Yo **RODOLFO ZAPATA CASTAÑEDA** identificado con cedula de Ciudadanía No. **10.027.410** Administrador de **Macarena Centro Comercial** con **NIT: 901.378.402-9** presento este PEC Plan de Gestión de Riesgos para eventos de aglomeraciones masivas, y me comprometo a su implementación para la realización del evento.

Para constancia de lo anterior firmo como representante legal de la copropiedad MACARENA CENTRO COMERCIAL P.H, a los 15 días del mes de septiembre de 2025.

Notificaciones:
Dirección: carrera 9 # 9-37 sector la badea (Dosquebradas)
Correo electrónico: centrocomercialmacarena@gmail.com
Teléfonos: 3122529848 – 3108390454 – 3004155551

Rodolfo Zapata Castañeda
Representante Legal
MACARENA CENTRO COMERCIAL P.H.

Dosquebradas, 15 de Septiembre de 2025

INTRODUCCIÓN.

La preparación para cualquier situación que altere el correcto funcionamiento de la cotidianidad de los eventos masivos de Macarena Centro Comercial es fundamental para poder enfrentarse a cada situación de una forma correcta y ordenada esto para obtener el mayor aprovechamiento posible del recurso disponible, y no cometer errores que pueden costar, atrasos en la atención de posibles lesionados, e incluso muertes que podrían ser prevenibles, al tener claro las funciones de cada integrante y sobre todo tener el recurso necesario disponible para contrarrestar y atender las emergencias de cualquier índole que se llegaran a presentar durante la actividad a realizarse en el municipio de Dosquebradas.

Fue por ello por lo que se creó el presente documento y en el encontrara un protocolo para la atención de cada una de las posibles situaciones tanto naturales como antrópicas que se pudieran presentar durante la realización de la válida.

OBJETIVO GENERAL.

Compilar una serie de procedimiento de atención en emergencias y rescates para adaptarlos a la posibilidad de emplease dentro de los eventos de afluencia masiva.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Analizar las posibles situaciones que pongan en peligro la salud y vida de los asistentes de los eventos masivos, a celebrarse en Macarena Centro Comercial, la Carrera 9 # 9-37 sector la badea en Dosquebradas Risaralda.

Detallar una a una las posibles causas de posible emergencia que se presente dentro del evento, desde la instalación de la logística, hasta el cierre del evento.

Organizar dentro del evento los integrantes de atención prehospitalaria, ambulancias, y brigadas de atención.

ALCANCE.

Este documento se extenderá a cada uno de los lideres de grupo para socializarlo y vigilar la correcta adherencia de esta en la aplicabilidad en los posibles casos emergentes derivados de las actividades realizadas, en el marco de los eventos masivos de Macarena Centro Comercial y sus anexos como venta y consumo de alimentos y bebidas embriagantes.

AMPARO JURÍDICO

El Capítulo XII del Decreto Ley 2706 de 2019 "por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesario, existentes en la administración pública", contiene las medidas de simplificación de trámites asociados al sector cultura. En el mismo, los artículos 132 a 136 están referidos a espectáculos públicos de las artes escénicas, con tres propósitos:

(i) Facilitar y promover la realización de este tipo de eventos en todo el territorio nacional, bajo unas condiciones homogéneas.

(ii) Disminuir los costos de transacción asociados, con el ánimo de que se retribuyan en la cualificación e innovación de la producción artística y técnica.

(iii) Establecer mecanismos y acciones que permitan dar cumplimiento a los requisitos de seguridad humana en las aglomeraciones de público; en igualdad de condiciones entre los espacios culturales para los espectáculos públicos de las artes escénicas y otros, espacios tales como: centros comerciales, establecimientos de comercio, bibliotecas, colegios, entre otros. Lo anterior bajo el principio constitucional de la igualdad.

El artículo 132 del precitado Decreto Ley 2706 de 2019 modifica el literal f) del artículo 3° de la Ley 1493 de 2011 y define la categoría de "Escenarios culturales para las artes escénicas." Estos deberán cumplir algunos requisitos, sin que sea necesario un permiso individualizado por cada espectáculo, función o temporada (art. 16 de la Ley 1493 de 2011, modificado por el artículo 134 del Decreto Ley 2706 de 2016). De este modo, se hace necesario reglamentar las condiciones generales para la acreditación de estos requisitos y las responsabilidades de los productores que realizan eventos en este tipo de escenarios, así como su verificación y seguimiento por parte de las autoridades competentes en las alcaldías municipales.

CAPÍTULO 1

1-1 INFORMACIÓN GENERAL DEL EVENTO.

APOYO ARTÍSTICO A LOS COMERCIANTES DE

MACARENA CENTRO COMERCIAL

Evento musical a cargo de artistas locales invitados

TRIBUTO A YO ME LLAMO YURI Y YO ME LLAMO ROBERTO CARLOS, TINA CRUZ, ORQUESTA DEJAVÚ Y OTROS ARTISTAS.

Sábado 27 de septiembre de 2025

Hora Inicio 7.00 pm

Hora Finalización 3.00 am

Montaje a cargo del personal de Logística de Macarena Centro Comercial y Licorera de Caldas

EVENTO APOYO ARTÍSTICO A COMERCIANTES
DEL CENTRO COMERCIAL MACARENA

MACARENA CENTRO COMERCIAL P.H. identificado con Nit. 901.378.402-9, celebrará el evento denominado "Apoyo artístico a comerciantes Macarena", se llevará a cabo el día sábado 27 de septiembre de 2025 en las instalaciones del CENTRO COMERCIAL MACARENA ubicado en la carrera 9 # 9-37 sector la badea, iniciando a las 7:00 p.m. hasta las 3:00 a.m., con artistas independientes como homenajes y/o Evento musical a cargo de artistas locales invitados TRIBUTO A YO ME LLAMO YURI Y YO ME LLAMO ROBERTO CARLOS, TINA CRUZ, ORQUESTA DEJAVÚ Y OTROS ARTISTAS.

La finalidad de realizar este evento es únicamente brindar apoyo a los establecimientos comerciales del centro comercial, generando tráfico de personas y consumo en los mismos, en el que se espera contar con alrededor de 1500 asistentes.

Los artistas independientes debidamente contratados por prestación de servicios, para realizar las presentaciones únicas el día mencionado anteriormente, será por un tiempo de aproximadamente una hora cada uno; los que harán tributos u homenajes se presentarán personificados y harán su show musical por medio de pistas. Para este caso particular, se ha realizado el procedimiento pertinente con ACIMCOL generando el pago de derechos de autor. Otros artistas locales realizarán la presentación musical interpretando sus propias canciones.

Respecto al expendio de bebidas y alimentos, en nuestro centro comercial contamos con una amplia oferta gastronómica, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, por lo que, serán comercializados todos los productos que cada establecimiento ofrece al público.

Para la realización de este evento se solicitaron los respectivos acompañamientos de entidades como Policía Nacional, bomberos, defensa civil, ambulancias, puesto que, son fundamentales para asegurar el éxito del evento y el cumplimiento de las normas de seguridad y bienestar y como trámites administrativos contamos con el plan de emergencias y contingencias y eventos masivos del centro comercial, cumpliendo a cabalidad con los requisitos y trámites.

El centro comercial cuenta con póliza de áreas comunes todo riesgo, de responsabilidad civil contractual y extracontractual con la entidad LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, con cobertura vigente y amparos necesarios para cubrir cualquier eventualidad.

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA U ORGANIZADOR DEL EVENTO	MACARENA CENTRO COMERCIAL NIT: 901.378.402-9
LUGAR Y/O ESCENARIO DE REALIZACIÓN DEL EVENTO	MACARENA CENTRO COMERCIAL Carrera 9 # 9-37 sector la badea

CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO	**Tipo de Actividad: Artes Escénicas** El evento propuesto entra dentro de la categoría de Evento de las Artes Escénicas. **Clasificación del Evento: No complejo** Riesgo bajo o moderado de afectación a los asistentes, los bienes, la infraestructura o el medio ambiente, con baja probabilidad de ocurrencia e impacto a la dinámica normal del evento y/o escenario y su entorno, sin requerir condiciones especiales para su realización. Evento de las Artes Escénicas, las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico. Esta definición comprende las siguientes dimensiones: 1. Expresión artística y cultural. 2. Reunión de personas en un determinado sitio y, 3. Espacio de entretenimiento, encuentro y convivencia ciudadana. b) Productores de espectáculos públicos de las artes escénicas. Para efectos de esta ley, se consideran productores o empresarios de espectáculos públicos de las artes escénicas, las entidades sin ánimo de lucro, las instituciones públicas y las empresas privadas con ánimo de lucro, sean personas jurídicas o naturales que organizan la realización del espectáculo público en artes escénicas. c) Servicios artísticos de espectáculos públicos de las artes escénicas. Son las actividades en las que prima la creatividad y el arte, prestadas para la realización del espectáculo público de las artes escénicas. d) Productores Permanentes. Son productores permanentes quienes se dedican de forma habitual a la realización de uno o varios espectáculos públicos de las artes escénicas. e) Productores ocasionales. Son productores ocasionales quienes eventual o esporádicamente realizan espectáculos públicos de las artes escénicas, deben declarar y pagar la Contribución Parafiscal una vez terminado cada espectáculo público.

	f) Escenarios culturales para las artes escénicas. Son escenarios culturales para las artes escénicas aquellos lugares en los cuales se pueden realizar de forma habitual espectáculos públicos de esta naturaleza y que cumplen con las condiciones previstas en el artículo 17 de esta ley. Hacen parte de este tipo de escenarios los teatros, las salas de conciertos y en general los espacios cuyo giro habitual es la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas. los cinematográficos, corridas de toros, deportivos, ferias artesanales, desfiles de modas, reinados, atracciones mecánicas, peleas de gallos, de perros, circos con animales, carreras hípicas, ni desfiles en sitios públicos con el fin de exponer ideas o intereses colectivos de carácter político, económico, religioso o social. La filmación de obras audiovisuales en espacios públicos o en zonas de uso público no se considera un espectáculo público. En consecuencia no serán aplicables para los permisos que se conceden para el efecto en el ámbito de las entidades territoriales, los requisitos, documentaciones ni, en general, las previsiones que se exigen para la realización de espectáculos públicos. Las entidades territoriales, y el Gobierno Nacional en lo de su competencia, facilitarán los trámites para la filmación audiovisual en espacios públicos y en bienes de uso público bajo su jurisdicción.
BREVE RESUMEN DE LA ACTIVIDAD A REALIZARSE	"Actividad Cultural de Apoyo Artístico a Comerciantes de Macarena Centro Comercial" Actividad familiar y de esparcimiento en Macarena Centro Comercial amenizada por cantantes independientes como tributo a yo me llamo YURI y yo me llamo ROBERTO CARLOS, TINA CRUZ, orquesta DEJAVÚ y otros artistas.
FECHA	Septiembre 27 de 2025
HORARIO	7.00 pm a 3.00 am
TIPO DE CONVOCATORIA	Por redes sociales, medios de comunicación impresos y radiales.
TIPO DE BOLETERÍA Y LOCALIDADES	No se tiene previsto el cobro a los asistentes, tampoco se tiene contempladas localidades, ya que son locales comerciales de comida que prestarán su servicio como es habitual, pero ese día será amenizado por artistas guiados por pista musical
AFORO	1500 personas.
CONDICIONES O RESTRICCIONES DE INGRESO	Se celebran eventos familiares para todo el público.
EDAD PERMITIDA DE INGRESO	Todo público.

