

PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

INNOVA
Innovación Ambiental

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. JUSTIFICACIÓN 3
3. OBJETIVO 4
   3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4
4. ALCANCE 4
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 4
6. DEFINICIONES 5
7. MARCO NORMATIVO 7
8. INFORMACIÓN GENERAL 8
9. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS 11
   9.1. PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTALMENTE SEGURO DE RAEE 11
   9.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE BATERÍAS 11
   9.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO TRATAMIENTO QUÍMICO 11
   9.4. INVENTARIO DE RIESGOS 12
10. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 13
   10.1. RECURSOS TÉCNICOS 13
   10.2. RECURSOS FINANCIEROS 13
   10.3. RECURSOS EXTERNOS 13
   10.4. RESPONSABLE DE PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO 14
11. NIVELES DE ACTIVACIÓN DE LA EMERGENCIA 14
   11.1. ACTIVACIÓN DE LA SIRENA 15
   11.2. NOTIFICACIÓN INTERNA 15
   11.3. COMUNICACIÓN EXTERNA 16
   11.4. COMITÉ DE EMERGENCIA 17
   11.5. BRIGADA DE EMERGENCIA 19
12. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS 22
   12.1. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA INCENDIO 22
   12.2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA INCENDIO ESTRUCTURAL 23

12.3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA MOVIMIENTOS SÍSMICOS 23

12.4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FALLAS ESTRUCTURALES 24

12.5. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE ATENTADOS 25

12.6. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA INUNDACIONES .. 25

12.7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FUGAS DE GAS NATURAL 26

12.8. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO 27

12.9. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO 27

12.10. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE DERRAME QUÍMICO 28

12.11. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE DERRAME QUÍMICO DURANTE EL CARGUE, DESCARGUE Y TRANSPORTE ... 28

12.12. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA ROMPIMIENTO DE BOMBILLAS CON MERCURIO 29

12.13. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EL HALLAZGO DE ELEMENTOS RADIOACTIVOS EN LOS RAEE 30

12.14. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EXPLOSIÓN E INCENDIO DE PILAS Y/O ACUMULADORES 30

12.15. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA RESCATE EN ALTURAS 31

12.16. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA SALVAMENTO DE BIENES 31

12.17. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DESPUES DEL SINIESTRO 31

12.18. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FALLAS EN COMUNICACIONES 32

12.19. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FALLAS EN PLATAFORMA GRINCLIC 32

12.20. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FALLAS EN PLATAFORMA CONTABLE - MAGISTER 33

12.21. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA SUSPENSIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA 33

12.22. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA INTERRUPCIÓN DE AGUA POTABLE 33
12.23. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FALLAS EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CLIENTES Y/O PQRSF 33
12.24. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA NO RECEPCIÓN DE VEHÍCULO (PROPIO O TERCERO) EN PLANTA 34
13. PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO 34
13.1. COMITÉ DE CRISIS 35
13.2. COMUNICACIONES 36
14. PLAN DE EVACUACIÓN 37
14.1. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN 37
15. ENTIDADES DE APOYO Y PLAN DE AYUDA MUTUA 38
15.1. PROCEDIMIENTO Y ESTRATEGIAS 38
16. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 38
16.1. EVALUACIÓN 38
16.2. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN 39
17. CONTROL DE CAMBIOS 39
18. CONTROL DE REGISTROS 40
19. FICHA TECNICA 40
20. ANEXOS 40

1. INTRODUCCIÓN

La ley 1523 de 2012 establece el Sistema Nacional De Gestión Del Riesgo De Desastres de Colombia, en ella se establece la gestión del riesgo como un proceso conformado por tres subprocesos: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y preparación para la respuesta y la recuperación de emergencias y desastres.

El decreto 2157 del 20 de diciembre de 2017, emanado por el departamento Administrativo de la Presidencia de la República, adopta las directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012. En este decreto, además de mostrar las directrices y el contenido mínimo, se estipula que las empresas públicas y privadas que desarrollen sus actividades en el territorio nacional, encargadas de la prestación de servicios públicos, que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre debido a eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional, deben diseñar e implementar dicho plan.

En el presente documento se establece el programa para la atención de emergencias y la continuidad del negocio, el cual incluye toda la información pertinente para enfrentar la perturbación parcial o total del sistema productivo por la materialización de un riesgo, que afecta a los trabajadores, la estabilidad operacional de la empresa, o a la comunidad del área circundante y, también, reducir el impacto ambiental sobre el área afectada.

2. JUSTIFICACIÓN

El desarrollo acelerado de conceptos en materia de prevención, salud y seguridad y el lento proceso de cambio hacia una cultura preventiva dentro de las actividades de producción de la empresa, requieren que el diseño de los programas para la prevención y preparación de emergencias al igual que la formación de brigadas de salud y seguridad involucren conceptos nuevos que tiendan a que este proceso sea cada vez más íntegro y que esté acorde con la situación histórica de nuestra sociedad. El logro de los objetivos de los planes de emergencia y los programas que desarrollan las brigadas no está dado solamente por el nivel de capacitación técnica y profesional de quienes los ejecutan, sino además por el desarrollo humano y la concepción de trabajo en equipo del personal de la empresa. Lo anterior requiere que todas las personas estén involucradas en el diseño, administración, ejecución y control de los planes.

INNOVA S.A.S. E.S.P., en cumplimiento de las disposiciones legales, contractuales y políticas de prevención, formula el Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio, a través del cual se provee un nivel de seguridad óptimo para los colaboradores, contratistas, visitantes, y demás partes interesadas, en procura de minimizar la afectación que, sobre las personas, las instalaciones, la continuidad del servicio y el ambiente puedan generar aquellos incidentes de origen natural, antrópico y/o social.

3. OBJETIVO

Establecer los procedimientos de actuación para prevención, detección y control de las emergencias que se puedan presentar en las operaciones desarrolladas por INNOVACIÓN AMBIENTAL – INNOVA S.A.S E.S.P , de manera que brinde las herramientas estratégicas y operativas que permita afrontar cualquier tipo de emergencia, y así proteger la vida y la seguridad del personal, disminuir la pérdidas materiales, los impactos sobre el medio ambiente y cumplir con las obligaciones contractuales con nuestros clientes.

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y priorizar los riesgos que puedan afectar la organización y analizar la vulnerabilidad presente en las instalaciones de INNOVA S.A.S E.S.P.
- Identificar acciones enfocadas a mejorar condiciones de riesgo, para disminuir su impacto y reducir el nivel de vulnerabilidad de INNOVA S.A.S E.S.P.
- Definir las funciones, responsabilidades y formas de actuar de todas las personas involucradas en el control de emergencias.
- Establecer los procedimientos de actuación o planes de contingencia en emergencias para la amenazas identificadas.
- Divulgar y establecer el plan de formación para todas las personas, sobre los procedimientos establecidos.
- Evaluar a través de simulacros la implementación del Plan de Emergencias y Contingencias.
- Definir las estrategias que permitan a INNOVA S.A.S E.S.P recuperarse después de un incidente grave, que permita dar respuesta planificada sin comprometer la continuidad del negocio.

4. ALCANCE

Este plan será aplicado a todo el personal directo, contratista, visitantes y demás partes interesadas que se encuentren desarrollando actividades en los centros de trabajo de INNOVA S.A.S E.S.P ubicados en Cali y Pasto, o fuera de estas en cumplimiento de la misión de la organización. Este alcance comprende desde el momento de la notificación de una emergencia hasta el momento que todos los hechos que ponían en riesgo la seguridad de las personas, la integridad de las instalaciones, la protección del medio ambiente y la continuidad del servicio estén controlados.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.1. Gerencia

- Asignar los recursos necesarios (físicos, técnicos, financieros, humanos) para el adecuado funcionamiento e implementación del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio.
- Emitir comunicados a las partes interesadas, derivados de la presentación de incidentes, accidentes y emergencias.

5.2. Responsable del Sistema de Gestión Integrado SGI

- Actualizar continuamente el análisis de amenaza y vulnerabilidad, así como los procedimientos de actuación.
- Divulgar los lineamientos definidos en este documento con todas las partes interesadas.

- Evaluar de manera anual mediante los simulacros de emergencia, la eficacia del plan de contingencia propuesta para INNOVA S.A.S E.S.P.
- Liderar las investigaciones de los eventos presentados y emitir informes a la Gerencia.
- Implementar las acciones preventivas y correctivas derivados de los simulacros, las investigaciones de incidentes, accidentes y emergencias, entre otros.

5.3. Brigada de emergencias

- Participar en las inspecciones periódicas con el fin de identificar posibles riesgos o la falta de control de los existentes, interviniendo en los procesos desarrollados por INNOVA S.A.S E.S.P.
- Participar en las actividades capacitación y entrenamiento, y simulacros programadas por la organización, que permitan adquirir habilidades y destrezas para la atención de emergencias.
- Informar cualquier situación de peligro que pueda desencadenar en emergencia.
- Atender de manera oportuna, eficiente y eficaz aquellos incidentes, accidentes, situaciones de emergencia, calamidad o desastre que se presenten, con el fin de mitigar los efectos negativos o lesivos sobre las personas, los bienes, los procesos, el ambiente y/o la infraestructura de la entidad.

5.4. Todo el personal

- Conocer el plan de contingencia y continuidad del negocio y dar cumplimiento a las medidas propuestas.
- Procurar el cuidado integral de su salud y la preservación del medio ambiente.
- Informar inmediatamente la ocurrencia de un incidente o impacto ambiental o situaciones adversas que puedan desencadenar emergencias.
- Informar oportunamente al jefe inmediato o responsable del proceso, la presencia de condiciones de trabajo que resulten peligrosas para la salud, seguridad o medio ambiente.

6. DEFINICIONES

- **Activación**: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.
- **Alarma**: Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y lo puede informar.
- **Alerta:** Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera.
- **Amenaza**: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- **Amenaza Natural:** Producidas en forma directa o indirecta por fenómenos naturales, entre otras: sismos, inundaciones, huracanes, maremotos, tormentas, incendios forestales.
- **Amenaza Tecnológica:** Inherentes a los procesos, equipos, materias primas e insumos, desarrollados y utilizados por las empresas, de acuerdo con su actividad económica. Entre otras tenemos: incendio, explosiones, derrames, intoxicaciones, vertimientos.
- **Amenaza Social:** Producidas por desórdenes de tipo social, como, por ejemplo: amenazas, atentados, robos, secuestros, entre otros.

- **Botiquín:** armario pequeño o estuche en que se guardan los medicamentos y utensilios quirúrgicos necesarios para aplicar los primeros auxilios
- **Brigada de emergencia:** Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.
- **Derrame:** Derramamiento de un líquido o de una cosa formada por partículas del recipiente que lo contiene
- **Emergencia:** Toda situación generada por la ocurrencia real o inminente de un evento adverso, que requiere de una movilización de recursos sin exceder la capacidad de respuesta.
- **Evacuación:** Una evacuación es la acción de desocupar ordenadamente un lugar. Este desplazamiento es realizado por las personas para su protección cuando existen riesgo que hagan peligrar sus vidas de tal modo que se trasladan a otro lugar y evitar de este modo cualquier daño inminente.
- **Evento:** Descripción de un fenómeno natural, tecnológico o provocado por el hombre
- en términos de sus características, su severidad, ubicación y área de influencia.
- **Extintor.** Aparato portátil para apagar fuegos o incendios de pequeña magnitud que consiste en una especie de botella grande en cuyo interior hay una sustancia líquida, espumosa o en forma de polvo (agua pulverizada, hidrocarburos, dióxido de carbono, etc.); para apagar el fuego se arroja un chorro de esta sustancia sobre el mismo
- **GRE:** Guía de respuesta de emergencias
- **Incendio incipiente:** Se denomina de esta manera al inicio del fuego, cuando la llama es aún pequeña y se puede controlar fácilmente.
- **Plan de Emergencias** Definición de políticas, organización y métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en lo general, en lo particular y en sus distintas fases.
- **Plan de Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos tendientes a conservar la vida y la integridad física de las personas, en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través y hasta lugares de menor riesgo.
- **Puesto de mando unificado:** lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.
- **Punto de encuentro:** Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación. Los puntos de encuentro se deben manejar de forma móvil o rotativa y ajustarlos y usarlos de acuerdo con la necesidad de la emergencia.
- **SCI (Sistema Comando de Incidentes):** es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.
- **Sismo:** Serie de vibraciones de la superficie terrestre generadas por un movimiento brusco y repentino de las capas internas (corteza y manto).
- **Vulnerabilidad:** característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera esa amenaza. Es un factor de riesgo interno.