1-2 Preguntas de Validación:

¿SE VA A UTILIZAR JUEGOS PIROTÉCNICOS?	No aplica.
¿HABRÁ VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES AL INTERIOR DEL EVENTO?	En los establecimientos que tengan un documento de Cámara y Comercio que validen esta actividad
¿HABRÁ PREPARACIÓN, VENTA Y CONSUMO DE ALIMENTOS AL INTERIOR DEL EVENTO?	Se tendrá un lugar único y exclusivo para la preparación y venta de alimentos, es decir, los restaurantes

CAPÍTULO 2

2-1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	**FECHA**	**HORA DE INICIO**	**HORA FIN**
FASE DE MONTAJE Corresponde al período de tiempo requerido para que el organizador del evento prepare el lugar de la actividad de acuerdo con los requerimientos de producción, antes de dar ingreso a los asistentes. Las actividades propias de esta etapa se centran en: **Montaje de la infraestructura** (vallas, carpas, etc.**).**	27/09/2025	11.00 am	2.00 pm
Instalación de equipos y/o habilitación de servicios (disposición de entradas y salidas, áreas destinadas para los puestos de atención en salud, baños, stands, comidas, etc.).	27/09/2025	2.00 pm	4.00 pm
Instalación de recurso: hace referencia al recurso físico y humano.	27/09/2025	4.00 pm	4.30 pm
Verificación de montajes y recursos: etapas donde el organizador y/o las entidades técnicas verifican el cumplimiento del montaje, recursos y documentación del evento aprobado.	27/09/2025	4.30 pm	5.00 pm

FASE DE PRE-INGRESO Corresponde al período de tiempo previo a que se abran las puertas y se autorice el ingreso al lugar de la actividad. Durante este periodo se suele presentar acumulación de personas en espera del ingreso, y su duración depende fundamentalmente del tamaño y distribución en el lugar de la actividad y de la percepción que los asistentes tengan sobre el Volumen de asistencia esperada.	27/09/2025	5.00 pm	5.30 pm
FASE DE INGRESO Periodo de tiempo transcurrido desde el momento en que se abren las puertas y se autoriza el ingreso de los asistentes a la instalación o sitio de la actividad, hasta que se inicia la actividad programada. El tiempo de esta fase dependerá de la relación de aforo esperado, la capacidad y funcionalidad del lugar del evento.	27/09/2025	5.30 pm	6.00 pm
FASE DE DESARROLLO Es el tiempo transcurrido desde el momento en que se inicia la actividad o espectáculo programado hasta su finalización.	27/09/2025	7.00 pm	2.00 am
FASE DE SALIDA Corresponde al período de tiempo transcurrido desde el momento en Que finaliza la actividad programada hasta que termina de salir el último asistente. Esta fase tiene una duración que generalmente equivalente entre el 10 al 20% del tiempo de ingreso.	28/09/2025	2.00 am	2.30 am
FASE DE REACONDICIONAMIENTO Periodo de tiempo transcurrido desde que sale el último asistente hasta que se desinstalan los equipos, se deshabilitan los servicios y se desmonta la infraestructura específica y el sitio de la actividad queda en iguales condiciones a las existentes antes del montaje. En actividades cuya modalidad sea “por función”, el tiempo de reacondicionamiento corresponde al mismo de preparación.	29/09/2025	2.30 am	4.00 am

CAPÍTULO 3.

Los eventos que se puedan realizar en El Centro Comercial La Macarena implican algunos riesgos, de los cuales se considera que no supera la capacidad instalada, tanto de la red hospitalaria de Dosquebradas Risaralda, como de los organismos de socorro local, es por este motivo que del evento no se podría desprender una situación de desastre, cabe resaltar la definición de desastre donde se presenta una situación de origen natural o antrópica, que causa daño tanto física como en bienes económicos y que supera la capacidad de respuesta de los organismos de rescate, y atención medica local, es por esta razón que el plan de gestión del riesgo de desastres de entidades públicas y privadas (**PGRDEPP)** tendrá un enfoque de baja escala tomando como referente el sistema comando de incidentes para enfrentar cualquier situación que se considere siniestro vial, o una emergencia médica, sin embargo de tomar como valoración del riesgo, identificación del riesgo análisis del riesgo evaluación del riesgo, y monitoreo del riesgo lo descripto en la Ley 1523 de 2012, y su decreto nacional 2757 del 2017 que brinda las pautas para realizar todo el proceso para identificación de situaciones que ponga en riesgo la vida de muchas personas y perdida de bienes materiales en el contexto de desastre.

SUBSECCIÓN

Evaluación de Amenazas y Principales factores de riesgo identificados para un evento de aglomeración de público. Ley 1523 de 2012.

Se deben identificar sistemáticamente las amenazas como factores del riesgo, tanto internas como externas, que puedan afectar el lugar del evento y el evento mismo, a partir de registros de eventos anteriores, la opinión de expertos y/o el razonamiento inductivo, considerándolas de acuerdo con el origen así:

3-1 Identificación de Amenazas: **Ley 1523 de 2012.**

INCENDIOS: Las características de combustibilidad de algunos de los materiales existentes o utilizados en las instalaciones en las que se realizan eventos de aglomeración de público representan una posibilidad de incendios que podrían afectar a las personas que en ellas operan y a sus instalaciones. Se considera en este aspecto la inclusión de riesgo eléctrico como agente generador.

EXPLOSIONES: Juegos pirotécnicos de exhibición u otros gases, polvos o fibras que suelen usarse en estos eventos generan la posibilidad de formación de atmósferas explosivas o fenómenos de detonación con capacidad de generar daños.

FALLAS ESTRUCTURALES: Los esfuerzos normales o anormales a los que se someten las estructuras en las instalaciones usadas en los eventos de aglomeración de público como resultado de la acción de las personas o de los procesos asociados, o por fenómenos naturales como sismos, ventiscas o lluvias pueden tenerla capacidad de generar fallas en dichas estructuras, ya sea por deficiencias en su diseño, construcción o mantenimiento, o por superar la capacidad de esfuerzo para la que fueron diseñadas.

ATENTADOS TERRORISTAS: Debido a las condiciones sociopolíticas de nuestro país y al hecho de ser muchos de los eventos abiertos al ingreso de público heterogéneo, las posibilidades de actos malintencionados de terceros con motivaciones de diverso orden en una amenaza real, con posibilidad de generar consecuencias significativas.

INUNDACIONES: La exposición permanente a las condiciones climáticas de la zona hace posible que en algún momento en las instalaciones en las que se realizan eventos de aglomeración de público puedan estar sometidas a excesos de agua que puedan inundar las mismas o sus alrededores y que puedan poner en peligro a las personas y a los equipos.

VENDAVALES: Perturbación atmosférica que genera vientos fuertes y destructivos, generalmente con lluvia. Excluye -Tornado- y Ciclón. Palabras claves: temporal, vientos huracanados, torbellinos, borrasca, viento fuerte, ventisca, tromba, ráfaga, racha.

ACCIDENTES PERSONALES: Las características estructurales y funcionales de algunas instalaciones en donde se realizan eventos, unidas al número, concentración y condiciones de público heterogéneo, representa una amenaza constante para accidentes que involucren riesgo a personas (caídas, atrapamientos, desmayos, etc.). Por otro lado, la exposición permanente a diversas condiciones climáticas como el sol, tormentas eléctricas, vientos o niebla principalmente, hacen posible en algún momento que el público también pueda afectarse por estas condiciones.

ACCIDENTES DE VEHÍCULOS: El uso de vehículos en algunos eventos, o la realización de estos en zonas expuestas a tráfico, representa una amenaza con capacidad de generar lesiones y daños.

COMPORTAMIENTOS NO ADAPTATIVOS DE LAS PERSONAS: La presencia de grandes grupos de personas, la mayoría de las veces con características heterogéneas, la carencia de entrenamiento sobre emergencias, y el comportamiento imitativo presente en los grupos, puede ocasionar que, ante la percepción de un posible peligro, se genere una reacción de comportamientos no adaptativos ante el temor, como estampidas, que han demostrado un gran potencial de consecuencias negativas.

INTOXICACIONES ALIMENTICIAS: El expendio y consumo masivo de comestibles en los eventos, presentan la posibilidad de intoxicaciones masivas debido al deterioro o contaminación de los alimentos.

INTOXICACIONES POR GASES O VAPORES TÓXICOS: El uso de gases o vapores con propiedades peligrosas en el desarrollo de cierto tipo de eventos o en labores de mantenimiento, puede generar que de forma accidental se presente intoxicación o envenenamiento de personas.

DESÓRDENES/ASONADAS: Los problemas de organización, incumplimientos en lo ofrecido, limitaciones en la capacidad de las instalaciones, o actitudes agresivas o descontroladas del público, pueden generar desórdenes graves como estampidas y revueltas con capacidad demostrada de desembocar en un siniestro de magnitud.

SISMOS: Es un movimiento repentino de la corteza terrestre que se produce cuando hay una liberación de energía causada por fracturas de roca donde se encuentran las placas tectónicas. También se le conoce como: “seísmo”, “movimiento telúrico”, “temblor” y, en menor medida, “remezón”.

3-2 Causas y Consecuencias de los Factores Amenazantes, que Apliquen para el Evento:
Se debe realizar el análisis de las causas y consecuencias de cada fenómeno amenazante.

INCENDIO

- Accidente de alguno de los vehículos porque colisiona con otro.
- En la zona de almacenamiento por uso inadecuado de combustible, en caso de usarlo.
- Personas que estén fumando alrededor de las cocinas o vehículos que se encuentran aparcados.
- Por inadecuado uso de las conexiones eléctricas.
- Por personas inescrupulosas que quieran atentar contra la realización del evento.
- Inadecuado uso de fogones y electrodomésticos utilizados para la preparación de los alimentos.
- Por sobrecargas debido al uso inadecuado de las conexiones eléctricas.
- Consecuencias
- Posibles lesionados por quemaduras. (logística, organizadores, organizadores y asistentes).
- Lesiones personales a los asistentes por emanación del humo, gases tóxicos y altas temperaturas.
- Asonadas por alteración del público.
- Daños materiales en las instalaciones
- Cancelación parcial o total del evento.
- En el caso extremo muertes en alguna de las personas que participan del evento (logística, organizadores, organizadores, y asistentes).

EXPLOSIONES

- Corto circuito por sobrecarga en las conexiones y tomas eléctricas.
- Un artefacto explosivo instalado por personas mal intencionadas.
- Falta de precaución en el almacenaje de los contenedores o envases de combustibles utilizados para las motos y en la zona de comidas.

CONSECUENCIAS

- Posibles lesionados por quemaduras. (logísticos, organizadores, y asistentes).
- Lesiones personales a los asistentes por emanación del humo y gases tóxicos, altas temperaturas.
- Colapso de las estructuras (las zonas aledañas, vallas y carpas).
- Posibles atrapamientos de las personas presentes (organizadores, logísticos y asistentes).
- Asonadas por pánico colectivo.
- Daños materiales a la infraestructura y las estructuras aledañas y equipos eléctricos.
- Cancelación parcial o total del evento.
- En el caso extremo muertes en alguna de las personas que participan del evento (logística, organizadores y asistentes)

FALLAS ESTRUCTURALES

CAUSAS:

Emballado carpas, gradería

- Mal ensamblados
- Deficiencia en los materiales
- Movimiento telúrico.