7. MARCO NORMATIVO

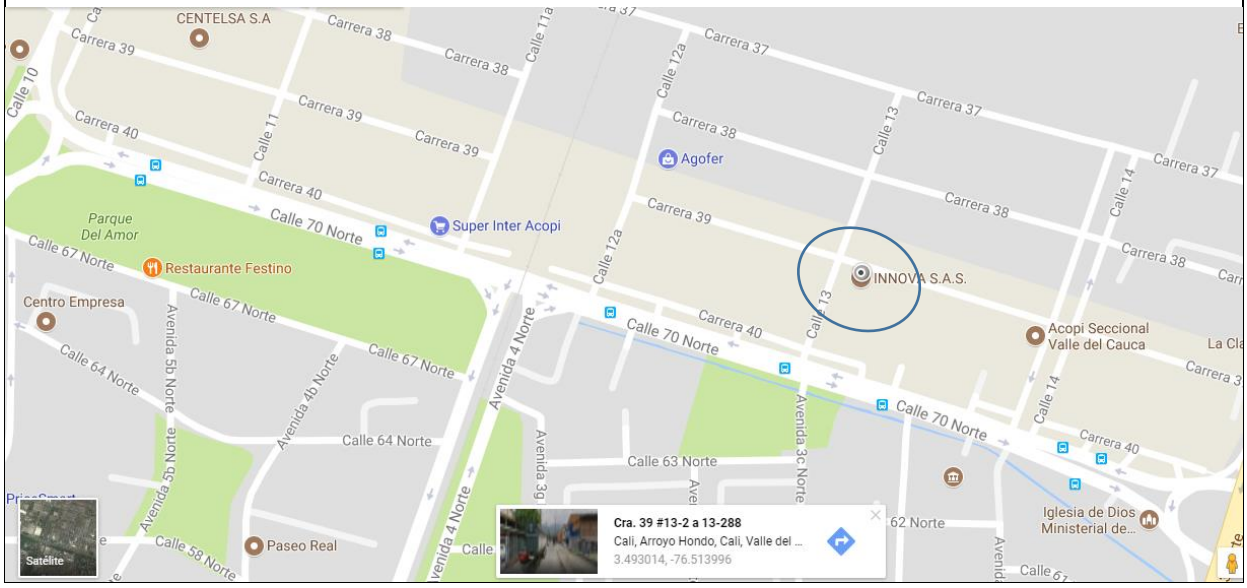
Norma	Descripción
Leyes, Decretos y Resoluciones	
Código Sustantivo del Trabajo.	Regula las relaciones entre los trabajadores y la empresa.
Ley 9 de 1979.	Código Sanitario Nacional.
Ley 388 de 1997	Exige a los municipios la elaboración de los planes de ordenamiento territorial, de acuerdo con el análisis de riesgo, amenaza y vulnerabilidad.
Ley 1523 de 2012.	Adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se Establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se Dictan Otras Disposiciones.
Decreto 1295 de 1994.	Organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto 1283 de 1996	Reglamentó el funcionamiento del FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍA DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. El artículo 30 del citado Decreto estableció que el objeto de la subcuenta de Seguro de Riesgos Catastróficos y Accidentes de Tránsito es garantizar la atención integral a las víctimas que han sufrido daño en su integridad física como consecuencia directa de accidentes de tránsito, eventos terroristas y catastróficos.
Decreto 1868 de 2021	Adopta el Plan Nacional de Contingencia frente a pérdidas de contención de hidrocarburos y otras sustancias peligrosas.
Decreto 4741 de 2005.	Manejo de residuos peligrosos.
Decreto 926 de 2010.	Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10
Decreto 884 de 2012.	Reglamenta la Ley 1221 de 2008 y dicta otras disposiciones.
Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.	Establece las condiciones laborales especiales del teletrabajo, que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores en el sector público y privado. Durante la vigencia de la relación laboral, el empleador los afiliara al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, ARL).
Decreto 1072 de 2015.	Implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cubre los centros y turnos de trabajo.
Decreto 052 de 2017.	Modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Decreto 1496 de 2018	Adopta el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química
Resolución 2400 de 1979.	Estatuto de Seguridad Industrial, hace referencia a la prevención y extinción de incendios en los lugares de trabajo
Resolución 1016 de 1989.	Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional y la obligación de organizar y desarrollar el plan de emergencias.
Resolución 1570 de 2005.	Establece las variables y mecanismos para recolección de información del Subsistema de Información en Salud

	Ocupacional y Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.
Resolución 3673 de 2008	Reglamento técnico de seguridad para trabajos en altura
Resolución 1409 de 2012.	Incluir dentro del plan de emergencias un capítulo de trabajo en alturas que debe ser practicado y verificado, además del plan de rescate
Resolución 0312 de 2019.	Estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST según nivel de riesgo de la empresa
Circular 01 de 2000.	Conformación de brigadas de emergencia, en todas las empresas
Circular 02 de 2002.	Las empresas deben adelantar programas de prevención y promoción.
Normas Técnicas Colombianas	
Norma Sismo Resistente (NRS – 2010)	Es una norma técnica que actualiza las memorias estructurales a cada uno de los proyectos de construcción, para que los inmuebles sean sismo resistente.
NTC – 1700	Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones, Medios de Evacuación
NTC – 1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.
NTC – 2388	Símbolos para la información del público
NTC – 2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles.
NTC – 4140	Edificios, Pasillos y Corredores
NTC – 4143	Edificios, Rampas Fijas.
NTC – 4144	Edificios, Señalización
NTC – 4145	Edificios, Escaleras
NTC – 4201	Edificios, Equipamientos, Bordillos, pasamanos y agarraderas.
NTC – 5254	Gestión del Riesgo
GTC – 176	Continuidad de Negocio
NTC – 1461	Colores y Señales de Seguridad
ISO 14001-2015	Sistema de Gestión del Medio Ambiente
ISO 45001-2018	Sistemas de Seguridad y Salud en el trabajo
NTC ISO 31000	Gestión de Riesgo Principios y Directrices
Otras Normas	
NFPA 101/06	Código de Seguridad Humana.
NFPA 1600/07	Manejo de Desastres, Emergencias y Programas para Continuidad del Negocio.
NFPA 10	Extintores Portátiles Contra Incendios
NFPA 170	Símbolos de Emergencia

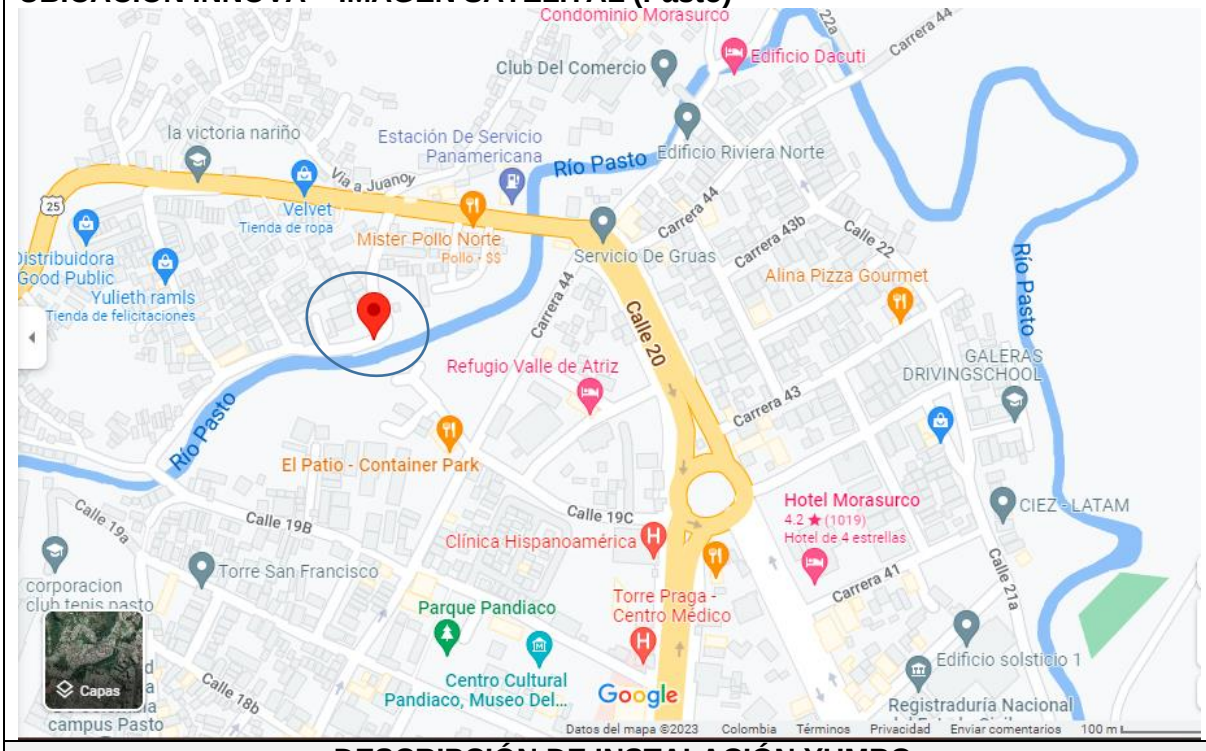
8. INFORMACIÓN GENERAL

INNOVACIÓN AMBIENTAL S.A.S. E.S.P. – INNOVA S.A.S E.S.P, es una empresa dedicada a la gestión de excedentes industriales, tratamiento y disposición de residuos peligrosos, recuperación de materiales de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y recuperación de pasivos ambientales.

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACION DE LA EMPRESA		
RAZON SOCIAL: INNOVACIÓN AMBIENTAL SAS ESP	**NIT.:** 900489338-8	
DIRECCIÓN: Cra 39 # 13-32 Zona Industrial de Acopi	**CIUDAD:** YUMBO	**DEPARTAMENTO:** VALLE DEL CAUCA
TELEFON0: 3164879306	**SUCURSALES O AGENCIAS:** SI (X) NO ( )	
SUCURSAL PASTO: Calle 19 D # 43ª20 Juanoy (Pasto)		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Manejo integral de excedentes industriales, residuos peligrosos y RAEE.		
REPRESENTANTE LEGAL: Elena Gavrilova	**CORREO ELECTRÓNICO:** gerencia@innovaambiental.com.co	
NUMERO DE TRABAJADORES: 28	**ARL:** AXA-COLPATRIA	
JORNADA LABORAL		
ADMINISTRATIVOS Lunes – viernes 7:00 am – 5:00 pm Hora de almuerzo 12:30 m – 1:00 pm	**OPERATIVO** Lunes – viernes 7:00 am – 5:00 pm Hora de almuerzo 12:00 m – 12:30 pm	
ACTIVIDAD ECONOMICA	**CLASE DE RIESGO**	**CODIGO ACTIVIDAD**
Tratamiento y disposición de desechos peligrosos	**I - V**	**3822**
UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
UBICACIÓN INNOVA – IMAGEN SATELITAL (Yumbo)		



UBICACIÓN INNOVA – IMAGEN SATELITAL (Pasto)



DESCRIPCIÓN DE INSTALACIÓN YUMBO

Inmueble: Matricula No.370-146579 que corresponde al lote del terreno con 642,75 metros cuadrados, distribuidos en 555 m2 en la primera planta y 75 m2 construidos en la segunda planta como área de oficinas. El predio se encuentra ubicado actualmente en carrera 38 No. 14-32 Urbanización Industrial Acopi - Yumbo, Departamento del Valle del Cauca, con ficha catastral número 00-03-0005-1351-000 para el lote de terreno en donde se encuentra ubicada la bodega.

Acceso: El acceso a la instalación se puede realizar fácilmente por medio de 3 vías: por la vía nueva Cali – Yumbo, por la vía vieja Menga y por la Calle 70, todas 3 en excelente estado. Las dimensiones viales se adecuan al tipo de vehículos que transportan insumos o productos industriales, tanto de los que descargan el producto como de los que entregan a los clientes, en donde fácilmente pueden realizar las diferentes maniobras en los procesos de cargue y descargue.

Vecindad: La bodega cuenta acceso sobre el costado norte sobre la carrera 39 colindando por el oriente con el predio Cra. 40 No. 13-05 con la empresa BM Industrias Metalmecánicas al occidente con el predio Cra. 39 No. 13-38 con la empresa Xivapac, al frente con la empresa Vitelsa de Pacifico en la Cra. 39 No. 13-45 y al sur con el predio Carrera 40 No. 13-05 donde funciona la empresa TUVACOL.

Infraestructura: La zona de bodega (producción) está levantada con dos pisos de cemento, muros de cierre con ladrillos pintado y acabo de carburo, cubierta de tejas Eternit sobre estructura metálica, mezanine en la loza de cemento, mientras que los de pisos del área oficinas tienen cubierta en vinilo, las puertas y ventanas de fachada en lámina metálica. Cuenta con 5 baños en azulejo, losa marca corona y puertas en aluminio. Las instalaciones

cumplen con las normas de sismo resistencia inundaciones (relleno y subida del terreno en 1 metro) y riesgo eléctrico (normas RETIE).

Límites políticos y geográficos: Limita al norte con el municipio de Vijes, al sur con el municipio de Santiago de Cali, al oriente con el municipio de Palmira y al occidente con el municipio de La Cumbre.

La comunidad más cercana a las instalaciones de la bodega se encuentra ubicada en el barrio Flora Industrial y el barrio La Flora, perteneciente al municipio de Santiago de Cali, ambos ubicados a una distancia aérea aproximada de 300m. Sin embargo, en la zona directa donde se ejecutarán las actividades, solo se identifica uso industrial. Las actividades evidenciadas en la zona están asociadas a: Siderurgia, reciclaje, fabricación de mangueras hidráulicas, recuperación de materiales eléctricos y electrónicos. Los nombres de las empresas ubicadas en el sector se describen a continuación.

9. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

9.1. PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTALMENTE SEGURO DE RAEE

Consiste en el despiece manual, corte, segregación y separación de partes y materiales incluidos en los residuos de iluminación tipo LED, portalámparas, soportes, y demás aparatos eléctricos y electrónicos de tipo residencial, institucional y comercial, que contengan partes plásticas, metálicas, vidrio, caucho, equipos metálicos usados, cerámica y cartón.

Todos los residuos relacionados corresponden a materiales de tipo seco, el cual se almacena en un área total de 302 m3 en la planta de aprovechamiento de INNOVA S.A.S. E.SP. La capacidad de procesamiento de RAEE es de 100/ton/mes.

9.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE BATERÍAS

En INNOVA S.A.S. E.S.P las baterías son aprovechadas bajo dos lineamientos: el primero de ellos es la recuperación de los materiales químicos que componen la batería, en el caso de las baterías de Níquel - Cadmio se recupera el plástico de polipropileno, chatarra, la solución básica de KOH, el óxido hidróxido de níquel y el hidróxido de cadmio. Estos materiales se emplean en procesos diversos como reciclaje, fabricación de nuevas baterías de níquel- cadmio, fabricación de bases de pinturas y abonos ricos en níquel y cadmio.

El segundo proceso corresponde a las baterías de litio, estas al igual que las anteriores poseen polipropileno ideal para reciclaje, sales de litio y cobalto para la fabricación de bases de pinturas y abonos, y adicionalmente las baterías de movilidad eléctrica que llegan en óptimas condiciones a la planta son modificadas para la fabricación de baterías estacionarias de consumo doméstico.

9.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO TRATAMIENTO QUÍMICO

Las actividades desarrolladas en este proceso consisten en la clasificación y neutralización a pequeña escala de ácidos y bases; así como precipitación en laboratorio de materiales con contenido de metales. Después de realizados estos procesos, se envían a proveedores autorizados en procesos de incineración y celda de seguridad para su tratamiento y disposición

final. En ese orden de ideas el proceso de tratamiento químico actualmente consiste en procesos de tipo seco o con remanentes líquidos manejados como residuo peligroso.