LAS ESTRUCTURAS ALEDAÑAS:

- Explosión por artefacto.
- Movimiento telúrico.
- Deficiencia en el material.

CONSECUENCIAS

- Lesionados por colapso de algunas de estructuras (estructuras aledañas, tarima, vallas y carpas).
- Atrapamiento de personas.
- Pérdida material en el escenario
- Pérdidas humanas.
- Daños materiales a la infraestructura, zonas aledañas y equipos eléctricos.
- Cancelación parcial o total del evento.

ATENTADOS TERRORISTAS

- No aplica ya que no se va a tener la presencia de ninguna figura de la vida pública y política

INUNDACIONES

NO APLICA: No se presenta el riesgo de inundaciones en desarrollo de esta actividad, puesto que no hay presencia de quebradas, ríos ni otro tipo de afluente hídrico que pueda ocasionar este tipo de amenaza a las personas asistentes.

ACCIDENTES PERSONALES

CAUSAS:

- Cortaduras (por manipulación de objetos cortopunzantes) en la organización de las diferentes actividades
- Imprudencia de los asistentes al cruzar sin precaución.
- Desmayo.
- Deshidratación de los asistentes en general por golpe de calor
- Golpes con objetos contundentes
- Falta de señalización y de la ubicación para el público
- Caída de personas desde su propia altura
- Resbalones por humedad en el piso
- Golpes leves

CONSECUENCIAS:

- Lesiones en las personas (pérdida temporal de la conciencia, contusiones, laceraciones)
- Lesiones simples en tejidos óseos y musculares.
- Fracturas.
- Trauma o politraumatismo por colisión.
- Alteración de signos vitales.
- En caso extremo pérdidas de vidas humanas.
- Cancelación parcial o total del evento.

ACCIDENTES VEHICULARES

CAUSAS

- Asistentes: Fallas mecánicas en los vehículos que transitan por las vías aledañas y parqueaderos
- Imprudencia de los asistentes al cruzar la vía sin precaución.
- Organizadores.
- Fallas mecánicas.
- Falta de mantenimiento en las motos y carros de los privados.
- Imprudencia de los conductores.

CONSECUENCIAS:

- Daños en la estructura aledaña por choque de vehículos
- Personas con traumas o politraumatismo por choque contra vehículos.
- Incendios en vehículos colisionados.
- En caso extremo la muerte.
- Cancelación parcial o total del evento.

INTOXICACIÓN POR ALIMENTO

- Alimentos que se consuma en el evento que a lo mejor no hubieran mantenido su respectiva cadena; ya sea de frio o de calor. (Se refiere a alimentos que traen los asistentes, no a los alimentos preparados en el Centro Comercial por los restaurantes del mismo)
- Alimentos o bebidas, vencidos y/o adulterados.
- Personas alérgicas a algún alimento y lo consumen.
- Consumo de bebidas embriagantes adulteradas.

CONSECUENCIAS

- Complicaciones de salud (alteración de signos vitales, urticaria, inflamación de las vías respiratorias, vómito, daño de estómago, fiebre y deshidratación).
- Entrar a un estado de coma por exceso de bebidas alcohólicas.
- Alteraciones neurológicas muy severas (convulsiones, ceguera irreversible, daño renal y daño en el hígado)
- En el peor de los casos la muerte.
- Cancelación parcial o total del evento.

INTOXICACIÓN POR GASES O VAPORES TÓXICOS

CAUSAS

- Malas conexiones de equipos utilizados para la preparación de los alimentos en el evento
- Falla o falta de mantenimiento de las plantas eléctricas

CONSECUENCIAS

- Lesiones personales a los asistentes por emanación gases tóxicos.
- Estampidas
- Perdida del conocimiento
- Personas heridas
- Pérdida de visión y de reflejos.
- Daños en los equipos
- Somnolencia.
- Cancelación parcial o total del evento

COMPORTAMIENTO NO ADAPTATIVO DE LAS PERSONAS

CAUSAS

- Discusiones personales.
- Personas en alto estado de embriagues
- Agredir físicamente a las demás personas
- Descontento, rabia excesiva de los asistentes y participantes por incumplimientos de los horarios y actividades programadas.
- Incumplimiento de la presentación de los artistas.
- Por uso de la fuerza desmedida por parte de los logísticos, seguridad privada o policía nacional.
- Acciones de personas mal intencionadas.

CONSECUENCIAS

- Lesiones simples.
- Aplastamiento de los asistentes por una asonada.
- Contusiones Fracturas y laceraciones por objetos contundentes (piedras, palos, correas).
- Cancelación parcial o total del evento.

SISMOS

CAUSAS

- Eventos de la naturaleza no predecible
- Erupción del volcán nevado del Ruiz.
- Fallas geológicas.

CONSECUENCIAS

- Daños en las estructuras (zonas aledañas, vallas y carpas)
- Atrapamiento de personas por caída de estructura, carpas, zonas aledañas.
- Asonadas.
- Pánico general entre los asistentes.
- Alteraciones en los asistentes que generen enfermedades de aparición súbita como desmayos, infartos, histeria.
- Cancelación parcial o total de evento.

3-3 MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS INTERNAS Y EXTERNAS:

Son los protocolos o procedimientos que se desarrollan en función de reducir, mitigar y responder en dado caso que el fenómeno amenazante genere una emergencia, debido a sus características y vulnerabilidad general. Estas Medidas se deben preparar en la Fase de Planeación para cada actividad

que se desarrolle en el lugar, es decir, que se debe hacer en caso tal de ocurrir uno de los factores amenazantes.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

INCENDIOS:

El grupo logístico y los responsables del evento realizarán una inspección previa a las instalaciones destinadas para el público y las demás actividades; en esta inspección se identificarán los posibles focos de ignición de incendios y se tendrán las siguientes medidas:

- Mantener una zona de seguridad (sin combustibles) alrededor de los aparatos eléctricos. Cabina de sonido.
- Utilizar señalización preventiva para las zonas restringidas para el público y las zonas de posibles focos de riesgo.
- Ubicación de la señalización preventiva (No Fume, Cables Alta Tensión, etc.).
- Verificación de normas mínimas de seguridad en: en amplificación.
- No sobrecargar los enchufes. De utilizar “regletas", o alargaderas para conectar diversos aparatos eléctricos a un mismo punto de la red, consultar previamente a personal calificado.
- Verificar que los focos de calor intenso no se aproximen al material combustible.
- Verificar que no esté obstaculizado en ningún momento el acceso a los extintores y los gabinetes contra incendios.

EXPLOSION

- Utilizar señalización para las zonas restringidas para el público y las zonas de posibles focos de riesgo (zona de abastecimiento).
- Se realizarán requisas en los filtros para evitar la entrada de artefactos y o explosivos.
- Verificación de normas mínimas de seguridad en el amplificador por parte del coordinador general y los logísticos.
- Mantener a la concentración fuera de los límites de riesgo de explosión.
- La logística establecerá el punto de encuentro y las rutas de escape.
- El personal de logística mantendrá vigilancia permanente en las fuentes generadores de explosión tales como redes eléctricas.
- La logística realizara recorridos permanentes por todo el escenario.

- Realizar rondas por parte de los funcionarios de bomberos que se encuentren en el PMU del evento a los vendedores externos que usen cilindros de GLP para la preparación de alimentos.

FALLAS ESTRUCTURALES:

- Revisar las estructuras puestas para el evento tales como las tarimas, las carpas y las zonas aledañas. (contra pesos, amarres). Por parte del grupo logístico
- Revisiones de todas las estructuras del lugar, principalmente donde se ubicará el púbico esto lo hará el coordinador general y los logísticos.

- Revisión periódica por parte del grupo logístico de las estructuras móviles colocadas exclusivamente para la actividad.
- Restricción de Público a las Áreas no aptas para la ubicación de ellos.
- Utilizar señalización para las zonas restringidas para el público y las zonas de riesgo (la zona de abastecimiento, las carpas, la tarima y las vallas).

ATENTADOS TERRORISTAS:

- **NO APLICA** ya que no se va a tener la presencia de ninguna figura de la vida pública y política**.**

INUNDACIONES

- **NO APLICA** porque no se presenta el riesgo de inundaciones en desarrollo de esta actividad, puesto que no hay presencia de quebradas, ríos ni otro tipo de afluente hídrico que pueda ocasionar este tipo de lesión a las personas asistentes.

ACCIDENTES PERSONALES:

- Señalizar las diferentes zonas para del público.
- El grupo logístico mantendrá al público en general alejado de las zonas de especial peligro que puedan existir en el evento.
- Realizar aseo de los lugares para el público.
- La logística realizara verificación constante del aseo y orden de las zonas destinadas para el público.
- El grupo logístico estará atento a algún altercado o incidente que pueda suscitar en el normal desarrollo del evento.
- El grupo logístico estará atento con especial empeño en los niños, adultos mayores y las personas con movilidad reducida.
- Informar al público alguna novedad del evento mediante el presentador.
- Revisión preventiva por parte de logística y personal de apoyo del área a utilizar para el evento antes de autorizar el ingreso de los organizadores.

ACCIDENTES VEHICULARES:

- Las zonas de parqueadero estarán aisladas del público y limitadas por personal de logística
- Las zonas de parqueadero estarán debidamente señalizadas.
- Las salidas de demostraciones estarán debidamente organizadas para evitar incidentes en la pista.
- El grupo logístico realizara inspección antes, durante y después del evento.

COMPORTAMIENTOS NO ADAPTATIVOS DE LAS PERSONAS O ASONADAS

- El grupo logístico realizara la revisión de la funcionalidad de los diferentes sectores para el público y organizadores, aseo, puntos de encuentro, puntos de salud y rutas de escape.
- El grupo logístico mantendrá revisión periódica en los prefiltros y filtros de ingresos, para evitar desórdenes en las filas.
- El grupo logístico realizara la requisa de forma ordenada y ágil para evitar demoras en la entrada.
- Revisión continúa en el desarrollo de las actividades.
- Rondas de control por parte del grupo de logística principalmente en los sectores que posean focos de desorden continuamente.
- La logística deberá tener claro cuál es el procedimiento para seguir en caso de presentarse alguna situación anormal.
- No permitir por parte de la logística, que los asistentes se ubiquen en los lugares no aptos para ellos.

INTOXICACION ALIMENTICIA:

- El organizador acompañará a la secretaria de salud en la revisión de las normas de salubridad (Vencimientos, Licencias, Manipulación y Almacenamiento) de los Alimentos que se expendan en lugar de la actividad, si no cumple no se permitirá el funcionamiento del establecimiento de comida.
- Se hará la inspección por parte de la secretaria de salud y en compañía del representante de organización del evento a los expendios de comida.
- El organizador del evento solicitara al distribuidor de alimentos los documentos requeridos para el funcionamiento de los establecimientos de comidas como son: el carnet de manipulación de alimentos al día y el certificado médico.
- Verificar por parte de la secretaria de salud y en compañía del representante de organización del evento el carné de manipulación de alimentos y un certificado médico que conste que está apto para manipulación de alimentos.
- Verificación por parte de la secretaria de salud y en compañía del representante de organización del evento que los productos cumplan con una fecha de vencimiento.
- Se les exigirá a los manipuladores de alimentos almacenar con altos estándares de asepsia todos los productos.

INTOXICACION POR GASES O VAPORES TOXICO

- El personal de primeros auxilios estará atentos a cualquier novedad presentada por esta amenaza.
- El coordinador de evacuación estará atento si se requiere evacuar a los asistentes
- Realizar rondas por parte de los funcionarios de bomberos que se encuentren en el PMU del evento a los vendedores externos que usen cilindros de GLP para la preparación de alimentos.

SISMOS

- El grupo logístico realizara inspección a la tarima, vallas y el estado de las carpas. (contra pesos, amarres).
- Se realizará Restricción de Público a las áreas no aptas para la ubicación de este como la tarima, las carpas y la pista.
- Mantener las salidas despejadas y la ubicación de los logísticos en las rutas de evacuación.
- Determinar por la logística los sitios críticos y los sitos seguros del evento.
- El personal de logística identificara a las personas vulnerables o con alto grado de exposición durante las actividades que se realicen en el evento.

MEDIDAS DE MITIGACION

- No aplica porque es un evento de un solo día y no se va a hacer modificaciones en la estructura donde se realizará el evento.

MEDIDAS DE RESPUESTA

INCENDIO

- El coordinador o en su efecto el logístico más cercano al suceso avisará a el coordinador del plan contra incendio.
- Se hará suspensión parcial o total del evento según lo requiera la emergencia.
- Se acordonará el lugar del suceso.
- Se dará aviso al coordinador del plan de información pública, para que llame a la calma a los asistentes, y el coordinador de evacuación estará atento si es necesario, el guiara a los asistentes hacia las salidas de emergencias y el punto de encuentro.
- El coordinador de evacuación estará atento a facilitar la evacuación hacia un lugar seguro o el punto de encuentro.
- Retirar los participantes del evento que se encuentren cercanos a la zona de la emergencia.
- Atender a los heridos en el punto de salud y ambulancias contratadas para el evento.

EXPLOSIONES

- Revisar voltajes de energía, y encauchar los cables. (en caso de presentarse una, la organización acordonará el lugar y hará el cierre necesario para aislar el público de la zona.
- El coordinador o en su efecto el logístico más cercano al suceso dará aviso a el coordinador del plan vigilancia, seguridad y acomodación.
- Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos y maquinaria.
- Delimitar la zona afectada y verificar que no ingrese personal no capacitado hasta tanto los organismos de socorro tomen el control del incidente de acuerdo con los procedimientos internos

de respuesta. Defensa civil como organismo de socorro responsable del evento y si se supera la capacidad de estos se activarán los organismos de socorro institucionales por petición del PMU ante el CRUE.

- Se dará aviso al coordinador del plan de información pública, para que llame a la calma a los asistentes, y el coordinador de evacuación estará atento si es necesario, el guiara a los asistentes hacia las salidas de emergencias y el punto de encuentro.
- Prestar los primeros auxilios a las víctimas en el sitio de la emergencia en coordinación con el plan de atención médica y de primeros auxilios.
- Verificar o evaluar las condiciones del lugar por parte del coordinador del plan de seguridad y acomodación y el grupo de seguridad contratado.

FALLAS ESTRUCTURALES

- El coordinador o en su efecto el logístico más cercano al suceso dará aviso a el coordinador del plan vigilancia, seguridad y acomodación, o al PMU.
- Se hará suspensión parcial o total del evento según lo requiera la emergencia.
- Se dará aviso al coordinador del plan de información pública, para que llame a la calma a los asistentes, y el coordinador de evacuación estará atento si es necesario, el guiara a los asistentes hacia las salidas de emergencias y el punto de encuentro. Ver en el plano.
- El coordinador de evacuación estará atento a facilitar la evacuación hacia un lugar seguro o el punto de encuentro. Ver en el plano.
- De presentarse heridos el coordinador del plan de atención de primero auxilios, implementara el protocolo que este organismo tiene implementado.

ATENTADOS TERRORISTAS

- No aplica

INUNDACIONES

- No se presenta el riesgo de inundaciones en desarrollo de esta actividad, puesto que no hay presencia de quebradas, ríos ni otro tipo de afluente hídrico que pueda ocasionar este tipo de amenaza a las personas asistentes.

ACCIDENTES PERSONALES

- El coordinador o en su efecto el logístico más cercano al suceso dará aviso a el coordinador del plan vigilancia, seguridad y acomodación y el coordinador del plan de atención de primeros auxilios.
- El coordinador del plan de atención de primeros auxilios implementara el protocolo que este organismo tiene implementado para la atención de lesionados o heridos.
- Hacer llamados a mantener la calma.
- Dichos accidentes (ya sea por enfermedad repentina o lesión física) serán atendidos por el personal de primeros auxilios

- Analizar si el accidente puede ser tratado en el punto de salud o necesita atención inmediata en el cualquier centro de salud.
- El personal logístico indicara al coordinador general o de primeros auxilios cualquier accidente que se presente en los asistentes y los corredores
- Solicitar un acta con novedades y procedimientos a la empresa de salud contratada para evento (Defensa civil).
- Reportar al PMU si es requerido

ACCIDENTES VEHICULARES.

- En caso de que uno o más vehículos tenga un accidente en aéreas cercanas al evento, el personal del Evento, Logística o Seguridad darán aviso al Puesto de Mando Unificado P.M.U el cual coordinara de la empresa prestadora de servicios de salud, quienes harán la atención correspondiente.
- El Puesto de Mando Unificado coordinara con la entidad de tránsito la atención del accidente, el grupo logístico no apoyara esta labor teniendo en cuenta que la prioridad de estos es el evento principal.
- Los agentes de tránsito realizaran el procedimiento respectivo para estos accidentes y notificara al P.M.U de la situación y los involucrados, esto deberá ser registrado en el acta del evento.
- Los Brigadistas determinaran la necesidad de trasladar al paciente a la ambulancia donde le brindarán la atención específica y evaluaran la gravedad de sus lesiones e informarán el procedimiento a seguir a los familiares, o de lo contrario en el mismo sitio pueden hacerle la atención correspondiente.
- Si la o las personas afectadas en el accidente se encuentran en estado de gravedad estas serán trasladas inmediatamente a un centro asistencial que cuente con la capacidad de atención según la gravedad de las heridas.
- En caso de ser necesario se solicitará el apoyo por parte del P.M.U de más ambulancias al lugar del accidente. El evento siempre deberá contar con el apoyo de una de ellas.

COMPORTAMIENTOS NO ADAPTATIVOS DE LAS PERSONAS ASONADAS

- Detener el evento parcialmente si es necesario para emitir comunicados (concisos y calmados) a través del presentador o del asesor de Información Pública con el fin de normalizar la situación. Para estos comunicados es importante tener en cuenta el tipo de público para así utilizar términos adecuados y de fácil comprensión para el público.
- Si es necesario se expulsará las personas generadoras de asonadas.
- Difundir indicaciones básicas al público, en caso dado informar a la policía que apoya en el exterior del evento

INTOXICACION ALIMENTICIA

- El logístico más cercano en el momento de que se empiecen a detectar síntomas de intoxicación en asistentes se avisará a la defensa civil quienes harán el Triage y la Cruz Roja hará la atención en el MEC, y si se requiere se hará traslado a centro asistencial más cercano que será el hospital de Santa Mónica en Dosquebradas. Av. Sta. Mónica #19A-18, Dosquebradas, teléfono (606) 3302507
- Estar pendiente de la condición de los pacientes que serán atendidos por los funcionarios encargados del APH. (Defensa Civil y la Cruz Roja)
- La logística prestara el apoyo en el camillaje y si es necesario Defensa Civil y la Cruz Roja.
- La logística hará verificación de los posibles focos de riesgo, y de ser necesario cerrará el punto de venta ya sea interno o externo del evento.
- Si se presenta una intoxicación masiva por medio de la secretaria de salud o el CRUE se activarán todos los organismos de socorro del municipio de Dosquebradas.

INTOXICACION POR GASES O VAPORES TOXICOS

- El coordinador o en su efecto el logístico más cercano al suceso avisará a el coordinador del plan vigilancia, seguridad y acomodación, o al PMU.
- Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos, maquinaría y suspenda el suministro de productos químicos o combustibles.
- Se hará aislamiento de la zona de emergencia
- Conservar la calma y tranquilidad a los asistentes por medio de información pública.
- Atención inmediata por el cuerpo de salud con el respectivo protocolo de emergencias.
- Atención inmediata a las vías respiratorias del afectado por el funcionario encargado de APH.
- Atención de los afectados en el punto de salud, si se presenta mayor gravedad trasladarlo al centro de salud más cercano
- Controlar y suspender cualquier fuente de contaminación que este presentando la eventualidad
- Realizar acta de novedad y reportar el incidente al PMU si es requerido.

SISMOS

- El coordinador del plan de información llamara a la calma a los asistentes, ya sea por el sonido principal. Si es necesario evacuar este guiara los asistentes a las salidas de emergencia.
- El coordinador de evacuación estará atento a facilitar la evacuación hacia un lugar seguro o el punto de encuentro del lugar.
- El personal logístico actuara dando las indicaciones apropiadas y evacuar de manera organizada del lugar y dar los anuncios correspondientes

CAPÍTULO 4

Lineamientos y Acciones Operativas en el Antes, Durante y Después del Evento.
(**Procedimientos Operativos)**

4-1 PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y ACOMODACIÓN.

Este procedimiento de PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTIGENCIAS EN AGLOMERACIONES MASIVAS (PEC), corresponde al manejo del público en lo referente a la entrada y salida, acomodación interna y externa, información, manejo de vallas (contención y separación), requisa y seguridad en general, así como la movilidad alrededor del lugar del evento. Debe ser manejado por empresas de logística y/o seguridad privada contratadas para que complementen las funciones aquí descritas.

RESPONSABLE O COORDINADOR: Acciones operativas del evento Antes–Durante–Después:

Recursos del procedimiento operativo de seguridad, Vigilancia y Acomodación.

VER TABLA NO.1

COORDINADOR GENERAL: RODOLFO ZAPATA TEL 3004155551

COORDINADOR: YAMILET ALVAREZ 3122529848

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

ACCIONES ANTES DEL EVENTO

- Verificar los filtros de entrada, asignar funciones a los logísticos, verificar los recursos asignados como los pitos, las linternas y el megáfono.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios (ver en la tabla 1 los recursos).
- Asignar responsables y Funciones por sector.
- Realizar el Reconocimiento de cada zona y su distribución de recursos.
- Verificación los tiempos Necesarios y Disponibles para Evacuar.
- Verificar que los funcionarios encargados de APH estén ubicados en el sitio.
- Tener disponible el directorio de emergencia.
- Distribuir coordinadores de área y personal para el Plan de evacuación

DURANTE LA EMERGENCIA

- Prestar Seguridad en la Zona Afectada, en coordinación con el coordinador de primeros auxilios.
- Colaborar con el coordinador general en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de toda la instalación.
- Revisar las condiciones de funcionalidad de las rutas de evacuación, salidas, punto de encuentro, despejándolas de objetos que obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización. (Plan de Evacuación)
- Desarrollo del Ingreso de público en cuanto Manejo de Filas, Control de Ingreso e Información. Para esto es muy importante que existan medios de amplificación de sonido como Megáfonos y/o Parlantes.
- Manejo de entrada de periodistas, entidades y demás personal Autorizado.
- Revisar y Despejar las diferentes áreas de Objetos que Obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización.
- Apoyar la atención a pacientes (unificar criterios con la entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios).
- Desarrollar el Plan de Evacuación si se necesita.
- Mantener las Puertas abiertas, pero sin permitir el reingreso del Público.
- Todas aquellas actividades necesarias para el control y la mitigación.
- Informe al PMU.