9.4. INVENTARIO DE RIESGOS

A continuación, se presenta los tipos de amenazas que pueden afectar la empresa y la identificación de su origen. En el Anexo 1 y 2 se realiza el análisis y clasificación de estas:

AMENAZA	FUENTE DE LA AMENAZA
NATURALES	
Movimientos sísmicos	El suroccidente colombiano es una zona de alta sismicidad.
Tormenta eléctrica	Se presentan lluvias fuertes con tormenta eléctrica
TECNOLÓGICOS	
Fallas estructurales	Como consecuencia de un sismo puede verse afectada la estructura.
Incendios	Una de las amenazas latentes que pueden llegar a afectar la sede son los incendios estructurales, debido a los factores internos asociados como lo son: • Almacenamiento de materiales combustibles como lo es muebles, archivo, cartón, plástico, estibas de madera. •Almacenamiento de Quimicos de origen inflamables, corrosivos, reactivos, etc. • Manejo diario de elementos eléctricos energizados como equipos de cómputo, maquinaria y tableros eléctricos
Cortocircuito	Equipos de cómputo, RACK eléctrico, instalaciones eléctricas
Derrames de sustancias Químicas	Almacenamiento de Quimicos de origen inflamables, corrosivos, reactivos, etc.
Explosión	Almacenamiento de sustancias inflamables, y el procesamiento de baterías y/o acumuladores
Accidente de tránsito	Riesgo durante la movilización de personal durante las recolecciones y participación en proyectos fuera de las instalaciones
Fallas de Equipos y Sistemas	Las fallas se pueden presentar por daños internos, por ataques externos de virus informáticos o entes malintencionados, fallas en los sistemas globales de comunicación, etc.
SOCIALES	
Atentados	Situación social del país
Terrorismo	Debido a la situación de orden político, público y socioeconómico a la que está expuesta el País, se puede llegar a afectar la integridad de las personas que laboran en la empresa así como la infraestructura de la misma.
Asaltos y Robos	Situación social del país

10. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

10.1. RECURSOS TÉCNICOS

Recurso	Cantidad
Botiquín de primeros auxilios	2
Camilla	1
Extintores	16
Kit de derrames	3
Teléfonos celulares corporativos	10
Ducha lava ojos- para químicos	2
Sistema de alarma	1
Detectores de humo	6
Chalecos	2

10.2. RECURSOS FINANCIEROS

INNOVA S.A.S. E.S.P cuenta con pólizas de responsabilidad civil extracontractual RCE, que dan cubrimiento en caso de un accidente o emergencia, incluyendo daños ambientales derivados de las operaciones con residuos peligrosos.

10.3. RECURSOS EXTERNOS

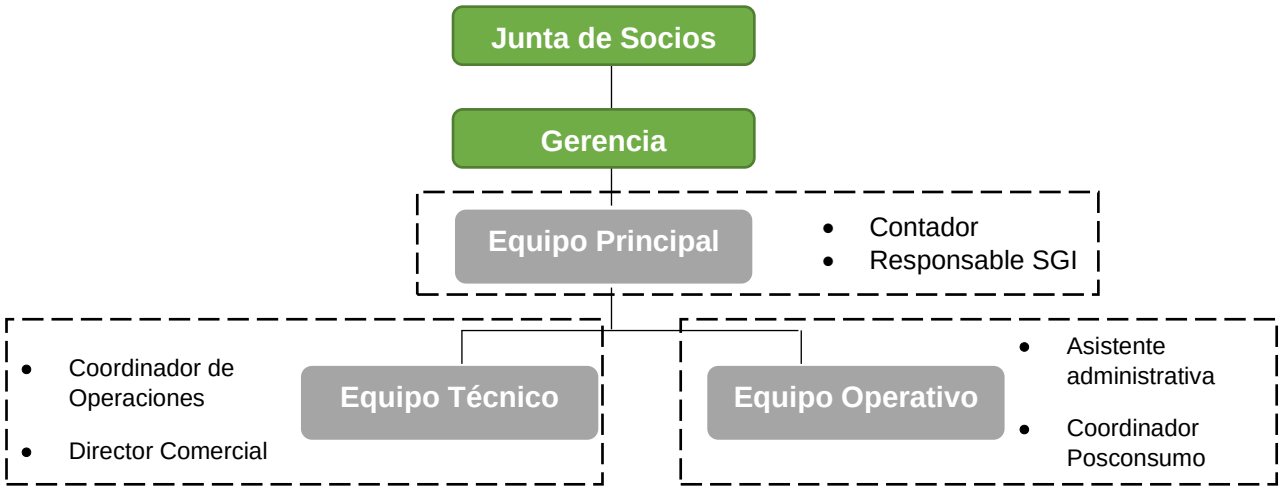
Los recursos externos identificados corresponden a la lista de entidades que soportan en caso de una emergencia.

NÚMEROS TELEFONICOS DE LAS ENTIDADES DE APOYO			
ENTIDAD	**MARCACIÓN RAPIDA**	**TELÉFONO**	**CELULAR**
ARL COLPATRIA	**#247**	018000512620	
BOMBEROS CALI	**119**	6026673823	
BOMBEROS YUMBO	**119**	6026691727	3105026593
BOMBEROS PASTO	**119**	6027244343	3172526524
CUADRANTE POLICIA ACOPI			3105270620 3105329089
POLICIA NACIONAL	**123**		
DEFENSA CIVIL	**144**	6024000659	
SECRETARIA DE TRANSITO	**127**	6024184242	
INTOXICACIONES	CISTEMA	018000941414	
	LINEA TOXICOLOGIA	025543543	
ACUEDUCTO	**116**		
EMCALI ENERGIA	**115**		
GAS NATURAL (TRANSOCCIDENTE S.A.)		6026541636 6026542255	
TELECOMUNICACIONES	**114**		
CENTRO LOCAL OPERATIVO PARA ATENCIÓN Y DESASTRES			6028818551 6028881867

EMERGENCIA PRODUCTOS QUIMICOS			018000916012 6022886012
AMBULANCIAS			
AMBULANCIAS SOPORTE VITAL			3164079696

10.4. RESPONSABLE DE PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

El responsable de la administración, implementación y seguimiento al plan de contingencia y continuidad del negocio de INNOVA S.A.S. E.S.P es la Gerencia con el soporte operativo del área de Sistema de Gestión Integrado. La estructura organizacional definida a continuación:



11. NIVELES DE ACTIVACIÓN DE LA EMERGENCIA

Para la notificación interna, INNOVA S.A.S. E.S.P tiene instalado un sistema de sirena audible con pulsadores en el área de oficina de la empresa. La sirena puede ser activada donde está ubicado dicho pulsador.

Para la notificación externa, la compañía dispone de teléfonos móviles. Todas las personas que conforman el comité de emergencia tienen teléfono celular, cuya principal función es mantener comunicación permanente entre sí, con las otras personas de la organización y entidades externas de ayuda, de forma especial en las situaciones de emergencia.

El sistema de alarma es revisado con una periodicidad mensual, con el fin de garantizar el funcionamiento al momento de ocurrir una emergencia.

El Coordinador de Planta activa la cadena de llamadas, a quién primero localice el Gerente de Planta (CI), los brigadistas y los organismos de socorro, quienes inician las actividades para el montaje del Puesto de comando (PC) para la atención de la Emergencia.

11.1. ACTIVACIÓN DE LA SIRENA

Activación de la alarma		
Antes de activarla	**Durante la activación**	**Después de la activación**
Estar pendiente de las siguientes situaciones: -Este en evolución un siniestro -Accidente de tránsito en las instalaciones por movimiento de montacarga. -Un accidente de un trabajador. -Incendio o corte eléctrico. -Derrame de sustancias químicas. -Explosión de baterías y/o acumuladores Si alguna de estas situaciones está ocurriendo, activar sirena.	Código de la sirena: ALERTA; Sonido menor a 20 segundos. Se activa para: alertar desarrollo de un siniestro, simulacro, solicitud de ayuda EMERGENCIA, Sonido continúo y mayor a 20 segundos. Se activa para comunicar riesgo inminente a las personas, los recursos. Evacuación.	-La sirena se apaga cuando lo ordena el SCI, desde el Puesto de comando. -El SCI y el Coordinador General de Evacuación definen que cese el sonido de la sirena cuando se tiene evacuado a todo el personal, pero sin superar los 10 minutos

11.2. NOTIFICACIÓN INTERNA

Es informar al personal que está dentro de las instalaciones de INNOVA S.A.S. E.S.P; esto incluye, empleados, contratistas y visitantes, acerca de la ocurrencia de una situación de emergencia y solicitar la aplicación de los procedimientos establecidos para proteger su integridad.

Acciones por seguir		
Tipo de Situación	**Brigada de Emergencia**	**Demás personal**
Derrame	El SCI con la colaboración de los brigadistas, efectúan las acciones de contención, neutralización, recolección, limpieza del área afectada.	En caso de derrame el personal administrativo queda en alerta y a través del SCI, se mantiene comunicación del desarrollo del evento y las acciones a seguir, según protocolos de atención definidos.
Lesionado	El Coordinador de la comisión de Primeros Auxilios instala el ACV, con la colaboración de los brigadistas disponibles, llevan cabo las actividades de estabilización del lesionado. Llamar al cuerpo de bomberos para solicitar una ambulancia - ARL AXA-Colpatria. Notificación a la ARL-EPS respectiva y traslado cuando sea requerido según evaluación de la lesión. Aplicar plan de atención de emergencias médicas.	En caso de Lesionado el personal administrativo queda en alerta y a través del SCI, se mantiene comunicación del desarrollo del evento y las acciones a seguir, según protocolos de atención definidos.

Incendio incipiente	El Coordinador de Operaciones, con la colaboración de la comisión contra incendios y derrames, efectúan acciones de extinción del incendio. Este informa detalles de la situación y solicita la ayuda de bomberos.	Todo el personal operativo y administrativo debe suspender actividades y ubicarse en la Zona de refugio, a través del Coordinador General de Evacuación se mantiene comunicación del desarrollo del evento y las acciones por seguir.
Explosión	El Coordinador de Operaciones, con la colaboración de la comisión contra incendios y derrames, efectúan acciones de extinción de atención de la explosión y fuego incipiente. Este informa detalles de la situación y solicita la ayuda de bomberos.	Todo el personal operativo y administrativo debe suspender actividades y ubicarse en la Zona de refugio, a través del Coordinador General de Evacuación se mantiene comunicación del desarrollo del evento y las acciones por seguir.

11.3. COMUNICACIÓN EXTERNA

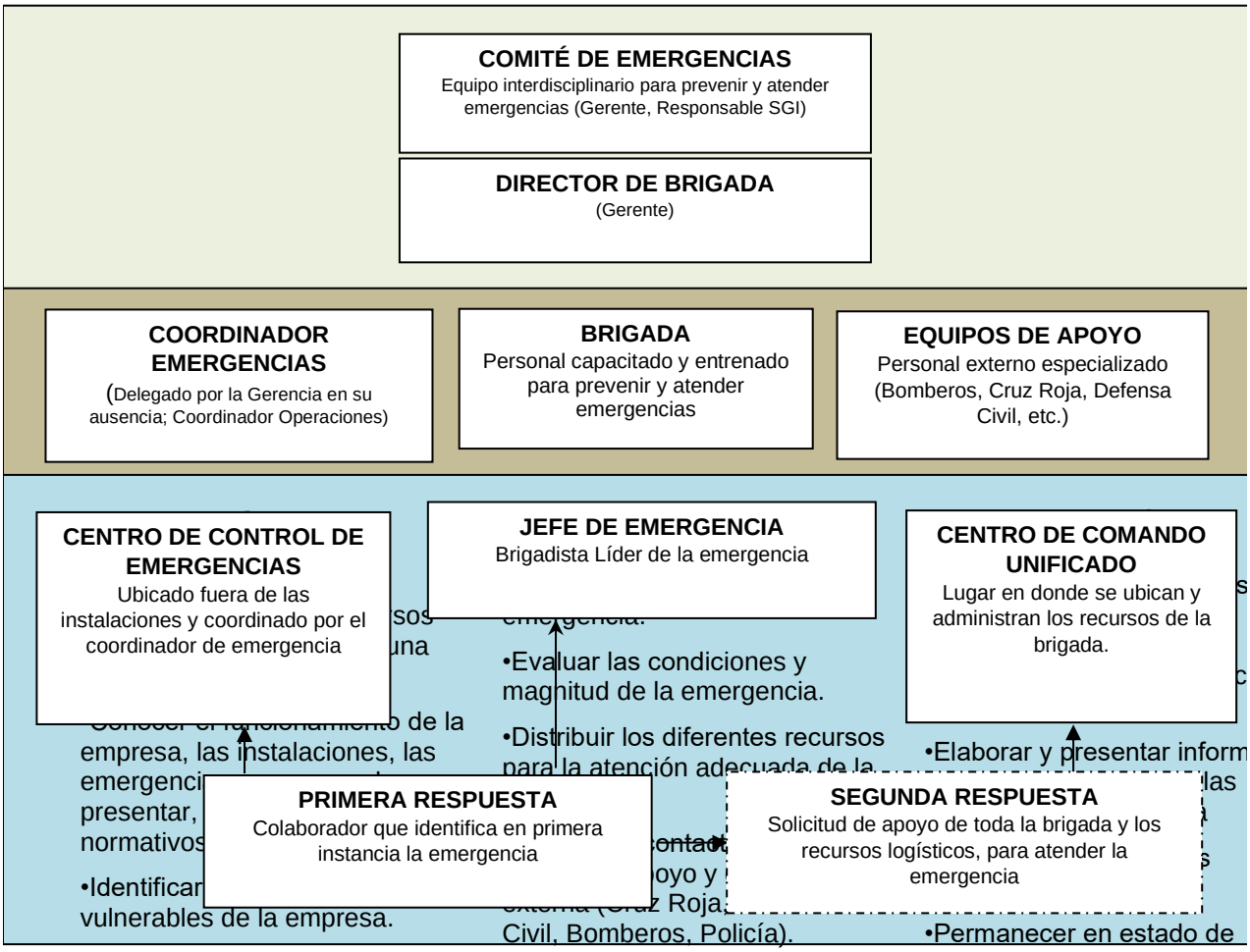
Es la comunicación telefónica que se da con las entidades externas de socorro, bomberos, Policía, Cruz Roja, centros de atención en salud, entidad ambiental local y oficina para la atención y prevención de desastres, en aras de solicitar ayuda o asesoría, en relación a la situación de emergencia que se está presentado.

Esta comunicación también incluye, la que se debe llevar a cabo con la comunidad vecina, en caso de que esta población sea o pueda verse afectada por el evento de emergencia.

Acciones por seguir			
Evento	**Quién comunica**	**Entidad**	**Qué Comunica**
Lesionado	Gerencia. Coordinador Operaciones	Ambulancia; Bomberos	Nombre, cédula, descripción breve y concisa del tipo de lesión. En caso de soporte ambulancia y paramédico
Derrame o fuga interna con afectación a la comunidad.	Gerencia	Comunidad vecina, empresas aledañas y predios con afectación.	Acciones de prevención y control. Mitigación en las personas.
Derrame o fuga externa con afectación a recursos naturales.	Gerencia	Entidades gubernamentales CVC, CLOPAD. Cuerpo de Bomberos Voluntarios.	Acciones de prevención y control. Mitigación en los recursos naturales afectados.
Incendio incipiente	Gerencia Coordinador Operaciones	Cuerpo de Bomberos Voluntarios. Ver listado TELEFONICO.	Descripción breve y concisa del tipo de evento y materiales involucrados.