ACCIONES DESPUÉS DEL EVENTO

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables, los integrantes del grupo de vigilancia o hasta cuando sea necesario.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Verificar que se hayan tomado todas las acciones necesarias para suplir la emergencia, determinar el grado de alerta en el que se debe permanecer mientras se vuelve a la normalidad.
- Coordinar la reiniciación de labores, retroalimentar cada uno de los elementos del plan de emergencias.
- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los responsables, los integrantes del grupo de vigilancia o hasta cuando sea necesario.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo
- Reportar al coordinador de seguridad y PMU el Informe del EVENTO.
- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante el evento.
- Apoyar la salida de los asistentes.
- Hacer un barrido en las graderías para que no quede ningún asistente
- Reportar al coordinador de primeros auxilios y al PMU el informe final.

- Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

4-2 PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE ATENCIÓN DE PRIMER AUXILIO, APH Y ATENCIÓN Médica.

Componente PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTIGENCIAS EN AGLOMERACIONES MASIVAS (PEC orientado a prestar a las víctimas atención prehospitalaria en el lugar del evento (ya sea en emergencia o desarrollo normal del evento) y a posibilitar la derivación de las que así lo requieran a centros de atención especializada. En caso de emergencia este procedimiento opera mientras llega la ayuda institucional y sirve de apoyo a esta cuando se haga presente en el lugar. Los servicios de salud que se presten en el marco del evento deben estar debidamente habilitados, así como cumplir con la normatividad vigente en lo relacionado con talento humano en salud, medicamentos, insumos y dispositivos médicos.

Responsable o coordinador: RODOLFO ZAPATA

Acciones operativas del evento Antes–Durante–Después:

Recursos del procedimiento operativo de Atención de Primer Auxilio, Por definir

VER TABLA NO 2.

COORDINADOR GENERAL: RODOLFO ZAPATA TEL 3004155551

COORDINADOR: YAMILET ALVAREZ 3122529848

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA.

ANTES DE LA EMERGENCIA

- Verificar la existencia y dotación de los Recursos necesarios en las diferentes áreas.
- Disponer de la información de la Secretaría de Salud sobre Médicos Reguladores, Hospitales, centros de atención médica en la zona de ubicación de las instalaciones, así como los diferentes grupos institucionales de atención médica.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Revisión del Personal, y MEC de acuerdo con la distribución de Público, seguridad y funcionalidad operativa del Plan.
- Precisar con la Secretaría de Salud cual sería el centro de salud donde se trasladarían los pacientes.
- Inspeccionar el estado de los botiquines y equipos a su cargo por parte del coordinador de primeros auxilios.

- Establecer con los brigadistas los procedimientos a realizar en caso de una emergencia y las técnicas básicas de control.
- Desarrollar un procedimiento para controlar los datos y estado de los pacientes atendidos.
- Establecer con los brigadistas un procedimiento que permita controlar el nombre y estado de los pacientes transportados a los Centros Hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que fue llevada.
- Establecer un procedimiento para notificación a los familiares o allegados de las personas afectadas.
- Revisión del Personal, y Puestos de encuentro.
- Disponer de todo el equipamiento y personal listo para una posible emergencia
- Establecer el punto de ubicación del personal de primeros auxilios.
- Verificar la existencia y dotación de los Recursos necesarios en las diferentes áreas.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Establecer las rutas para camillaje.

Durante la Emergencia

- Prestar auxilios médicos a quien lo requiera.
- Remitir a Centro Hospitalario más cercano a las personas afectadas que lo requieran.
- Ayudar al personal médico y de Primeros Auxilios.
- Colaborar con las autoridades de salud de la zona y con los socorristas de grupos especializados cuando ellos lo soliciten.
- En caso de emergencia este plan opera mientras llega la ayuda institucional, y sirve de apoyo a hasta que se haga presente en el lugar. Se activa el protocolo de atención a los asistentes que lo requieran. Además, dependiendo del grado de complejidad el organismo encargado de APH lo atenderá, estabilizará y lo trasladará al hospital más cercano.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Prestar auxilios médicos a quien lo requiera.
- Remitir los pacientes que requieran atención especializada a un centro Hospitalario si este lo requiere
- Asistir al personal médico y de primeros auxilios que esté presente.
- La secretaria de salud alertara a los hospitales más cercanos sobre la realización del evento.
- Ampliar la capacidad instalada, si es necesario de acuerdo con las situaciones presentadas.
- Informe final al PMU.

Después de la Emergencia

- Reportar al coordinador general el informe de actividades y los casos atendidos durante la emergencia.
- Mantenerse en la zona afectada hasta que esta se desaloje y/o regrese a su normalidad.
- Verificar que se hayan tomado todas las acciones necesarias para suplir la emergencia.
- Reportar al coordinador general y PMU los casos atendidos durante el EVENTO.
- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante el evento.
- Emitir informe final sobre el desarrollo de la aglomeración al coordinador general y al PMU.

4-3 PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

- Componente del PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTIGENCIAS EN AGLOMERACIONES MASIVAS (PEC que establece el marco de actuación entre el organizador del evento (a través de un grupo privado conformado por empleados o contratistas) y el cuerpo de bomberos locales para intervenir como primera respuesta interna en el control de incendios y siniestros asociados.
- Responsable o coordinador:
- Acciones operativas del evento Antes–Durante–Después:
- Recursos del procedimiento operativo de Protección Contra incendios**.**

Ver Tabla No3

COORDINADOR GENERAL: RODOLFO ZAPATA TEL 3004155551

COORDINADOR: YAMILET ALVAREZ 3122529848

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA.

Antes de la Emergencia

- Inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Realizar el reconocimiento del lugar de la aglomeración, condiciones de montaje, riesgos presentes.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.

- Realizar una inspección de riesgos y revisión de los equipos de protección, detección y respuesta a incidentes.
- Verificar que el personal de brigadas contraincendios esté dispuesto y ubicado de acuerdo con los riesgos identificados con el equipo de protección personal correspondiente
- Revisión de los sistemas eléctricos y conexiones (tarima, cabina de sonido y la zona de comidas)
- Ubicación de sistemas portátiles de extinción en las zonas que se requieran (tarima, cabina de sonido y la zona de comidas)
- Verificación de condiciones para la evacuación del público, salidas y circulaciones de acuerdo con los riesgos de incendio o riesgos conexos presentes por causa de las condiciones de la actividad.
- Informar novedades o modificaciones pertinentes al coordinador general

Durante la Emergencia

- Controlar los incendios incipientes y siniestros relacionados.
- Prestar primeros auxilios a las víctimas en el sitio la emergencia en coordinación con el Plan de. Atención prehospitalaria del evento.
- Rescatar a las personas atrapadas.
- Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Recursos y Brigadas.
- Revisión de Niveles de Combustibilidad e Inflamabilidad de los Diferentes sectores del Evento.
- Se hará al llamado al prestador de primeros auxilios.
- Controlar el conato y si el conato supera su nivel hará la intervención los bomberos presentes.
- Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación.

Después de la Emergencia

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Restablecer hasta donde sea posible las protecciones del área afectada.
- Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.
- Emitir Informe sobre el desarrollo del EVENTO al coordinador de primeros auxilios y PMU.
- Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.

Cuadro de ponderación del riesgo

PONDERACIÓN DEL RIESGO							
ITEMS	PROBABILIDAD	AFECTACIÓN	COSTE	RIESGO	VOLUMEN	TOTAL	% PONDERADO
INCENDIO	5	5	5	5	5	25	1
EXPLOCIÓN	5	5	5	5	5	25	1
FALLAS ESRUCTURALES	1	2	2	2	2	9	0,36
ATENTADO TERRORISTA	3	5	5	5	5	23	0,92
INUNDACION	1	1	1	1	1	5	0,2
VENDAVALES	5	5	5	5	5	25	1
ACCIDENTES VEHICULAR	5	5	5	5	5	25	1
COMPORTAMIENTO NO ADPATATIVO	5	5	5	5	5	25	1
INTOXICACION ALIMENTICIAS	5	5	5	5	5	25	1
INTOXICACIONES POR GASES O VAPORES	3	3	3	4	5	18	0,72
ASONADAS	5	5	5	5	5	25	1
SISMO	5	2	2	2	2	13	0,52

Se califica de 1 a 5 siendo cinco el nivel más alto (riesgo)

Los valores ponderados entre 0, 9 y 1,0 son de relevancia alta.

Valor ponderado	Nivel de riesgo
≥ 0,9 hasta 1,0	Alta
≥ 0,7 < 0,9	Medio
< 0,7	Bajo

F = S ÷ 25 R ≤ Q 1 (F: formula S: sumatoria R: resultado ≤: igual o menor que 1)

Probabilidad: La probabilidad es simplemente qué tan posible es que ocurra un evento determinado.

Afectación: Cambio o alteración que sufre algo y que puede suponer algún daño o perjuicio.

Coste: cantidad de dinero que se da o se paga por algo o a cambio de algo.

Riesgo: El riesgo es una medida de la magnitud de los daños frente a una situación peligrosa.

Volumen: Afectación desde las tres dimensiones la cual se propone como la cantidad de afectados en un conglomerado.

4-4 PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE EVACUACIÓN.

- Esto se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad del público y los asistentes, y como tal comunicarles de manera

oportuna la decisión de abandonar las instalaciones (parcial o totalmente) y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros.

Responsable o coordinador: RODOLFO ZAPATA

Acciones operativas del evento Antes–Durante–Después:

Indicaciones básicas para el público. Alarmas. **Ver Anexo 1**. Alarma de Evacuación.

Rutas de Escape.

Acciones Especiales antes de Evacuar. **Ver Anexo 2**. Acciones Especiales

Recursos del procedimiento operativo Recursos de Evacuación. **Ver Tabla No.4**

- Objetivo. El objetivo de este plan es tener claras las acciones a realizar en caso de ser necesario una evacuación dadas por una algunas de la amenaza de riesgo antes identificadas; guiar y acompañar a los asistentes en forma segura hasta los puntos de encuentro.

COORDINADOR GENERAL: RODOLFO ZAPATA TEL 3004155551

COORDINADOR: YAMILET ALVAREZ 3122529848

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA EN EL EVENTO.

Antes del evento:

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- El punto de encuentro será el indicado en el Plano de Emergencia
- ubicar los logísticos que se tendrán en las puertas asignadas como de emergencias.
- Procedimiento previo (acciones previas que se deben desarrollar de forma simultánea antes de colocar la alarma para evacuar)
- Confirmar la emergencia durante toda la activación de este procedimiento

Durante el evento:

- Coordinar la evacuación de los asistentes y demás personas hacia puntos seguros o punto de encuentro.
- Realizar recorridos de verificación para corregir fallas
- Supervisar a los logísticos que estén en lugares y cumpliendo funciones asignadas.

- Mantener activa la Alarma de acuerdo con los parámetros descritos en el Cuadro de Suministros y Recursos.
- Apoyar la Información al público a través de Megáfonos y/o Sonido Externo.
- Alistar punto de encuentro y demás áreas operativas y de socorro
- Activar la alarma de acuerdo con los parámetros descritos en el cuadro de suministros
- Informe periódico al PMU.

Después del evento:

- inventariar los elementos utilizados y en caso tal hacer reposición de ellos.
- Presentar el informe final de lo sucedido y las acciones realizadas por el personal de apoyo durante el evento y enviarlo como reporte a los entes de control del municipio.
- Verificar la completa evacuación del lugar.
- Pasar reporte a los entes de control, sobre los hechos ocurridos.
- inventariar los elementos utilizados y en caso tal hacer reposición de ellos.
- Emitir informe final sobre el desarrollo de la actividad al coordinador general y PMU

4-5 PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

Componente del PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTIGENCIAS EN AGLOMERACIONES MASIVAS (PEC) cuya finalidad en el desarrollo normal del evento es manejar y orientar la información entregada al público antes, durante y después del evento. En emergencia, consiste en divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas asistentes al evento. En este procedimiento se incluye la atención de personas perdidas.

RESPONSABLE O COORDINADOR: RODOLFO ZAPATA

Acciones operativas del evento Antes–Durante–Después:

Recursos del procedimiento operativo de información pública.

Ver Tabla No.5

COORDINADOR GENERAL: RODOLFO ZAPATA TEL 3004155551

COORDINADOR: YAMILET ALVAREZ 3122529848

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

Funciones Antes de la Emergencia

- Coordinar con los responsables de la organización del evento y las autoridades competentes, los lineamientos para información pública de acuerdo a las políticas de comunicación en emergencias del Sistema municipal de Prevención y Atención de Desastres y de la organización.
- Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en emergencias, de acuerdo con las políticas establecidas.
- Verificar que en el sitio designado en el Plan de Contingencias de la instalación o evento como "Puesto de Información Pública" se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación para su funcionamiento según las funciones acá descritas.
- Verificar los recursos Asignados según el CUADRO DE RECURSOS en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Colaborar con el coordinador de información pública para dar la información Básica al Público.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Definir el lugar para el manejo de personas perdidas.

Funciones Durante la Emergencia

- Servir de "portavoz" oficial de la Organización ante la comunidad y los medios de comunicación.
- Coordinar la pronta recolección de información sobre las personas que hayan sido víctimas o afectadas por la emergencia, usando para ello los formatos y procedimientos establecidos en el Plan de Contingencia de la instalación.
- Coordinar la divulgación de información hacia el Público, los familiares e interesados y hacia los medios de comunicación.
- Colaborar y servir de apoyo con las autoridades cuando ellas se hagan cargo de Puesto de Información Pública de la instalación en caso de una emergencia.
- Divulgar los comunicados oficiales de la organización a los diferentes medios y coordinar la realización de "Ruedas de Prensa" cuando ello sea necesario.
- Atender a los Medios de Comunicación y coordinar los servicios y facilidades que la organización pueda suministrarles.
- Verificar, Disponer y Ubicar los Recursos y Personal necesario.
- Colaborar con el coordinador de información pública para dar la información Básica al Público.
- Todas aquellas actividades necesarias en la difusión de información al Público, incluyendo acompañamiento y asesoría al presentador del evento en cuanto a manejo de información al público.
- Centralizar la Información de las Personas perdidas e informar a la Policía.

Funciones Después de la Emergencia

- Coordinar las actividades de Relaciones Públicas posteriores a la Emergencia, con el fin de facilitar la recuperación de la organización y de su imagen.
- Llevar un archivo de toda la información periodística referente a la emergencia, publicada en los diferentes medios de comunicación nacionales y/o locales.
- Presentar un informe sobre el impacto que la emergencia haya tenido sobre la opinión pública y proponer las estrategias de información orientadas para la minimización del impacto sobre la imagen y para su recuperación.
- Emitir Informe sobre el desarrollo del EVENTO al coordinador de primeros auxilios y PMU.
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento de los documentos y procedimientos para dar la información al Público.

4-6 PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE ATENCIÓN TEMPORAL A LOS AFECTADOS - REFUGIO.

Componente del PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTIGENCIAS EN AGLOMERACIONES MASIVAS (PEC) cuya finalidad es facilitar en un área específicamente asignada para ello, la asistencia a las personas que por sus condiciones o características (niños, ancianos, limitados físicos o mentales, etc.) a raíz de la situación de emergencia requieren una ayuda temporal mientras sus familiares o allegados hacen cargo de ellos**.**

Este procedimiento solo opera en caso de emergencia.

Responsable o coordinador: RODOLFO ZAPATA

Acciones operativas del evento Antes–Durante–Después:

Recursos del procedimiento operativo de atención temporal a los afectados-refugio.

Ver Tabla No.6

COORDINADOR GENERAL: RODOLFO ZAPATA TEL 3004155551

COORDINADOR: YAMILET ALVAREZ 3122529848

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

Funciones antes de la Emergencia

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Verificar que en el sitio designado en el Plan de Emergencias como "Área de Refugio" se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación establecidos en el Plan
- Desarrollar el procedimiento para controlar la cantidad de personas que requirieron zona de refugio.
- Desarrollar el procedimiento para notificación de las familias.

Funciones durante la Emergencia.

- Coordinar todas las actividades que debe ser desarrolladas en el Área de refugio.
- Llevar un control escrito de cada una de las personas llevadas al Área de refugio.
- Determinar la identificación, filiación y ubicación de los parientes o allegados de las personas refugiadas, con el fin de que ellas puedan ser informadas.
- Canalizar el flujo de información oficial hacia el Puesto de Información Pública, sobre la identificación, condiciones y características de las personas refugiadas en el área.
- Llevar un estricto control de la entrega de personas a los parientes o allegados que los reclamen, especialmente en el caso de menores de edad.
- Informe periódico al PMU.

Funciones después de la Emergencia.

- Emitir un Informe acerca de los datos, condiciones y características de las personas llevadas al Área de Refugio.
- Emitir un Informe acerca de las personas que se remitieron o salieron de esta zona.

CAPÍTULO 5.

TABLAS CON LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS.

Tabla No.1:
Recursos del procedimiento operativo de seguridad, Vigilancia y Acomodación.

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de Ubicación y Manejo
1	Personal De Seguridad, Vigilancia Y Acomodación (Uniformado).	logísticos	2	Corredor de Restaurantes
		Vigilantes	3	Recorren el Centro Comercial
		Personal de apoyo	5	Parqueadero y puntos cardenales del C.C.

2	Equipos de radiocomunicación (app sello)	Equipos móviles (celular)	5	Coordinadores y logísticos
3	Linternas y Silbatos	Linternas y silbatos	2	Logísticos
4	Cinta De Señalización	Metros de cinta	1 rollo	Se define para el evento
5	Megáfono	megáfonos	1	Se define para el evento
6	Personal de Policía	Policías	5	Se define para el evento

Tabla No.2:
Recursos del procedimiento operativo de Atención de Primer Auxilio, APH y Atención Médica.

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de Ubicación y Manejo
1	Personal de Salud (con uniforme, equipo de actuación y protección básico).	Personas	1	Puntos estratégicos, ambulancias y MEC
2	No. de Médicos (son independientes de la cantidad del personal de socorro y de los médicos de las ambulancias).	Médicos	N/A	N/A
3	Brigadas	Brigadas	1	Puntos estratégicos
4	Puesto de atención	Puesto	1	Punto de Información
5	Botiquines portátiles	Botiquines	2	Con los brigadistas
6	Botiquines Fijos	Botiquines	1	
7	Camillas Rígidas (con cintas para asegurar el paciente).	Camillas	2	Con las brigadas, MEC y Ambulancias
8	Camillas Plegables	Camillas	2	Con la ambulancia
9	Desfibriladores.	Dispositivo biomédico.	1	En la ambulancia
10	Cilindros de Oxigeno		2	En el MEC y Ambulancias.
11	Hospitales Alerta.	Hospitales	3	1 Dosquebradas 2 Pereira
12	Equipos de radiocomunicación (Radios y/o avantel)	Celular	1	

13	Ambulancia (básicas) necesarios para atención prehospitalaria y realizar remisión	Ambulancia	1	En punto estratégico

Tabla No. 3:
Recursos del procedimiento operativo de Protección Contraincendios

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de Ubicación y Manejo
1	Brigada Contraincendios (brigada interna, independiente del cuerpo de bomberos).	Brigada	1	Puntos estratégicos
2	Equipos de radiocomunicación (Radios y/o avantel)	Radios	3	Por brigada
3	Extintores y demás equipos existentes de alarma, detección y extinción de incendios.	Extintores	5	Puntos estratégicos
4	Personal de Bomberos	Personas de bomberos de apoyo	2	Al llamado
5	Máquina de Bomberos	Móvil		Al llamado

Tabla No. 4:
Recursos del procedimiento operativo de Evacuación

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de Ubicación y Manejo.
1	Medio de Alarma (pregrabado)	Alarma	1	Sonido principal.
2	Medio Alterno de Alarma Memoria USB pregrabado con otras fuentes de energía y difusión.	Megáfono con información pregrabada	1	Carpa principal, al lado de inscripciones
3	Salidas	Salidas		Panadería y Venecia
4	Rutas de Escape	rutas	2	Panadería y Venecia
5	Punto de Encuentro	Puntos	2	Parqueadero y Panadería

Tabla No. 5:
Recursos del procedimiento operativo Información Pública.

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de Ubicación y Manejo
1	Puntos de Información	puntos	1	Corredor restaurantes del CC
2	Puesto de Personas Perdidas.	puestos	1	Corredor restaurantes del CC
3	Volantes, Videos, Grabación	Medios	1	Entrada del CC
4	Puesto Información Pública (emergencia)	puesto	1	Corredor restaurantes del CC

Tabla No. 6:
Recursos del procedimiento operativo atención temporal a los afectados-refugio

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de Ubicación y Manejo
1	Zonas de Refugio	zonas	1	Lote conjunto costado derecho
2	Carpas	carpas	1	Por definir antes del evento
3	Planta Eléctrica	Planta eléctrica	1	Por definir antes del evento

Tabla No.7:
Recursos para el acondicionamiento.