11.4. COMITÉ DE EMERGENCIA

El Comité de Emergencia será quien maneje administrativamente todo el plan y tome las máximas decisiones en el momento de una emergencia. Son los responsables de coordinar la ejecución de las actividades, antes, durante y después de una emergencia o desastre.



empresa, las instalaciones, las

•Identificar vulnerables de la empresa.

•Mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y físicos de la empresa.

•Mantener control permanente sobre los diferentes riesgos de la empresa.

•Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias para todo el personal de la empresa

•Establecer acciones operativas para el comité. Ejemplo: Inspecciones periódicas, cadena

•Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia.

•Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la

Civil, Bomberos, Policía).

•Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la empresa.

•Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.

•Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.

•Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.

•Elaborar y presentar inform

•Permanecer en estado de alerta hasta “el retorno de la normalidad”.

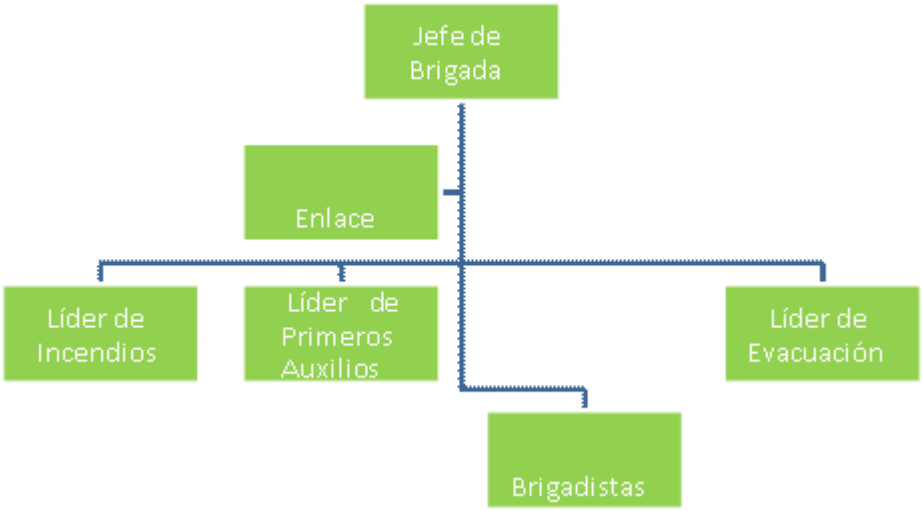
•Establecer o determinar los correctivos pertinentes del p

11.4.1. Funciones del comité de emergencias

Antes	Durante	Después
•Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia. •Conocer el funcionamiento de la empresa, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar, y los planes normativos y operativos de esta. •Identificar las zonas más vulnerables de la empresa. •Mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y físicos de la empresa. •Mantener control permanente sobre los diferentes riesgos de la empresa. •Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias para todo el personal de la empresa •Establecer acciones operativas para el comité. Ejemplo: Inspecciones periódicas, cadena de llamadas, distribución de funciones, entre otras. •Realizar reuniones periódicas para mantener permanentemente actualizado el plan de emergencias. •Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación	•Atender el llamado a la emergencia. •Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia. •Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia. •Establecer contactos con los grupos de apoyo y con la ayuda externa (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Policía). •Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la empresa. •Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias. •Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia. •Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.	•Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el plan, después de cada emergencia o simulacro desarrollado. •Elaborar y presentar informes de dichas actividades a las directivas de la empresa •Actualizar los diferentes inventarios de recursos. •Permanecer en estado de alerta hasta “el retorno de la normalidad”. •Establecer o determinar los correctivos pertinentes del plan.

11.5. BRIGADA DE EMERGENCIA

Grupo de trabajo conformados por los colaboradores de manera voluntaria, distribuidos estratégicamente en los diferentes niveles y áreas de trabajo, quienes reciben capacitación en primeros auxilios, técnicas bomberiles, salvamento y rescate, además tienen entrenamiento permanente y cuentan con la coordinación de empleados de la compañía. Son quienes llevan a cabo las acciones operativas.



11.5.1. Funciones de la brigada de emergencias

Personal capacitado y entrenado para prevenir y atender emergencias, sus funciones son:

Antes	Durante	Después
•Conocer las instalaciones y los riesgos que puedan generar emergencias. •Tener claro conocimiento de los planes normativos y operativos de la compañía, y de la ubicación y capacidad exacta de los equipos de control de emergencias. •Poseer los conocimientos de la teoría básica y entrenamiento en maniobras de prevención y control de emergencias. •Realizar control del comportamiento de los diferentes riesgos.	•Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia en su área (o si es requerido por otra área), usar el equipo de control de emergencia que tenga a disposición según el evento. •En cualquier emergencia actuar coordinadamente con los demás miembros del grupo operativo. •Tener informado permanentemente al director de Emergencias de la situación de la emergencia.	•Participar en las labores de recuperación por ejemplo remoción de escombros, inspección de las instalaciones para determinar en qué condiciones quedaron éstas. •Realizar el inventario de los materiales de la Brigada para determinar su reposición. •Evaluar las acciones realizadas para retroalimentar los manuales de procedimientos, por ejemplo, mejorar los entrenamientos, informar que material adicional se debe adquirir y si es

•Hacer revisión permanente a extintores y demás equipos de ayuda en casos de emergencias. •Inspección de áreas para reconocer las condiciones de riesgo en el trabajo que puedan hacer peligrar la vida de los colaboradores y el proceso productivo de la compañía. •Con base en los hallazgos de las inspecciones tomar las medidas correctivas y preventivas.	•Brindar apoyo a los grupos de socorro que se hagan presentes en la compañía para controlar la emergencia. •Evacuar al personal lesionado de la zona de impacto de acuerdo con la prioridad de sus lesiones.	necesario, capacitar mejor al personal de la Brigada. •Presentar informe a director de la Brigada sobre las acciones realizadas. •Ayudar a restaurar lo más pronto posible el funcionamiento normal de las actividades dentro de la compañía.

11.5.2. Funciones del director o jefe de la Brigada

De acuerdo con la magnitud del evento:

- Recibir la alarma y activar el plan de emergencia.
- Indagar con el Jefe de Emergencia sobre el tipo y características del evento.
- Establecer comunicación permanente con el Jefe de Emergencia.
- Estar atento a las indicaciones sobre acciones y requerimientos del Jefe de Emergencia, coordinando y apoyando las labores de control.
- Definir con el Comité de emergencias las decisiones y acciones extraordinarias no contempladas en el planeamiento para el efectivo control de la situación.
- Coordinar con el Jefe de Emergencia la necesidad de evacuación (Parcial o total), intervención de la brigada, intervención de equipos de socorro y rescate exteriores (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil).
- Establecer el retorno a la normalidad.

11.5.3. Funciones del líder de rescate y primeros auxilios

Su misión es la de prestar los primeros auxilios a los lesionados. Sus funciones básicas son las siguientes:

- Aplicar los protocolos específicos para la prestación de primeros auxilios, según las lesiones que se hayan presentado y la situación general que se esté presentando.
- Recibir y orientar al personal de ayuda externo como Cruz Roja, Defensa Civil y ambulancias que se desplacen hasta la empresa para atender a los lesionados.
- Tener el registro e información acerca de las personas que se trasladen a hospitales o que a causa de la emergencia hayan fallecido.

11.5.4. Funciones del líder de evacuación

La misión de este es garantizar la evacuación total y ordenada de la empresa. Sus funciones básicas son:

- Anunciar la evacuación del área al cual está asignado una vez se ha dado la orden general de salida.

- Guiar a los ocupantes de su sector hacia las vías de evacuación que previamente se han designado.
- Mantener el orden y la rapidez al evacuar.
- Indicar el punto de reunión final o zona de refugio.
- Ayudar a la evacuación de las personas con limitaciones físicas, heridas o con algún tipo de limitación.
- No permitir el regreso a las áreas evacuadas hasta que no se declare zona en condiciones normales.
- Comprobar que no hay personas atrapadas en su área de evacuación
- Comprobar la ausencia de personas a su cargo y hacer el reporte, de tal manera que de ser necesario se inicien procedimientos específicos de búsqueda y rescate.

11.5.5. Funciones del líder de protección contra incendios y derrames

La misión de este es la de estar preparados para prevenir y controlar los incendios incipientes, atender los derrames y apoyar en las tareas de extinción de fuegos mayores que se presenten en las instalaciones de trabajo. Sus funciones básicas son las siguientes:

- Extinguir el fuego que se esté presentando en las instalaciones. Para ello debe aplicar los protocolos de actuación en caso de incendio que previamente la organización ha establecido para tal fin en el Plan de Contingencia.
- Apoyar a los grupos de socorro externo como el Cuerpo de Bomberos.

11.5.6. Centro de comando unificado

Asignación de un sitio cercano y seguro para administrar los recursos necesarios para atender la emergencia.

11.5.7. Primera respuesta

Colaborador que identifica en primera instancia la emergencia.

- **Funciones Primera Respuesta**

- Para situaciones con sustancias químicas, atiende un derrame o conato de incendio.
- Activar la alarma de emergencia, esta se activa usando el pulsador ubicado en el área administrativa, regresa al sitio e informa al Jefe de Emergencia.
- Alarma de sonido (Riiiing. Riiiing) es la señal audible, es la alerta para que la brigada se coloque en alerta, y espere instrucciones del jefe de brigada y coordinador de la emergencia

11.5.8. Segunda respuesta

Jefe de Emergencia solicita apoyo de toda la brigada, los recursos logísticos y recursos externos, para atender la emergencia.

➢ **Funciones Segunda Respuesta**

- Todo colaborador debe estar dispuesto a relevar al personal de la brigada de emergencia cuando se le solicite, para facilitar su desplazamiento al sitio de la emergencia.
- En general todos los colaboradores, deben estar atentos a los requerimientos e instrucciones que del Jefe de Emergencia. Serán el apoyo de todas las actividades.

12. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

A continuación, se detallan los procedimientos operativos normalizados en caso de presentarse una amenaza que ponga en riesgo la vida de las personas, daño en los recursos, sistemas o procesos. Cabe aclarar que dichos PON`S deben ser socializados a todos los integrantes de la brigada. Así mismo se entenderá que con respecto al control del fuego estos procedimientos están diseñados para una brigada contra incendio básica o clase 1 (Resolución 0256 de 2014 de la dirección nacional de bomberos), lo cual quiere decir que el alcance de dicha brigada es para el control de fuegos en su fase incipiente, independientemente de la causa del fuego. El motivo por el cual se generó el incendio corre a cargo del cuerpo técnico de investigación de bomberos y la empresa. Para las demás recomendaciones se tiene en cuenta la seguridad de quien participa, de tal forma que si las condiciones exceden la capacidad de los brigadistas en cuanto a equipo o entrenamiento se refiere lo aconsejable es evacuar.

12.1. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA INCENDIO

QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIO		
Fenómeno que se presenta cuando materiales combustibles o inflamables son consumidos en forma incontrolada por el fuego, generando pérdida de vidas humanas y bienes – valores. Para producirse el fuego deben estar presentes cuatro elementos: combustible, calor (temperatura), oxígeno y reacción en cadena.		
Antes	**Durante**	**Después**
• Capacitar y entrenar al personal sobre usoy manejo de extintores. • Conocer las normas de seguridad para evitar incendios • Conocer la ubicación de los extintores en su sitio de trabajo y aprender su uso correcto, además identificar puertas de salida y puntos de encuentro. • Evitar descarga de líquidos inflamables enalcantarillas porque pueden ocasionar incendios o explosiones por acumulación de gases. • En ambientes cargados de vapores o gases, Evitar hacer chispas, encender fósforos o cualquier fuente de ignición. • Ser cuidadoso en el manejo de los equiposeléctricos; informar sobre las instalacioneseléctricas defectuosas o deterioradas. • Evitar recargar los tomacorrientes con la conexión simultánea de varios equipos eléctricos • Evitar la acumulación de papeles, basurasy sólidos combustibles en	• Localizar de forma inmediata el foco del incendio. • Si no le es posible usar extintor evacue la zona. • No trate de apagar el fuego si no conoce el manejo correcto del extintor. • Active inmediata/ la sirena de emergencias. • Procure retirar los objetos que sirvan de combustible al fuego • Evitar el pánico, no corra ni cause confusión • No quedarse en los baños, vestiers o zonas de descanso • Si el lugar está lleno de humo salga agachado (gateando) cubriéndose la nariz y la boca con un pañuelo húmedo • Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas sobre su cuerpo (auto apagado) • Si ve a alguien con sus ropas encendidas, arrójele una cobija, manta o tela gruesa sobre el cuerpo • Si en su ruta de evacuación se	• Reunirse con sus compañeros en la Zona de refugio o punto de encuentro. • No regresar al lugar del incendio hasta que le den la orden el líder de la brigada, los bomberos o personas autorizadas. • Cerciórese de que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios. • Evaluar el impacto ambiental e iniciar la coordinación de actividades de mitigación. • Efectuar disposición de residuos sólidos y líquidos. • Atender las indicaciones del Comité de Emergencias, de los Brigadistas o de los grupos de apoyo

sitios donde se pueda crear y propagar el fuego • Antes de salir de su sitio de trabajo cerciorarse que nada haya quedado encendido o conectado al fluido eléctrico; yque no haya ningún peligro de incendio. • Mantener las salidas, las escalas y pasilloslibres de obstáculos. • Ubicar y familiarícese con el control del fluido eléctrico (breakers o cajas de distribución)	encuentrauna puerta, tóquela, si está caliente no laabra, busque otra salida.	