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de Ubicación y Manejo
1	No. de personal del lugar o escenario (uniformado)	Personas.	Por definir	Logísticos y personal de apoyo
2	PMU (puesto de mando unificado. sitio en el cual se coordina el manejo del evento por las entidades y sus responsables).	PMU o verificación.		Si es requerido
3	PMU alterno (en caso de ser necesario y dependiendo de la magnitud del evento).	PMU		Si es requerido.
4	sectores para el público	sectores		Graderías
5	Entradas por sector (para público, personal de montaje, artistas y funcionarios de entidades y responsables del evento).	entradas	Por definir	Entrada principal
6	Acceso o vomitorio por sector (para público, personal de montaje, artistas y funcionarios de entidades y responsables del evento).	accesos		No aplica
7	Salidas por sector (para público, personal de montaje, artistas y funcionarios de entidades y responsables del evento).	Salidas	Por definir	Entrada principal
8	Salidas de emergencia por sector (para público, personal de montaje, artistas y funcionarios de entidades y responsables del evento).	Salidas de emergencia	Por definir	Entradas principales y secundarias
9	Cerramiento especial del lugar	N/A		Por definir en caso de necesitarse
10	Vallas de contención o seguridad	Vallas	N/A	Por definir en caso de necesitarse
11	Vallas de separación o división	VALLAS	Por definir	Por definir en caso de necesitarse
12	Cuerpos de andamio	Cuerpos		No aplica

13	Fondo visual (elemento en forma de tela plástica que se coloca para aislar el lugar del evento del entorno. este elemento se coloca generalmente en andamios o vallas perimetrales del lugar del evento.	Por definir	Por definir	Por definir en caso de necesitarse
14	Iluminación externa	Luces		No aplica
15	Iluminación interna	luces		No aplica
16	Luces de emergencia (en entradas, salidas, pasillos, sector público. estas deben estar ubicadas según normas nacionales: Icontec y/o internacionales - norma NFPA).	luces		No aplica
17	Planta eléctrica	N/A	0	N/A
18	Señalización (en entradas, salidas, pasillos, sector público. esta debe estar ubicada según normas nacionales Icontec y/o internacionales - norma NFPA 170).	Kit de señalización	Por definir	Entradas, salidas, zona de pits, baños sectores para el público.
19	Área de estacionamiento o de emergencia	Áreas		Ver en el plano
20	Vías externas libres y/o cerradas (apoyo instituto de movilidad).	Vías	Por definir	sector las violetas vía frailes
27	Tarima	tarima	N/A	N/A
22	Camerinos	Camerinos		N/A
23	Tapetes	Tapetes		N/A
24	Estibas	Estibas.		N/A
25	Sillas móviles para el público (deben estar encintadas en las patas unas con otras, para que el público no las desordene).	Sillas		N/A
26	Baños (1 batería por cada 500 personas. adicionalmente 2 baños para personas en situación de discapacidad).	Baños	Baños del Centro Comercial	Costado sur occidente, también se cuenta con baños para personas con movilidad disminuida
27	Taquillas	Taquillas	1	Entradas al circuito
28	Canecas (principalmente para requisa, como depósito de chapas, botellas etc.).	N/A	N/A	N/A

29	Venta de comestibles (no se permite venta de comestibles de manera informal)	Solo en los establecimientos del Mall		Mall de Comidas
30	Parqueaderos para el público	Parqueaderos	Por Definir	Ver en el plano

CAPÍTULO 6

DOCUMENTACIÓN ANEXA.

6-1 Planos: Los planos contienen la localización de recursos internos y externos del lugar del evento según el punto anterior.

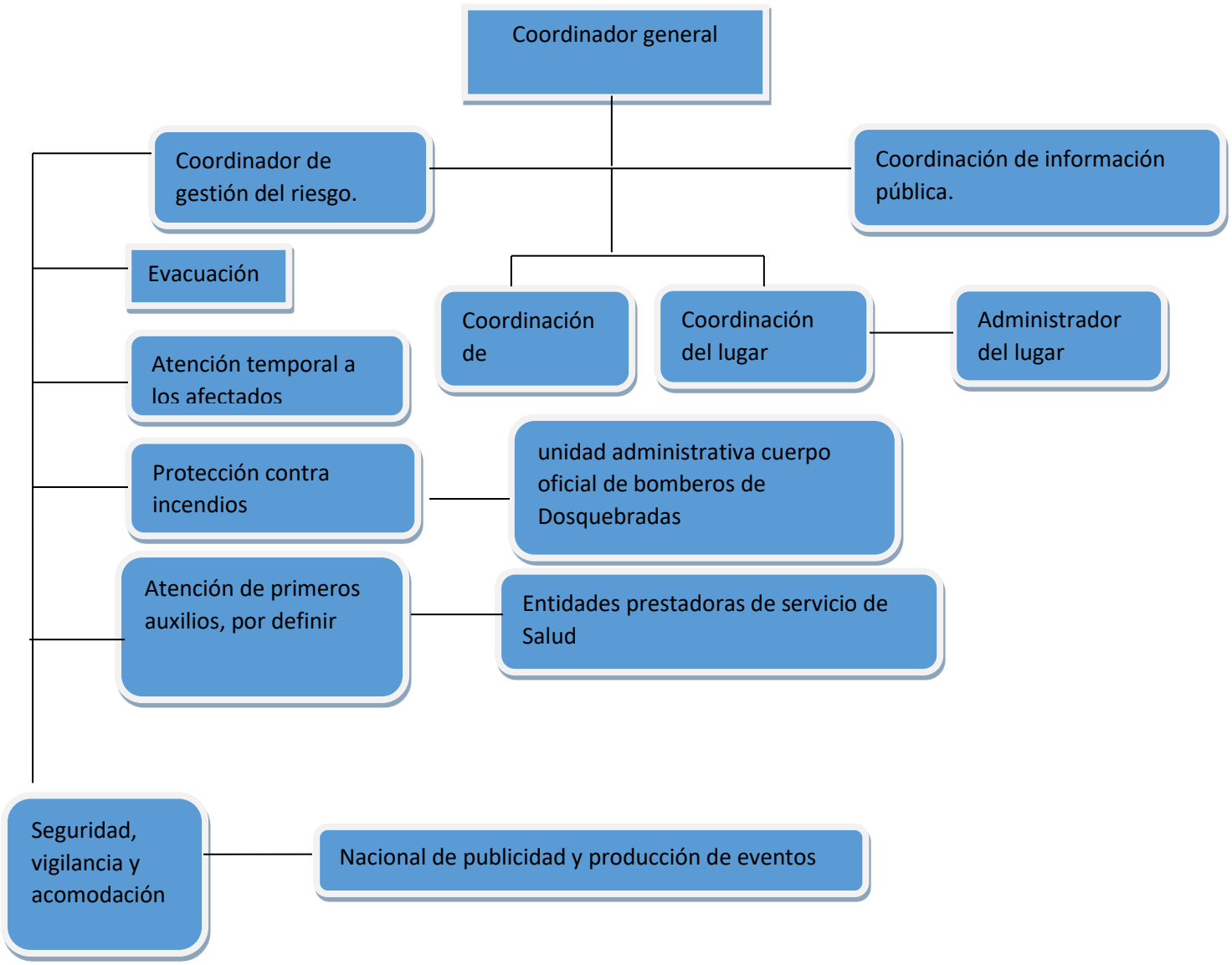
6-2 Identificación: Identificaciones para el personal de la organización, empresas y entidades (escarapelas, brazaletes, sellos y prendas distintivas). Debe contener tipo de identificación, tipo de personal para cada identificación y su cantidad de personal y ubicación.

6-3 Copia de documentación: Anexar copia de certificados de:

1. prestador del servicio: Primer auxilio, por definir
3. prestador del servicio Seguridad, vigilancia y acomodación. (Nacional de publicidad y producción de eventos)
4. Unidad Administrativa Cuerpo Oficial de Bomberos Dosquebradas.
5. Servicio de comidas (salubridad).
6. Prestador del servicio Vallas de división.
7. Certificado del Instituto de Movilidad de Dosquebradas Risaralda.
8. secretaria de Salud (gestión del riesgo).

Adicionalmente, puede anexar los certificados de otros recursos relevantes que soporten este plan.

6-4 ORGANIZACIÓN DEL EVENTO



Anexo 1.

INDICACIONES BÁSICAS PARA EL PÚBLICO

Son las indicaciones básicas para el público antes, durante y después del evento, en caso de emergencia y el contenido general del esquema del lugar del evento para la información del público. Estas indicaciones se pueden distribuir en volantes, en los medios de comunicación (días antes del evento), en el sonido interno y en avisos o carteleras dentro del evento.

Antes, durante y después del evento

ANTES DEL EVENTO	DURANTE EL EVENTO	DESPUÉS DEL EVENTO
Tenga en cuenta que: • Absténgase de comprar boletas fuera de las taquillas o lugares autorizados para esta labor. • Debe ir bien alimentado, con ropa cómoda y abrigo. • Debe llevar documentos de identidad. • No se permite el ingreso de envases de ningún tipo; armas de fuego; objetos contundentes (como pilas, palos, chapas, etc.); y cámaras fotográficas o vídeos. • No se permite el ingreso de licor. • No se permite el ingreso de menores de _N/A_ años, y personas en estado de embriaguez. • Se recomienda el no ingreso de mujeres en embarazo. • El lugar del evento es ubicado en con parqueaderos. • Las puertas se abren a las _8:00_, y el espectáculo empieza a las _9;00_ y termina a las _17 :00_. • Debe convenir un punto de encuentro tanto adentro	• Esté atento a todas las indicaciones del personal de seguridad. Ellos tienen toda la información y control del evento. • Recuerde los puntos de encuentro en caso de que las personas que lo acompañan se dispersen. • Tenga en cuenta principalmente la señalización de entradas y salidas, zonas de acomodación para el público, primeros auxilios, personas extraviadas, extintores y escaleras. • No obstruya entradas, salidas y pasillos. • No debe fumar ya que es un lugar público. • Cuide sus objetos personales. • Observar el plano esquemático del lugar.	• Atienda las indicaciones del personal de seguridad. • Desaloje el lugar con calma. • No juegue, ni corra. • Tenga cuidado con sus objetos personales. • Ayude a niños, ancianos y personas con limitaciones. • Tenga cuidado con el tránsito vehicular. • Evite hablar con personas extrañas. • No descuide a sus acompañantes y especialmente a los niños. • No parquee en las vías cercanas y de acceso

como afuera con las personas que lo acompañan en caso de que se dispersen. • Observar el plano esquemático del lugar. • Informe a algún familiar o amigo donde va a estar.	• Disfrute el evento, sea cordial y tolerante.	

Anexo 2

PROTOCOLO GENERAL PARA EL MANEJO DE LA RESPUESTA EMERGENCIA:

Define objetivos de respuesta a la emergencia específica, la implementación la organización, las estrategias y tácticas permitan planificar, coordinar participación institucional, interinstitucional, sectorial, municipal, departamental, nacional o internacional, y optimizar las operaciones de respuesta acuerdo con panorama de y la disponibilidad recursos para responder efectivamente a la emergencia. iniciar con desarrollo del protocolo general el manejo de la respuesta emergencia, para lo cual debe realizar como mínimo.

El sitio la emergencia y su de influencia de probable afectación acuerdo al plan de evacuación.

Organizar las personas que lideran las acciones de respuesta de la entidad y el establecimiento una estructura mando para desarrollo de acciones.

Habilitar recursos como: equipos, herramientas y los medios necesarios para garantizar la inmediata.

Determinar acciones a: desarrollar, teniendo en cuenta la preparación una emergencia y ejecución la misma, así como: uso de sistemas de temprana, rutas de evacuación, puntos encuentro y centros alojamiento (teniendo en cuenta la capacidad de refugios con detalles demográficos (hombres, niños, niñas, personas en situación discapacidad, adultos mayores, entre otros), así como la información más relevante. para la evacuación de la entidad y de la zona de influencia de probable afectación de ésta.

Iniciar la aplicación de la evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN).