12.2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA INCENDIO ESTRUCTURAL

QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIO ESTRUCTURAL		
Antes	**Durante**	**Después**
• Identificar las rutas de evacuación y zona de refugio • Conocer las normas de seguridad para evitar incendios • Conocer la ubicación de los extintores en su sitio de trabajo y aprender su uso correcto, además identificar puertas de salida y sitios de reunión. • Mantener las puertas y ventanas libres de muebles u otros objetos que puedan bloquear la salida. • Revisar que no haya olores extraños, Antes de encender un artefacto a gas, • Limpiar periódicamente los artefactos de la cocina y la campaña. • Evitar usar multitomas o enchufar varios artefactos eléctricos al mismo enchufe. • Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas. No recargarlas, no haga reparaciones provisorias. • Tener especial cuidado con útiles de aseo, ya que son inflamables. • Guardar los líquidos inflamables en recipientes adecuados y etiquetarlos para lograr identificar sus contenidos.	• En caso de humo, gatear hasta la salida y taparse la boca y nariz con una toalla mojada. • Utilizar una linterna para la evacuación. • Tratar de llevar consigo un extintor al evacuar, para abrirse paso. • Tocar las puertas antes de abrirlas. Si la puerta está caliente, no la abra y use una salida alternativa. • Alertar al resto del personal, • Llamar a los bomberos a la brevedad, aun en caso de un incendio aparentemente pequeño. • No volver a entra a un edificio en llamas.	• Reunirse con sus compañeros en la Zona de refugio • No regresar al lugar del incendio hasta que le den la orden los bomberos o personas autorizadas. • Evaluar el impacto ambiental e iniciar la coordinación de • actividades de mitigación • Efectuar disposición de residuos sólidos y líquidos • Atender las indicaciones del Comité de Emergencias, de los Brigadistas o de los grupos de apoyo • Efectuar una revisión de energía, agua, gas y teléfono tomando las precauciones indicadas en inspección de servicios básicos.

12.3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA MOVIMIENTOS SÍSMICOS

QUÉ HACER EN CASO DE MOVIMIENTOS SÍSMICOS		
Antes	**Durante**	**Después**
• Anticipar el peligro identificando los sitios de alto riesgo dentro de las instalaciones. • Realizar un mantenimiento adecuado en las instalaciones físicas.	• Apagar equipos, maquinaria y sistemas antes de salir. • No salga corriendo, mantenga la calma. El pánico es tan peligroso como el terremoto. • Aléjese de ventanas, lámparas,	• Después de un terremoto o sismo principal, es muy probable que vuelva a temblar (réplicas) por lo cual se pueden originar otros eventos de emergencia • Revisar el estado de vigas y

• Asegurar o reubicar objetos que se puedan caer o proyectar como lámparas, estanterías, arrumes, libros, rejillas entre otros. • Reunir periódicamente a todos los colaboradores para definir de forma participativa el plan de emergencia en caso de un sismo, así como la ruta de evacuación de las instalaciones. • Capacitar al personal en PON en caso de una emergencia en los siguientes temas: primeros auxilios, evacuación, extinción de incendios. • Mantener reserva de agua. Es lo que más falta después de un terremoto • Conocer los mecanismos para suspender el suministro de energía eléctrica, de agua o de cualquier otro tipo de suministro • Prepararse mentalmente para evacuar en forma organizada • Mantener en lo posible, cerradas las cortinas y/o persianas, evitando así la proyección de vidrios en caso de rompimiento	ductos de aire, estanterías y bibliotecas modulares. • Bajo Techo: cúbrase debajo de escritorios o marcos de las puertas para protegerse de la caída de tejas, cielos falsos, ladrillos (mampostería), lámparas, artefactos eléctricos, materas, libros, cuadros y cualquier otro objeto que pueda caer, romperse o proyectarse, cuyas características pueden ser pesado y/o cortante. Recuerde que los sistemas de cerradura de las puertas pueden trabarse por el movimiento sísmico. • Si usa calzado de tacón alto, debe quitárselo para evitar lesiones. • Evitar aglomerarse en las puertas de salida. • Acatar las instrucciones que se le impartan. • Si se encuentra en espacios abiertos o en la vía pública, busque una zona verde o parque donde no existan cables de conexión eléctrica de alta.	columnas. • Estar alerta y alejarse de estructuras que se puedan derrumbar. • Si queda atrapado use una señal visible o sonora para llamar la atención. • El agua de los grifos puede estar contaminada, por lo tanto, utilice como reserva el agua de los calentadores y de otros tanques limpios. • Verificar primero si la tubería de aguas negras se encuentra en buen estado y luego descargue los inodoros. • Suspender el suministro de energía eléctrica y de gas; restablezca sólo cuando está seguro de que no hay cortos circuitos ni fugas de gas, que puedan causar incendios • Tener mucho cuidado si debe encender fósforos o velas, ya que puede causar una explosión si hay escape de gases o acumulación de combustibles en el lugar.

12.4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FALLAS ESTRUCTURALES

QUÉ HACER EN CASO DE FALLAS ESTRUCTURALES		
Se define como el colapsamiento o derrumbamiento que puede llegar a sufrir una estructura, que no cumpla con normas técnicas de Construir, puede darse en varias formas así: Por no cumplir con las condiciones mínimas de sismo resistencia. Por presentarse un movimiento sísmico clase (6) o más en la escala de Richter. Por explosiones provocadas.		
Antes	**Durante**	**Después**
• Ubicar las columnas en su piso y demarcarlas. • Conocer con anterioridad si la edificación cumple con las normas de sismo resistencia. • Realizar simulacros de ubicación en los sitios definidos como seguros. • Hacer que todos conozcan donde están las válvulas de control de agua, gas y cajas de protección eléctrica. • Practicar simulacros periódicos. • Tener siempre presente que el ruido generado por el colapsa miento es fuerte y aterrador, conserve siempre la calma. • Asegurar divisiones modulares. • Instalar en sus vidrios planos cintas para evitar que estos al romper, lesiones a otras personas.	• Conservar la calma, y controlar los brotes de pánico que se puedan generar. • Ubicarse en los sitios señalados y esperar a que se normalice la situación • Ubicarse debajo de escritorios, alejarse de las ventanas, ductos de aire acondicionado, divisiones y estanterías modulares. • Protéjase de la caída de techos o cielo rasos falsos, cuadros, etc. • Arrodíllese junto a una pared interior y lejos de las ventanas, doble la cabeza con el cuerpo pegado a las rodillas, cúbrase la parte lateral de la cabeza con los codos y junte las manos fuertemente detrás de la nuca. • Si observa daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros fracturamiento de columnas, evacué inmediatamente y no espere a que suene la señal de evacuar, en caso contrario permanezca en ese sitio y espere	• Si es necesario evacuar, hágalo • No pisar indiscriminadamente escombros al salir • Resolver en si su propia emergencia y no esperar a que los demás lo hagan, actué, pero con serenidad. • Utilizar el pito si se encuentra atrapado o una señal visible con la cual lo puedan localizar fácilmente. • No tocar paredes o estanterías y bibliotecas estas pueden estar mal paradas y derrumbarse. • Revisar el área tratando de localizar personas atrapadas o accidentadas, si tiene conocimientos de auxilio hágalo, sino informe al CI, dando la ubicación y número exacto de lesionados o atrapados. • Seguir la ruta de evacuación preestablecida • Repórtese a su coordinador de evacuación en la zona de refugio y espere el conteo. • Si detecta focos de incendio

	instrucciones. • Durante un movimiento sísmico o una explosión no mueva objetos cercanos al sitio donde usted se encuentra, podría aumentar las consecuencias.	contrólelos de lo contrario retírese del área e informe.

12.5. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE ATENTADOS

QUÉ HACER EN CASO DE ATENTADOS			
Sospecha de atentado terrorista.	**Amenaza de atentado terrorista.**	**Si se ha notificado amenaza de una posible colocación de una bomba.**	**Cuando recibamos llamadas de amenaza.**
• Si usted descubre elementos sospechosos o encuentra personas con comportamientos extraños o inusuales, notifique inmediatamente describiendo situación, ubicación e identificándose. • No mueva o toque ningún material sospechoso. • Espere indicaciones de los grupos de emergencia y de las autoridades. • Si se le ordena evacuar hágalo inmediatamente utilizando la salida más próxima. • Lleve con usted a los visitantes • Vaya al sitio de reunión establecido y espere instrucciones del coordinador del área.	Si usted recibe una llamada de amenaza terrorista: • Trate de prolongar la conversación; pregunte quién, porqué y donde; trate de captar detalles significativos (voz, acento, ruidos, modismos, entre otros). No cuelgue, deje que quien llama lo haga • Indique por escrito o señas a otra persona que notifique línea de emergencia. • Si se conoce el posible lugar no toque ni mueva ningún objeto. • Espere indicaciones de los grupos de emergencia o autoridades.	• No toque ni mueva ningún objeto. • Observe la presencia de objetos desconocidos o inusuales y repórtelos. • Si se ha producido la explosión de un artefacto dentro de su área. • Si hay heridos trate de prestarles ayuda y retírelos del sitio. • Abandone el lugar y notifique desde otra área a través de los medios disponibles. • Si se le ordena evacuar hágalo utilizando la salida más próxima lleve a los visitantes con usted y no se devuelva. • Vaya hasta el sitio de reunión establecido y espere. • Una vez se ha producido una explosión por atentado en cualquiera de las edificaciones, se deberá hacer una evacuación total temporal mientras se hace revisión de toda el área.	• Trate de prolongarla el mayor tiempo posible. • Si tiene mecanismo de grabación actívelo inmediatamente • Procure obtener información como: quién llama, de donde llama, tipo de amenaza, cuando sucederá, donde sucederá, porqué lo están haciendo. • Trate de captar detalles significativos: voz, ruidos de fondo, acentos, modismos, interferencias, frases repetitivas, nombres, entre otros. • No cuelgue hasta asegurarse que la persona que llama lo ha hecho. • No comente con nadie el hecho, ni suministre información a nadie diferente al grupo de emergencias o a las autoridades

12.6. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA INUNDACIONES

QUÉ HACER EN CASO DE INUNDACIONES		
Estrategias de respuesta	**Acciones esenciales de respuesta**	**Responsable**
Estrategia 1 EVENTO	1. Identificar la inundación. 2. Reportar la emergencia, oprimir el pulsador para emergencias 3. Estar atento a cualquier eventualidad con relación al cambio en el nivel del agua. 4. Verificar la situación del evento controlado y reportar normalidad.	• Colaborador u ocupante del área. • Colaborador del área, Brigadista o profesional SST.

Estrategia 2 EMERGENCIA	1. Identificar la inundación. 2. Reportar la emergencia, oprimir el pulsador para emergencias por incendio. 3. Diríjase a un lugar alto. 4. Verifica y activa el plan de emergencias, convoca La Brigada de emergencias. 5. Ordena evacuación de área afectada y áreas aledañas. Instala la bomba de agua y comienza a bombear hacia alcantarillado 6. Restrinja el acceso al área, utilizando cinta perimetral Activa la máquina de bomberos.	• Colaborador u ocupante del área. • Brigadista o profesional SST. • Brigada de emergencia
Estrategia 3 CRISIS.	1. Identificar la inundación. Reportar la emergencia, 2. oprimir el pulsador para emergencias por incendio. 3. Diríjase a un lugar alto. 4. Verifica y activa el plan de emergencias, convoca la Brigada de emergencias y entidades de socorro externas. 5. Ordena evacuación de área afectada y áreas aledañas. Acción 6: Activa la máquina de bomberos. 6. Recibe entidades de socorro externo e informa el estado de la emergencia y precauciones a tener en cuenta. 7. Evaluación de daños. 8. Disposición final de residuos y reacondicionamiento del área. 9. Vuelve a verificar el área afectada y declara la normalidad.	• Colaborador u ocupante del área. • Brigadista o profesional SST. • Corredor de seguros • Profesional SST, Brigada de emergencias, Obras civiles

12.7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FUGAS DE GAS NATURAL

QUÉ HACER EN CASO DE FUGAS DE GAS NATURAL – GASODUCTO TRANSOCCIDENTE		
Antes	**Durante**	**Después**
• Tener un directorio actualizado de integrantes del Comité de Emergencias, Brigada de Emergencia y Organismos de Socorro. • Tener actualizado el listado de entidades de socorro, entidad prestadora de gas natural.	• En caso de fuga de gas Natural, evite encender fósforos, cigarrillos, chispa eléctrica o cualquier clase de fuego. • Evitar la presencia de fuego en sitios donde estén ubicadas las instalaciones de gasoducto. • Llame inmediatamente a TRANSOCCIDENTE S.A Tel: 6026541636 – 6026542555 si observa cualquiera de las siguientes señale: -Silbido o siseo en la tubería. -Polvareda inusual -Muerte de la vegetación cerca al tubo. -Burbujas en las fuentes de agua cercano a ella -Ruptura de la tubería -Tubería destapada • En caso de emergencia de fuga de gas natural ubicar punto de llegada o de encuentro externo ubicado en Calle 13 Con cra 48 esquina.	• Efectuar reunión para análisis de causas del escape. • Realizar informe de daños y estado actual y presentarlo al Comité de Emergencias para elaborar plan de acción correctivo y prevenir fallas futuras. • Evaluar el impacto ambiental e iniciar la coordinación de actividades de mitigación • Efectuar disposición de residuos • Reportar también en el informe el equipo deteriorado e iniciar gestiones para reponer. • Comunicar y atender las recomendaciones del Comité de Emergencia.

12.8. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		
Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, incluso fuera del lugar y horas de trabajo (Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones).		
Antes	**Durante**	**Después**
• Mantener la línea gratuita para contactar la ARL- Colpatria y el listado de los centros de atención autorizados actualizado. • Ubicar recursos físicos necesarios para la atención. • Identificar instituciones prestadoras del servicio hospitalario. • Socializar continuamente a los colaboradores la ARL a la que se encuentran afiliados. • Capacitar brigada en la atención del accidentes laborales	• Controlar la situación. • Atender al accidentado y prestar los primeros auxilios de ser necesario (estabilizar paciente, hacer control de hemorragias y fracturas). • Solicitar ayuda, coordinar traslado del lesionado al centro médico. • Notificar a la ARL Axa Colpatria al 01 8000 512 620 o desde el celular #247 opción 1-1-1 y diligenciar el FURAT • Controlar accidentes secundarios potenciales. • Acordonar el área del Accidente laboral o incidente. • Remitir el accidentado al centro de atención asignado de acuerdo con la especialidad del cuerpo afectada. • Evitar que las evidencias se alteren o sean retiradas. Establecer cadena de custodia a las evidencias encontradas. Fijar las evidencias por medio de fotografías. • Informar el evento al Jefe del accidentado, Gerente, Responsable SST y COPASST.	• Investigar las causas del accidente, identificando posibles fuentes generadoras del evento y/o evidencia en el lugar de los hechos. • Realizar acompañamiento al • accidentado. • Realizar informe de causalidad para ser llevado al comité de emergencias. • Tomas las acciones correctivas para evitar eventos futuros.