Procedimientos para el manejo de la respuesta ante la emergencia: son variables y dinámicos conforme al escenario y deberán estar articulados con lo pertinente a los sistemas de gestión de la entidad. Las herramientas que se pueden definir mediante procedimientos y que hacen parte esencial del PEC

- Directorio de contactos para emergencia.
- Cadenas de llamado.
- Sistema de Alerta Temprana.
- Todas las demás que faciliten la atención de la emergencia.

Prioridades para la respuesta: la toma de decisiones para la respuesta a la emergencia o desastre debe enfocarse en salvar el mayor número de vidas, la reducción de impactos al ambiente, la protección de los bienes e infraestructura y la preservación de la información.

Actividades críticas en la atención de una emergencia: consolidar los daños y la afectación a la prestación de los servicios básicos de respuesta como consecuencia de la emergencia; identificar las necesidades de recursos humanos y materiales para la evaluación y análisis; adaptar la estructura organizacional general a los requerimientos en la emergencia; establecer las prioridades de respuesta, de acuerdo con la información consolidada; activar las medidas necesarias para el plan de continuidad de negocio, y ejecutar la gestión de recursos de acuerdo con las prioridades.

Mecanismo de actualización del Plan de Emergencia y Contingencia: Se actualizará anualmente, de acuerdo con lo referido en los sistemas de gestión de la entidad.

alarma de evacuación: Es el medio a través del cual se activa la evacuación de emergencia de los asistentes de un evento de aglomeración de público. Pautas para su desarrollo:

mensaje: Para efectos de la "Alarma de Evacuación" el mensaje de modo pregrabado y vocal, deberá ser similar al que se expone a continuación:
• Inicialmente se emitirá un sonido para llamar la atención (pito, timbre, sirena, etc.) durante tres (3) segundos.
• El sonido inicial será seguido de una voz femenina que expresa: "Su atención por favor... su atención por favor".
• Posteriormente una voz masculina indicará lo siguiente: "se ha presentado un incidente en la instalación y por recomendación de las autoridades es conveniente desalojar el área; salga calmadamente por la salida más cercana y acate las instrucciones de los coordinadores…repito, se ha presentado un incidente..."
B. El mensaje anterior se deberá repetir en forma cíclica durante un mínimo de tiempo de acuerdo con la cantidad de público y solo hasta que se confirme la emergencia.

• Congregaciones hasta 3.000 personas: 3 minutos.
• Congregaciones de 3.000 a 5.000 personas: 5 minutos.
• Congregaciones de 5.000 a 15.000 personas: 7 minutos.
• Congregaciones de 15.000 a 50.000 personas: 10 minutos.
• Congregaciones de más de 50.000 personas: 12 minutos.

C. ALARMA SUSTITUTA: En caso de inconvenientes con el sistema de alarma previsto, deberá tenerse previsto el mismo procedimiento del mensaje, pero con otras fuentes de energía y difusión.

ACCIONES ESPECIALES
Son todas aquellas acciones que se realizan antes de 1 minuto en forma simultánea
y/o secuencial, previa a la activación de la alarma de evacuación.
• Informar al grupo de seguridad, vigilancia y acomodación y coordinadores de evacuación, lo cual puede ser por medio de una alerta privada, que solo reconoce este personal (responsable: PMU).

• Encender luces (responsable: Administración del Lugar).
• Abrir puertas de salida (responsable: Grupo de Seguridad, Vigilancia y Acomodación).

• Despejar rutas de escape (Vomitorios, pasillos, escaleras, salidas y parte externa de las salidas). Responsable: Grupo de Seguridad, Vigilancia y Acomodación.
• Detener el tránsito en las vías adyacentes, dejando pasar a los vehículos de apoyo a la emergencia de las diferentes instituciones públicas y privadas
(responsable: Policía, Tránsito y PMU).
• Alistar Punto de Encuentro y demás áreas operativas y de soporte (responsable: PMU).

NOTA: esta guía está basada en las recomendaciones dadas por la Unidad Nacional De Gestión de Riesgo mediante la; Guía Técnica para la reglamentación local de eventos con aglomeraciones de público.

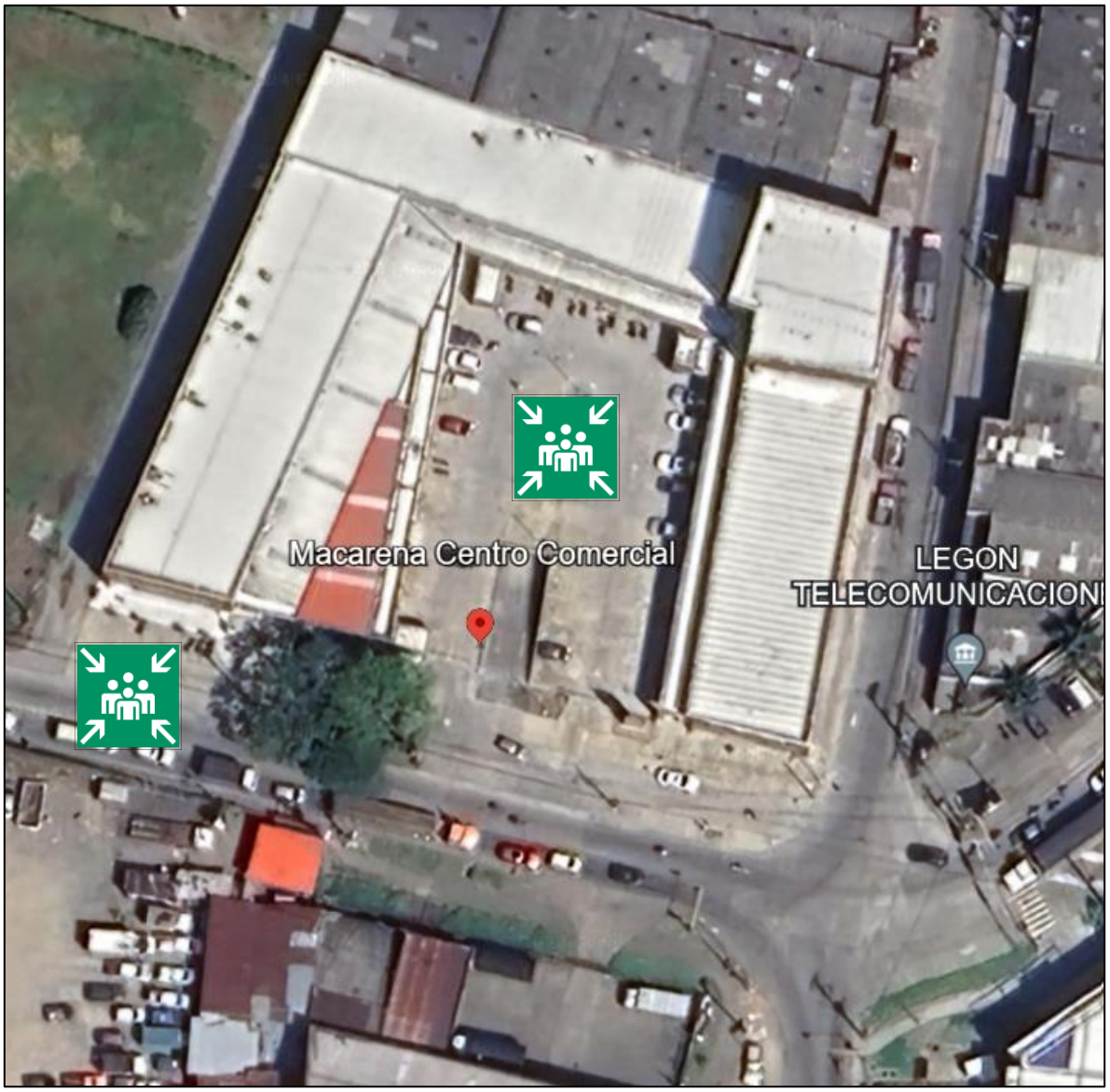
Anexo 3

GRUPOS DE APOYO EXTERNO
LISTADO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS



Anexo 4

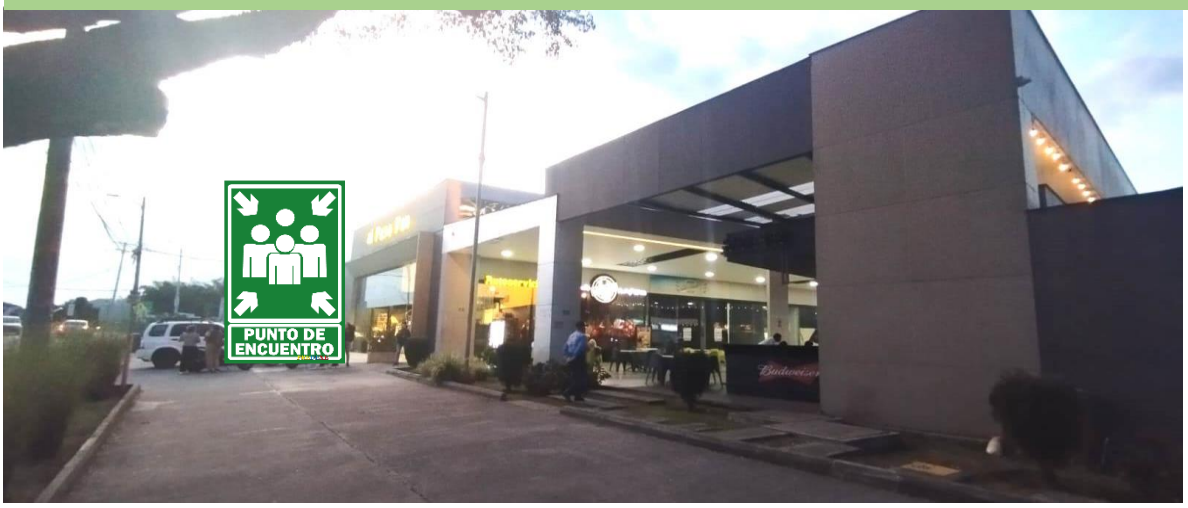
PLANO DE EVACUACIÓN



PRINCIPAL: 1

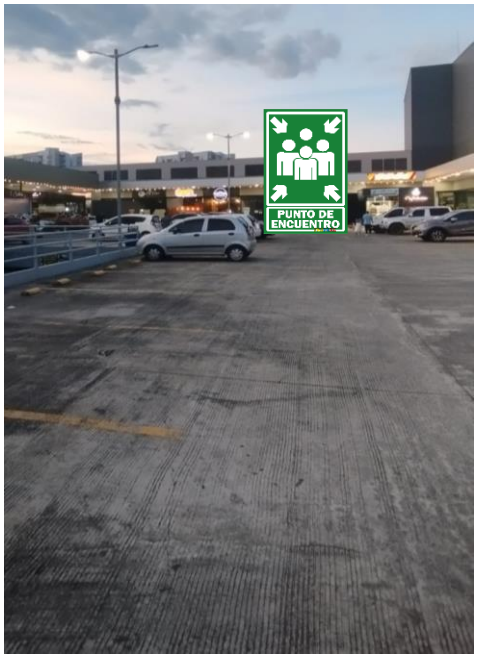
FRENTE AL CENTRO COMERCIAL COSTADO OCCIDENTE

FRENTE A LA PANADERÍA



PRINCIPAL: 2

PARQUEADERO CENTRAL NO SOBRE LAS LINEAS DE LOS VEHÍCULOS, EN EL ESPACIO LIBRE



Anexo 5

PLANO DE EMERGENCIA