12.9. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO		
Antes	**Durante**	**Después**
• informarse sobre la vía por la que se transitara. • Revisar periódicamente el vehículo. • Aplicar las normas de tránsito. • Utilizar adecuadamente los mecanismos de protección que tiene el vehículo o los • necesarios para el desplazamiento. • Controlar la velocidad de acuerdo con los límites permitidos. • Identificar línea gratuita para contactar la ARL AXA-Colpatria 01 8000 512 620 o desde el celular #247 opción 1-1-1. • Ubicar recursos físicos necesarios para la atención. • Identificar instituciones prestadoras del servicio hospitalario disponibles en las rutas de transporte.	• Evitar traumatismos mayores, al moverse o mover a la persona accidentada si no está seguro de lo que está haciendo. • Llamar a las entidades adecuadas para la atención (organismos de socorro, policías de tránsito entre • otros). • Verificar las condiciones de seguridad necesarias para realizar alguna atención a los lesionados (incendio, objetos que se interponen, etc.). • Si es necesario consultar a la entidad prestadora de salud asignada por el SOAT. • Contactar ARL para recibir asesoría médica y/o gestionar transporte, si es necesario.	• Colaborar con las autoridades en el restablecimiento normal de la vía. • Investigar las causas del accidente. • Realizar reportes de accidente de trabajo correspondientes. • Realizar acompañamiento al accidentado. • Realizar informe de causalidad para ser llevado al comité de emergencias. • Tomar acciones correctivas para evitar eventos futuros.

• Capacitar a los empleados en el porte permanente del carne de afiliación a la ARL. • Capacitar brigada en la atención del accidente y rescate vehicular.	• Remitir el accidentado en CALI para atención de quemaduras de ácido o sustancias químicas para cualquier otro tipo de accidente. • Dar reporte de lo sucedido a los paramédicos que lleguen con el transporte. • Informar el evento al Jefe del accidentado, Gerente, Responsable SST y COPASST.	

12.10. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE DERRAME QUÍMICO

QUÉ HACER EN CASO DE DERRAME QUÍMICO		
Antes	**Durante**	**Después**
• Capacitar al personal en manejo, almacenamiento y transporte de sustancias químicas • Rotulación de toda la sustancia química que se manejen. • Realizar inspecciones periódicas a planta. • Contar con fichas de datos de seguridad del producto químicos que se manejan. • Seguir los procedimientos de seguridad establecidos en las fichas de datos de seguridad de los productos para transporte y almacenamiento de estos. • Implementar diques de contención en las áreas de almacenamiento de líquidos. • Realizar inspección y mantenimiento a los equipos de emergencia.	• Evitar en todo momento el contacto con el líquido derramado, usando equipo de protección adecuado • Ubicar kit anti derrames y realizar el procedimiento establecido siguiendo normas de seguridad. • Atender inmediatamente la fuente del derrame. • Actuar rápidamente con agentes adsorbentes. • Si el derrame es de un producto inflamable retirar todas las fuentes de ignición (llamas, chispas, etc.) de la zona hasta que se haya retirado todo el vertido y ventilado bien la zona. • En el caso de derrame sobre la ropa de trabajo, ésta debe quitarse rápidamente. • Si se producen salpicaduras en la piel y ojos, lavarse con abundante agua y acudir al médico aportando la información de la ficha de datos de seguridad del producto o de la etiqueta. • Una vez realizada la remoción del derrame se debe realizar la disposición final de la sustancia según normas de seguridad que aplique teniendo en cuenta la clase de producto.	• Efectuar reunión para análisis de causas del derrame. • Realizar informe de daños y estado actual y presentarlo al Comité de Emergencias para elaborar plan de acción correctivo y prevenir fallas futuras. • Evaluar el impacto ambiental e iniciar la coordinación de actividades de mitigación • Efectuar disposición de residuos contaminados. • Reportar también en el informe el equipo deteriorado e iniciar gestiones para reponer. • Comunicar y atender las recomendaciones del Comité de Emergencia.

12.11. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE DERRAME QUÍMICO DURANTE EL CARGUE, DESCARGUE Y TRANSPORTE

QUÉ HACER EN CASO DE DERRAME QUÍMICO EN EL CARGUE, DESCAGRUE Y TRANSPORTE		
Antes	**Durante**	**Después**
• Capacitar al personal en manejo, almacenamiento y transporte de sustancias químicas • Las sustancias o productos químicos deben estar debidamente	• Evaluar el área, localización del derrame. • Dar aviso del incidente a personal de brigada, persona encargada del SST, Coordinador de planta.	• Realizar análisis de causas que ocasionaron el incidente con integrantes del COPASST y Brigada de emergencia • Ejecutar las acciones o

rotuladas y etiquetas • El personal que se encargue de transportar o manipular sustancias químicas debe conocer la ficha de datos de seguridad de cada producto. • Para el transporte de materiales peligrosos se debe cumplir con requisitos mínimos tales como: la carga en el vehículo deberá estar debidamente acomodada, estibada, apilada, sujeta y cubierta de tal forma que no presente peligro para la vida de las personas y el medio ambiente; que se arrastre en la vía, no caiga sobre esta, no interfiera la visibilidad del conductor, no comprometa la estabilidad o conducción del vehículo, no oculte las luces, incluidas las de frenado, direccionales y las de posición, así como tampoco los dispositivos y rótulos de identificación reflectivos y las placas de identificación del número de las Naciones Unidas UN de la mercancía peligrosa transportada. • Todo vehículo que transporte sustancias químicas debe dotarse de elementos necesarios que permitan atender un derrame este kit debe contener: (material absorbente, pala metálica, diques de contención,	• Asegure el área • Identificar la sustancia y sus riesgos mediante etiqueta y ficha de datos de seguridad. • Identificar los posibles riesgos en el curso del derrame como materiales equipos y personas • Si necesita apoyo del personal externo llamar línea de atención de emergencia productos químicos al 018000916012 o al teléfono 6012886012. • Evitar el contacto directo con la sustancia. • Atender el derrame utilizando los elementos de seguridad que se requieren dependiendo el tipo de sustancia • Una vez realizado la realizada la remoción del derrame realizar la disposición final de la sustancia según normas de seguridad que apliquen teniendo en cuenta la clase de sustancia.	recomendaciones que se plantean en el análisis (realizar entrenamientos, capacitación adquisición de equipos si se plantean como medidas de intervención. • Realizar inventario de pérdidas reposición de elementos utilizados para el control de derrame (reposición de elementos utilizados del kit de derrame)

12.12. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA ROMPIMIENTO DE BOMBILLAS CON MERCURIO

QUÉ HACER EN CASO DE ROMPIMIENTO DE BOMBILLAS CON MERCURIO		
Antes	**Durante**	**Después**
• Hacer uso de los elementos de protección personal aplicables para la actividad, según matriz de EPP definida por INNOVA. • Realizar las operaciones en estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos para la labor. • Activar los sistemas de extracción / recirculación de aire instalados en planta. En caso de realizarse labores en el laboratorio químico, asegurar el uso de la campana de extracción. • Almacenar las luminarias, bombillas compactas y bombillos HID en los sitios autorizados y en cumplimiento del plan de almacenamiento, garantizando el cierre hermético de los recipientes que las contienen. • Ejecutar el programa de inspecciones en planta con el fin de identificar posibles desviaciones. • Mantener despejadas las áreas de	• En caso de romperse 4 bombillas o más, se debe realizar la evacuación del personal y activa el SCI. • Haciendo uso del kit de recolección de derrames, recoger el vidrio con ayuda de un cartón y disponerlo en el recipiente asignado. Haciendo uso de un paño húmedo limpiar el mercurio presente. Con la ayuda de una cinta adhesiva gruesa, recoge con precaución los trozos pequeños de vidrio y el polvo restantes. • Reunir a todo el personal en el punto de encuentro para una evaluación de la situación. • Recoger el material contaminado. Encapsular en una celda de seguridad y disponer para relleno de seguridad. • Disponer el traje tyvek como residuo peligroso y realizar limpieza de las botas de seguridad con solución de ácido nítrico.	• Realice mediciones de vapor de mercurio para comprobar que los niveles son seguros. • En caso de encontrar niveles altos haga una verificación de la zona y busque posibles fuentes de emisión. • Controle las fuentes de emisión posibles, aíslelas y encapsúlelas. • Realizar análisis de causas que ocasionaron el incidente con integrantes del COPASST y Brigada de emergencia • Ejecutar las acciones o recomendaciones que se plantean en el análisis (realizar entrenamientos, capacitación adquisición de equipos si se plantean como medidas de intervención. • Realizar inventario de perdidas reposición de elementos utilizados para el control de derrame (reposición de elementos utilizados

circulación y de acceso a los equipos de emergencia. • Realizar entrenamiento continuo relacionado con los riesgos de manipulación de Mercurio y buenas prácticas de manejo de residuos en planta.		del kit de derrame)

12.13. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EL HALLAZGO DE ELEMENTOS RADIOACTIVOS EN LOS RAEE

QUÉ HACER EN CASO DE HALLAZGO ELEMENTOS RADIOACTIVOS		
Antes	**Durante**	**Después**
• Identificar los equipos eléctricos y electrónicos que usan fuentes de radiación en su funcionamiento. • Identificar los componentes específicos de los equipos que contienen material radioactivo. • Capacitar al personal en el procedimiento operativo para la manipulación y tratamiento de materiales radioactivos. • Capacitar al personal operativo sobre los riesgos asociados a la exposición a material radioactivo.	• Reportar el hallazgo de material radioactivo. • Reunir a todo el personal en el punto de encuentro para una evaluación de la situación. • Realizar mediciones de los niveles de radiación para verificar el grado del riesgo. • Aislar el material por lo menos 5 m a la redonda en una zona libre de material inflamable o reactivo. • Preparar una capsula de seguridad con una solución concentrada de Yodo o Yoduro o en su defecto inmersa en una matriz sólida de cemento. • Encapsular en una celda de seguridad y disponer para relleno de seguridad.	• Realice mediciones de radiación para comprobar que los niveles son seguros. • En caso de encontrar niveles altos haga una verificación de la zona y busque posibles fuentes de emisión. • Controle las fuentes de emisión posibles, aíslelas y encapsúlelas.

12.14. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EXPLOSIÓN E INCENDIO DE PILAS Y/O ACUMULADORES

QUÉ HACER EN CASO DE EXPLOSIÓN E INCENDIO DE PILAS Y/O AUMULADORES		
Antes	**Durante**	**Después**
• Capacitar al personal en clasificación y manejo seguro de pilas y/o acumuladores. • Realizar embalaje adecuado de acuerdo con compatibilidad química. • Realizar descargue de pilas y/o acumuladores previos al procesamiento de estas. • Realizar inspecciones periódicas a planta. • Capacitar continuamente a la brigada de emergencias en primera respuesta a emergencias. • Seguir los procedimientos de seguridad establecidos en las fichas de datos de seguridad de los productos para transporte y almacenamiento de estos. • Realizar inspección y mantenimiento a los equipos de emergencia.	• Atender rápidamente la fuente de la emergencia haciendo uso de los elementos de protección personal, proteger especialmente vía respiratoria. • Retirar todas las fuentes de ignición (estibas, llamas, chispas, etc.) de la zona hasta que se haya retirado todo el material en llamas y ventilado bien la zona. • Verificar que las pilas y/o acumuladores se hayan seleccionado y almacenado en el recipiente cumpliendo con los parámetros de clasificación definidos. • Verificar si se tienen pilas y/o acumuladores almacenados en planta, y aplicar procedimientos de descarga. • Ventilar bien la zona. • Si se produce inhalación de vapores, hidratarse continuamente y monitorear	• Efectuar reunión para análisis de causas del incendio y/o explosión. • Realizar informe de daños y estado actual y presentarlo al Comité de Emergencias para elaborar plan de acción correctivo y prevenir fallas futuras. • Evaluar el impacto ambiental e iniciar la coordinación de actividades de mitigación • Efectuar disposición de residuos contaminados. • Reportar también en el informe el equipo deteriorado e iniciar gestiones para reposición. • Comunicar y atender las recomendaciones del Comité de Emergencia.

	estado de salud, en caso de ser necesario acudir al médico aportando la información de la ficha de datos de seguridad del producto o de la etiqueta. • Una vez realizada la atención del evento se debe realizar la disposición final de los residuos generados, según normas de seguridad que aplique teniendo en cuenta la clase de producto.	

12.15. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA RESCATE EN ALTURAS

QUÉ HACER EN CASO DE EVENTOS DURANTE EL TRABAJO EN ALTURAS
• Evalué las condiciones de la escena, identifiqué al colaborador, tipo de trabajo que estaba realizando, identifiqué posibles riesgos adyacentes. • Asegure la escena. Establezca el perímetro de seguridad. • Identifique posibles puntos de anclaje y defina la maniobra a realizar para el rescate. • Establezca el sistema de rescate para el colaborador, si lo van a descender en camilla debe de asegurarse con doble cinta. • Por ningún motivo descienda con el paciente en la misma línea de rescate. • Solicite apoyo médico, y traslade al paciente al centro asistencial.

12.16. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA SALVAMENTO DE BIENES

QUÉ HACER EN CASO DE EMERGENCIA Y RELIZAR SALVAMENTO DE BIENES
• Aislamiento del Área, establezca un perímetro de seguridad en el área y delimítelo con cinta de advertencia. • Verificar y eliminar riesgos asociados presentes (incendio, fuga de gases y/u otros elementos), con el fin de disminuir perdidas, humanas, tecnológicas y operativas • Si los riesgos presentes no se pueden controlar con los recursos disponibles solicite apoyo externo. Controle los riesgos con el apoyo del personal externo de forma conjunta. Cuando se haga presente la ayuda externa, los miembros de la brigada coordinarán con ellos su actividad, y todos los casos deberán seguir operando y supervisando los sistemas fijos de protección. • Reacondicione las instalaciones. Restablezca los sistemas de protección, en caso de utilización del recurso hídrico remueva el agua y seque las instalaciones, restablezca los sistemas de seguridad como son (Detectores De incendio, alarma de seguridad). Clausure ventanas rotas y restaure los servicios de luz, agua y gas. • Inventariar y recoger equipos **"desmovilización".** Pasada la emergencia, destine un responsable de desmovilización para recuperar el equipo empleado y realizar la revisión de cada uno de los elementos empleados, garantizando su adecuada condición de operación posterior.

12.17. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DESPUES DEL SINIESTRO

Remoción de escombros y reacondicionamiento	Condiciones generales	Ejecución
Después de un siniestro se hace necesaria la remoción de los materiales, equipos y elementos, que han resultado deteriorado total o parcialmente por el mismo, buscando con ello: • Salvar aquellos que no han sufrido consecuencias, o que habiéndolas sufrido puedan	Para lograr los objetivos propuestos, la remoción de escombros debe reunir las siguientes condiciones: • Ser lo suficientemente rápida para minimizar el tiempo de suspensión de labores. • Realizarse en forma lo suficientemente cuidadosa para evitar lesiones, o daños	Para efectuar la remoción de escombros se procederá de la siguiente forma: • Esperar autorización de las autoridades y compañía aseguradora. • Inspeccionar el área tratando de clasificar y cuantificar la magnitud de las siguientes actividades: - Demoler las estructuras seriamente afectadas. - Reparar materiales, equipos e instalaciones. - Desechar escombros y residuos.

recuperarse parcial o totalmente. • Disminuir el riesgo latente, ocasionado por situaciones de inestabilidad y desorden del área afectada • Facilitar la valoración cualitativa y cuantitativa de las pérdidas sufridas. • Facilitar la readecuación del área siniestrada y la reiniciación de actividades en la misma.	adicionales a equipos e instalaciones y no destruir pruebas necesarias a la investigación. • Hacerse en el tiempo y condiciones permitidas por los contratos de seguros vigentes. • Responder a un método que implique procedimientos y equipos adecuados.	- Limpiar y reacondicionar áreas. - Determinar la necesidad de recursos humanos y técnicos indispensable para ejecutar las actividades previstas. - Planear el tiempo de ejecución del trabajo previsto. - Dotar al personal de equipos de protección personal: casco, guantes, botas y protección respiratoria si es necesario. - Verificar que los servicios de energía, agua y gas estén suspendidos en el área. - Buscar primero los objetos, equipos o elementos de mayor valor económico y/o estratégicos para la empresa. • Seleccionar un sitio para los desechos que reúna las siguientes características: - Lo suficientemente cerca para disminuir costos de transporte. - De suficiente capacidad. - De uso permitido. - Que no ofrezca riesgos a la comunidad. - Evaluar el tiempo previsto para ejecutar las acciones con recursos internos contra el costo de contratarlas externamente. - No haga negociaciones de ninguna índole con materiales y/o equipos cuyas pérdidas son indemnizadas por la compañía aseguradora. - Haga una lista de los elementos dañados y el estado de estos.

12.18. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FALLAS EN COMUNICACIONES

QUÉ HACER EN CASO DE FALLAS EN LAS COMUNICACIONES
En caso de fallo en el operador principal contamos con tres tarjetas SIM prepago de un operador diferente al operador principal de internet, este se usa de respaldo en caso de que ocurran fallas mayores a 24 h continuas en la prestación del servicio normal. Estas SIM están en poder de la contadora, coordinadora logística y del gerente. La contadora de forma independiente está autorizada a hacer la recarga de los teléfonos sin autorización en caso de ausencia del gerente para garantizar la operación. Para plazos en los que la contingencia sea mayor 48 h se evaluará por la gerencia la posibilidad de trabajar de forma remota o en casa y para las comunicaciones con los clientes la adquisición de líneas temporales prepago de otro operador.

12.19. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FALLAS EN PLATAFORMA GRINCLIC

QUÉ HACER EN CASO DE FALLAS EN GRINCLIC
A continuación, se relaciona el protocolo del plan de desastres o posibles fallas técnicas que garantiza la continuidad del servicio de Grinclic Sofware. • Se cuenta con una infraestructura alojada en Canada, que garantiza con nuestro proveedor OV, tiempos de disponibilidad garantizados del 99.98% al mes. • Adicionalmente, se cuenta con dos planes automáticos de copias de seguridad que operan diariamente ejecutados a las 11 pm. Sin contar con nuestro protocolo de seguridad interna en el servidor de "backups" local en Colombia. Cabe aclarar que dichos backups no son archivos planos legibles, sino que el software Grinclic es el único por seguridad que podrá

decodificar la información para seguridad del cliente y nuestra.

- El cliente podrá consultar sus backups en cualquier momento desde la mesa de ayuda, pero solo serán entregados mediante protocolo de acceso FTP a nuestros servidores para garantizar la seguridad de la data o en su defecto mediante usuario y contraseña asignados para el cliente.
- Los mantenimientos correctivos y preventivos son informados con anterioridad mediante correo electrónico o alertas en la mesa de ayuda o login en el sistema y su duración dependerá de la mejora o falla que se solvente según sea el caso.

12.20. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FALLAS EN PLATAFORMA CONTABLE - MAGISTER

QUÉ HACER EN CASO DE FALLAS EN MAGISTER
A continuación, se relaciona el protocolo del plan de desastres o posibles fallas técnicas que garantiza la continuidad del servicio de Magister Software. • INNOVA S.A.S. E.S.P. cuenta con un cuadro de control de tesorería en el que se ingresa la información relativa a cuentas por cobrar y por pagar a proveedores. Este cuadro se actualiza diariamente por la asistente contable (Procedimiento de pago a proveedores) y se encuentra alojado en la nube. • Las fuentes de información para alimentar este cuadro son: Bancos para movimientos de ingreso y salida de dinero, portal DIAN de facturas emitidas y recibidas. • MaGister Software tiene contratados los servicios de proveedor de nube a la compañía FRANJA IT el cual se encarga de realizar los procedimientos y protocolos de seguridad, el cual incluye la realización de copias de seguridad diariamente, el uso de Firewall en software llamado TSPLUS ADVANCED SECURITY el cual maneja varios módulos que previenen diferentes tipos de ataque informáticos, defensor de fuerza bruta que protege los servidores públicos de piratas informáticos, escáneres de red y robots que intentan adivinar los nombres de usuario y contraseñas, entre otros.

12.21. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA SUSPENSIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

QUÉ HACER EN CASO DE SUSPENSIÓN DE ELECTRICIDAD
Para las situaciones relacionadas con la suspensión del servicio de electricidad, se realiza el reporte a la empresa de servicios públicos y se realiza seguimiento a la reconexión del servicio. Mientras se realiza el restablecimiento se adoptarán las siguientes medidas: • **Personal Administrativo:** Se optará por trabajo remoto o desde casa para las actividades administrativas. • **Actividades Planta LiNi:** Se realizará suspensión del proceso hasta el restablecimiento del servicio. • **Actividades Planta RAEE**: Las operaciones de RAEE se harán con herramientas manuales o recargables mientras éstas tengan energía. Se realizarán además labores de acomodación de materiales en planta.

12.22. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA INTERRUPCIÓN DE AGUA POTABLE

QUÉ HACER EN CASO DE INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE
Para las situaciones relacionadas con interrupción del servicio de agua potable, se realiza el reporte a la empresa de servicios públicos y se realiza seguimiento a la reconexión del servicio. Mientras se realiza el restablecimiento se adoptarán las siguientes medidas: • Notificar a los aliados con los que cuenta la organización sobre el requerimiento relacionado con el suministro de agua. • Programar vehículo para transporte de agua potable en bidones. Garantizar que los bidones se encuentren descontaminados. • El agua que suministran los aliados será para el uso de sanitarios y limpieza. • Para el agua de consumo humano, se seguirá suministrando agua de botellón.

12.23. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FALLAS EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CLIENTES Y/O PQRSF

QUÉ HACER EN CASO DE FALLAS EN SERVICIO AL CLIENTE
En caso de que en INNOVA existan fallas en la atención de servicio al cliente, se cuenta con el siguiente plan para posibles escenarios tales como: • **Alta demanda en llamadas para servicios:** Solicitar al cliente que toda la información sea enviada por correo electrónico (tipo de residuo o material, fotografías, dirección, cantidad aproximada en kg) y priorizar por: solicitudes de cotización, recolección o cualquier otro tipo de consulta. • **Alta demanda de mensajes de la línea de atención telefónica:** Aplicar el uso de respuesta oportuna una vez se ha confirmado el tipo de servicio (cotización, recolección o cualquier otro tipo de consulta). Por ejemplo: **1. Recolección**: ¡Ten un cordial saludo! Sabemos que necesitas programar la recolección de tus residuos, debido a un alto flujo de mensajes por favor haz la solicitud al correo posconsumo@innovaambiental.com.co con copia a dircomercial@innovaambiental.com.co enviándonos: fotografía del material, datos del generador cómo NIT, dirección y datos de contacto. **2. Cotización:** ¡Ten un cordial saludo! Sabemos que necesitas cotizar la gestión de tus residuos, debido a un alto flujo de mensajes por favor enviarnos a nuestro correo fotografías del material, cantidad aproximada en kilogramos , NIT , dirección de recolección. los correos son gerente@innovaambiental.com.co, posconsumo@innovaambiental.com.co y dircomercial@innovaambiental.com.co. **3.** Muchas gracias por preferirnos En este momento presentamos alto flujo de mensaje, con el fin de poderte atender en el menor tiempo posible, por favor indícanos brevemente tu necesidad. Nuestro tiempo de respuesta no será mayor a 1 día hábil. • **Alta demanda en solicitudes de cotización:** Realizar y enviar un formato genérico con los precios de los servicios ofrecidos por INNOVA. Para complementar la información, INNOVA cuenta con el procedimiento P-SC-003 Satisfacción al cliente y atención de PQRSF. Este procedimiento indica la metodología para la medición y seguimiento de la atención y satisfacción al cliente, así como la gestión adecuada de las PQRSF en los diferentes canales de comunicación formalizados por la organización.

12.24. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA NO RECEPCIÓN DE VEHÍCULO (PROPIO O TERCERO) EN PLANTA

QUÉ HACER EN CASO DE DESCARGAS DE TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS
Para situaciones relacionadas con transporte de mercancía peligrosa, en caso de que el vehículo ya sea propio de Innova o tercerizado no logre llegar a tiempo en planta para descargar residuos peligrosos, se deberá activar el plan DI-LT-001 Plan de emergencia y contingencia para el transporte de mercancías peligrosas por carretera (PO 14), el cual menciona que el vehículo deberá descargar fuera del horario laboral el mismo día.

13. PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

A continuación, se describen las acciones a emprender por INNOVA S.A.S. E.S.P. que, diseñadas y ejecutadas de forma planificada, permitirían responder de manera eficiente ante una eventualidad, restablecer en menor tiempo la prestación de los servicios y mitigar el impacto negativo de la pérdida de recursos.

Para definir las estrategias de continuidades posibles o viables, de manera efectiva y eficiente, se debe contar con un entendimiento sobre los siguientes aspectos:

1. Resultados del Análisis de Impacto al Negocio (BIA).
2. Tiempos y puntos objetivo de recuperación (RTO y RPO) requeridos para los procesos críticos.
3. Procesos críticos por soportar
4. Porcentaje aceptable de degradación de la operación del proceso.
5. Aspectos de carácter jurídico que se deben cumplir según la naturaleza del proceso al momento de implementar una estrategia de recuperación.
6. Resultados del análisis de riesgos y las alternativas de tratamiento de riesgo a implementar sobre los activos asociados a los procesos.
7. Amenazas posibles a los activos de los procesos.
8. Vulnerabilidades existentes en los activos de los procesos.

El propósito de esta fase consiste en seleccionar las estrategias de recuperación o continuidad, orientadas a brindarle confiabilidad a los servicios, considerando los resultados del BIA, la evaluación de riesgos y complementado lo anterior, con la realización de un análisis cuantitativo de los elementos requeridos para la recuperación.

Parte del desarrollo involucró la definición de los escenarios de interrupción, las amenazas que los pudieran generar y las diferentes alternativas operativas para enfrentar una posible materialización. En la siguiente tabla se visualiza la información referente:

	ESCENARIOS				
	Infraestructura No Disponible	**TI No Disponible**	**Recurso Humano No Disponible**	**Proveedor No Disponible**	**Información No disponible**
AMENENAZAS	- Incendio, inundación, actos de violencia, sismo, explosión. - Incumplimiento Legal. - Cierre Parcial o Total de las instalaciones.	- Falla Eléctrica - Incendio - Inundación - Sismo - Fallas Tecnológicas en: Comunicaciones, Hardware, Software, Bases de Datos.	- Incendio - Actos de violencia - Sismo - Paros, cierre de vías, carencia de transporte. - Ausencia, retiro, muerte de un colaborador. - Pandemia - Intoxicación Colectiva	No disponibilidad del Proveedor por eventos propios de su operación: - Falla Eléctrica - Incendio - Inundación - Sismo - Falla Tecnológica - Pandemia - No disponibilidad de sus Proveedores - Cierre parcial o total.	- Falla Eléctrica - Incendio - Inundación - Sismo o Terremoto - Fallas tecnológicas en: Comunicaciones, Hardware, Software, Bases de Datos - Error Humano - Hurto o Robo
ALTERNATIVAS OPERATIVAS	- Trabajo a distancia para personal administrativo. - Acuerdo con terceros - Respaldo entre sedes (bodegas alternas, sede Pasto) y aliados. - Centro de Trabajo Alterno	- Estrategia DRP.	- Definición de la Estructura de Recuperación en Cascada (ERC) - Capacitación - Rotación - Documentación de Procedimientos. - Convenio con empresas de servicios temporales.	- Definir proveedores alternos - Definir Acuerdos de Niveles de Servicio específicos para BCM.	- Respaldo de la información clave del proceso en la nube (Backup) - Proveedores y/o medios Alternos para el servicio de comunicación.

13.1. COMITÉ DE CRISIS

La función principal del comité de crisis es la toma de decisiones en caso de que ocurra un desastre que cause la interrupción de los productos y servicios críticos de INNOVA S.A.S. E.S.P. Entre las funciones principales se encuentran:

- Analizar la situación para responder oportunamente.
- Tomar la decisión de activar o no el Plan de Continuidad
- Iniciar el proceso de notificación a los colaboradores.
- Definir un presupuesto estimado para gastos que genere la crisis.
- Realizar seguimiento del proceso de recuperación, con relación a los tiempos estimados de recuperación.

- Tomar decisiones ante situaciones o imprevistos durante la recuperación de las operaciones.
- Comunicar a los diferentes comités de la organización las decisiones que se tomen.

Para INNOVA S.A.S. E.S.P. el comité de crisis está conformado de la siguiente manera:



- **Equipo Directivo:** Avala la decisión tomada por el Equipo de Manejo de Incidentes para la activación del Plan de Continuidad. Monitorea el incidente hasta su estabilización y retorno a la normalidad.
- **Equipo de Manejo de Incidentes:** Verifica el incidente, analiza las consecuencias e impactos potenciales, decide la activación o no del plan de continuidad y notifica al Equipo Directivo.
- **Equipos de apoyo:** Son los equipos necesarios para soportar la ejecución del Plan de Continuidad, cuando se les requiere.
- **Equipo de Comunicaciones:** Responsable del manejo de las comunicaciones con todas las partes interesadas

13.2. COMUNICACIONES

Las comunicaciones tienen como función principal servir de apoyo para que, en el caso de la ocurrencia de un desastre, se puede proceder de manera efectiva y eficiente a realizar el contacto de las diferentes personas que conforman el comité de crisis.

Por tanto, los equipos de comunicaciones son los equipos responsables de la elaboración y emisión de las comunicaciones corporativas hacia las partes interesadas tanto externas (entes de control, clientes, proveedores) como internas (Junta Directiva, colaboradores y sus familiares) durante y después de la crisis.

En INNOVA S.A.S. E.S.P, los responsables de las comunicaciones, operarán en contingencia de la siguiente manera:

- **Comunicaciones con los organismos de control:** Representante Legal y Gerente
- **Comunicaciones con las entidades externas y medios:** Representante Legal y Gerente, haciendo uso de los siguientes elementos:
  - Correo electrónico
  - Teléfono celular corporativo

  La comunicación con los medios se realiza a través de correo electrónico y/o teléfono corporativo o de contacto.

- **Comunicaciones con los colaboradores:** Líder de Gestión Humana hacia los colaboradores y sus familias, y para los contratistas.

  Los elementos con los que cuenta este equipo para comunicarse internamente y para notificar la información correspondiente, son:
  - Correo electrónico
  - Teléfono celular corporativo
  - Teléfono de la casa

14. PLAN DE EVACUACIÓN

14.1. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Estar atento a las instrucciones de la Brigada de Emergencia. Prepárese para evacuar y por ningún motivo debe devolverse. Salir del puesto de trabajo y siguiendo las flechas que indican la Ruta de Evacuación prevista, si se encontrare con algún inconveniente en la ruta de evacuación, devolverse y tomar una ruta de evacuación alterna, no olvide seguir las flechas que indican la ruta de evacuación, dirigirse a la puerta de salida hasta encontrar la Zona de Encuentro y permanezca allí, espere a que se le informe que debe hacer.

- **Personal en general**

Al recibir la Orden de Evacuación total o de alguna área, el personal deberá ejecutar las siguientes acciones:

1. Mantenga la Calma
2. Suspenda sus labores
3. Interrumpa inmediatamente suministros eléctricos a todo tipo de equipos y maquinaria; Apague los equipos y/o máquinas.
4. Dejar su lugar de trabajo, cerrando puertas si las hay, sin seguro.
5. Buscar la salida y dirigirse al punto de encuentro.
6. Reunirse con sus compañeros en el punto de encuentro
7. Esperar el conteo por parte del Líder de Evacuación

8. No regresar al sitio de trabajo hasta que se le ordene.
9. Si tiene algún visitante llevarlo con Usted.
10. Si el espacio se encuentra lleno de humo, agáchese y trate de salir gateando con la cabeza baja evitando inhalar gases tóxicos.

El Líder de Evacuación verifica que todas las personas hayan salido. Al llegar al punto de encuentro final establecido en el Plan de Evacuación, los ocupantes esperan el conteo por parte del Líder de Evacuación antes de que se dé la orden de regresar a los sitios de trabajo, lo cual ocurrirá una vez haya sido controlada la emergencia.

15. ENTIDADES DE APOYO Y PLAN DE AYUDA MUTUA

El objetivo del plan de ayuda mutua es mitigar los daños a las personas, equipos instalaciones y a la comunidad circundante durante una situación de emergencia, a través de la colaboración por medio de los equipos o personal calificado externo a la operación de INNOVA S.A.S. E.S.P.

Las entidades de apoyo externa identificadas son el Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Policía Nacional, Ejército Nacional, entre otras; así como las empresas vecinas que pueden actuar de manera colaborativa.

15.1. PROCEDIMIENTO Y ESTRATEGIAS

- **Comunicar la situación de Emergencia:** La comunicación estará a cargo de la Gerencia y auxiliar administrativa quien se encargará de realizar las respectivas llamadas a las entidades de apoyo o ayuda externa. Por medio de radio portátil en su defecto una llamada telefónica.
- **Necesidad de Evacuación:** Una vez informada la situación de emergencia se inicia una situación de alerta, al final de la cual se decide la necesidad de evacuar haciendo uso de la alarma, la cual se activará en ambas empresas para comunicar la decisión de evacuar.
- **Activar ayuda mutua:** Dependiendo de la magnitud y de la causa, el coordinador del plan de emergencia de cada empresa solicita ayuda pertinente en equipos, personal, etc. El equipo y el personal desplazado queda bajo la responsabilidad del coordinador de emergencia de la empresa donde se desarrolle la atención de la ayuda. Compartir necesidades de Capacitación, recursos y simulacros.

En el documento DI-SGI-010 se realiza la identificación de las empresas del entorno en el área de influencia de 50 metros y 100 metros y que cuenten con riesgo emergente. Adicionalmente se realiza el análisis de amenaza y el inventario de recursos disponibles para la atención de posibles eventos.

16. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

16.1. EVALUACIÓN

Uno de los aspectos críticos que determinan la calidad de un plan de emergencias, lo constituye “el nivel de incertidumbre” que aparece asociado con la posible respuesta dada al siniestro probable. Este criterio obliga al diseño y desarrollo de un programa de evaluación y/o auditoría que permita verificar la fiabilidad del plan.

En este sentido, la evaluación del plan de contingencia requiere dos clases de auditoría, a saber:

- **Auditoria Periódica:** permite verificar cíclicamente y con anticipación si están dadas las condiciones que permiten esperar niveles adecuados de respuesta, en función de lo planificado. Se realiza a través de inspecciones mensuales de los equipos para extinción de incendios y atención de emergencias, realización y evaluación de simulacros de emergencias, programa de capacitaciones.
- **Auditoria Post-siniestro:** permite medir la eficacia de la respuesta desarrollada ante un evento real, con base en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Ambas clases de auditoría permiten conocer el estado real y la evolución del plan de contingencia, a fin de desarrollar acciones correctivas para "ajustarlo" a los requerimientos y problemática específica de INNOVA S.A.S. E.S.P. De cada una de las acciones de auditoría efectuadas, quedará un registro escrito sobre los resultados obtenidos, el cual servirá de base para las decisiones que el comité de emergencia adopte al ejecutar los ajustes pertinentes. Tales registros incluirán el día y hora de su ejecución, la persona que la efectuó, el área y función sujetas a auditoria, el nombre del responsable de tal área y función, el propósito de la auditoria y los resultados obtenidos contrastados con las expectativas.

16.2. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El plan de contingencia y continuidad del negocio debe ser actualizado anualmente, revisando los siguientes elementos:

- La caracterización de los escenarios de riesgo
- La valoración del riesgo
- La priorización del riesgo
- El plan de reducción del riesgo
- Los procedimientos operativos normalizados
- Los resultados de los simulacros de emergencia.

Adicionalmente debe actualizarse cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Emisión de estudios que aporten mayores detalles sobre el escenario de riesgo dado.
- Ejecución de medidas de intervención del riesgo, bien sean estructurales o no estructurales, que modifiquen uno o varios escenarios.
- Ejecución de medidas de preparación para la respuesta.
- Ocurrencia de emergencias significativas o desastres asociados con uno o varios escenarios.
- Construcción de nueva infraestructura o proyectos de inversión.

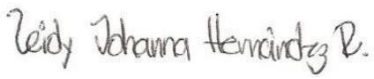
17. CONTROL DE CAMBIOS

Remplaza	Fecha	Cambios	Elaboró
0.0	25-NOV-20	Inclusión del procedimiento operativo de contingencia para la atención de derrame químico durante cargue, descargue y transporte.	Leidy J. Hernández
0.1	18-AGO-22	Modificación de Alcance, Análisis Vulnerabilidad	Yarlin Melissa Ruiz
0.2	27-DIC-22	Actualización de análisis de amenaza y vulnerabilidad, descripción de procesos, actualización de PON e inclusión de plan de continuidad del negocio.	Leidy J. Hernández

18. CONTROL DE REGISTROS

N°	REGISTRO/INFORMACION	ALMACENAMIENTO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
1	Certificado de Bomberos	Carpeta Digital: SGI INNOVA AMBIENTAL/ Sistema Integrado de Gestión/ Ejecutado/ Emergencias/ Certificado Bomberos	Permanente hasta cierre de la empresa	Eliminación
2	F-SGI-008 Listado de Chequeo de Instalaciones.	Formato Diligenciado: Digital: SGI INNOVA AMBIENTAL/ Sistema Integrado de Gestión/ Ejecutado / Auditoria Inspección/ Inspecciones/ Año.	Permanente hasta cierre de empresa.	Eliminación.
3	F-SGI-002 Listado Asistencia Actividades	Formato Diligenciado Físico: Carpeta Formación y Entrenamiento	Permanente hasta cierre de empresa.	Eliminación.
4	Informe Simulacros	Carpeta Digital: SGI INNOVA AMBIENTAL/ Sistema Integrado de Gestión/ Ejecutado/ Emergencias/ Simulacros	Permanente hasta cierre de empresa.	Eliminación.
5	Plan de ayuda Mutua	Carpeta Digital: SGI INNOVA AMBIENTAL/ Sistema Integrado de Gestión/ Ejecutado/ Emergencias	Permanente hasta cierre de empresa.	Eliminación.
6	DE-DS-011 Manual de Seguridad y Manejo de la Información Grinclic	Carpeta Digital: SGI INNOVA AMBIENTAL/ Sistema Integrado de Gestión/ Documentos Formalizados/ Documentos Externos	Permanente hasta cierre de empresa.	Eliminación.
7	DE-DS-012 Certficado OV Grinclic	Carpeta Digital: SGI INNOVA AMBIENTAL/ Sistema Integrado de Gestión/ Documentos Formalizados/ Documentos Externos	Permanente hasta cierre de empresa.	Eliminación.
8	DE-DS-013 Plan de Operación de Contingencias Grinclic	Carpeta Digital: SGI INNOVA AMBIENTAL/ Sistema Integrado de Gestión/ Documentos Formalizados/ Documentos Externos	Permanente hasta cierre de empresa.	Eliminación.

19. FICHA TECNICA

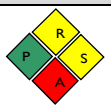
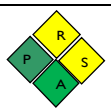
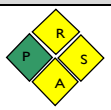
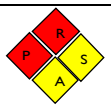
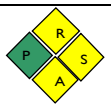
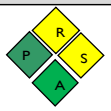
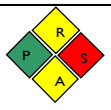
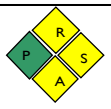
Elaboró	Fecha	Reviso y Aprobó	Fecha
	AGO-17-17		AGO-20-17
Leidy J. Hernández **Responsable HSE**		**Elena Gavrilova** **Gerente**	

20. ANEXOS

Anexo 1. Análisis de las amenazas para INNOVA S.A.S. E.S.P

AMENAZA	EXISTE SI / NO	FUENTE DE LA AMENAZA	INTERPRETACIÓN	CALIFICACIÓN	COLOR
NATURALES					
Movimientos sísmicos	SI	El suroccidente colombiano es una zona de alta sismicidad.	El evento ha sucedido pero con poca intensidad, sin daños en la estructura física.	Inminente	
Tormenta eléctrica	SI	Se presentan lluvias fuertes con tormenta eléctrica	El evento ha sucedido con poca intensidad, sin daños en la estructura física.	Posible	
TECNOLÓGICOS					
Fallas estructurales	SI	Como consecuencia de un sismo puede verse afectada la estructura.	El evento no ha ocurrido en las instalaciones de la empresa	Probable	
Incendios	SI	Una de las amenazas latentes que pueden llegar a afectar la sede son los incendios estructurales, debido a los factores internos asociados como lo son: • Almacenamiento de materiales combustibles como lo es muebles, archivo, cartón, plástico, estibas de madera. •Almacenamiento de Quimicos de origen inflamables, corrosivos, reactivos, etc. • Manejo diario de elementos eléctricos energizados como equipos de cómputo, maquinaria y tableros eléctricos	El evento no ha ocurrido en las instalaciones de la empresa	Inminente	
Cortocircuito	SI	Equipos de cómputo, RACK eléctrico, instalaciones eléctricas	El evento no ha ocurrido en las instalaciones de la empresa	Probable	
Derrames de sustancias Químicas	SI	Almacenamiento de Químicos de origen inflamables, corrosivos, reactivos, etc.	El evento se ha presentado a pequeña escala, sin daños a la infraestructura o el medio ambiente.	Probable	
Explosión	SI	Almacenamiento de sustancias inflamables y el procesamiento de baterías y/o acumuladores	El evento se ha presentado a pequeña escala, sin lesiones al personal, daños a la infraestructura o el medio ambiente.	Inminente	
Accidente de tránsito	SI	Riesgo durante la movilización de personal durante las recolecciones y participación en proyectos fuera de las instalaciones	El evento no ha ocurrido en las instalaciones de la empresa	Probable	
Fallas de Equipos y Sistemas	SI	Las fallas se pueden presentar por daños internos, por ataques externos de virus informáticos o entes malintencionados, fallas en los sistemas globales de comunicación,	El evento no ha ocurrido en las instalaciones de la empresa	Probable	
SOCIALES					
Atentados	SI	Situación social del país	El evento no ha ocurrido en las instalaciones de la	Posible	
Terrorismo	SI	Debido a la situación de orden político, público y socio-económico a la que está expuesta el País, se puede llegar a afectar la integridad de las personas que laboran en la empresa así como la infraestructura	El evento no ha ocurrido en las instalaciones de la empresa	Probable	
Asaltos y Robos	SI	Situación social del país	El evento no ha ocurrido en las instalaciones de la empresa	Probable	

Anexo 2. Nivel de Riesgo

AMENAZA	DIAMANTE DE RIESGO	INTERPRETACION
Naturales		
Movimientos sísmicos		**MEDIO**
Tormenta electrica		**BAJO**
Tecnológicos		
Fallas estructurales		**MEDIO**
Incendios		**MEDIO**
Cortocircuito		**MEDIO**
Derrame de sustancias químicas		**MEDIO**
Explosión		**ALTO**
Accidentes de tránsito		**MEDIO**
Fallas en equipos y sistemas		**MEDIO**
Sociales		
Atentandos		**BAJO**
Terrorismo		**MEDIO**
Asaltos y robos		**MEDIO**