CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 27 de Noviembre de 2025	Cuenta Cobro No.	10

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

JORGE LUIS GARCES SARMIENTO
IDENTIFICACIÓN No. 8834568

LA SUMA DE:
$4,500,000
Cuatro Millones Quinientos Mil pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO. .

Desembolso No.	10	Periodo reportado:	Del 01 de Noviembre al 30 de Noviembre del 2025

Entidad Bancaria:	BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	78840417289	Títular de la Cuenta:	JORGE LUIS GARCES SARMIENTO



JORGE LUIS GARCES SARMIENTO
8834568

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.7444634	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 49500000
PLAZO DE EJECUCION	10 MESES 21 DIAS
FECHA FIRMA CONTRATO	10 de Febrero del 2025
FECHA INICIO CONTRATO	10 de Febrero del 2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	8834568
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JORGE LUIS GARCES SARMIENTO
VALOR PAGO PARCIAL:	4500000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Noviembre al 30 de Noviembre del 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	25112488345681597O3	2025-11-24	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		CREACION DE FORMATO PARA REVISION DE PAGOS
2	2511248834568159704	2025-11-24	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		CREACION DE PROROTOCOLO INSTRUCTIVO DE ASCENSOR
3	2511248834568159705	2025-11-24	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		FORMULACION DEL MANUAL DE EMERGENCIAS



JORGE LUIS GARCES SARMIENTO
8834568

Cartagena de Indias, 27 de Noviembre del 2025

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista JORGE LUIS GARCES SARMIENTO , identificado(a) con cedula de ciudadania No. 8834568, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.7444634 en su cuota No. 10 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO. (Art. 83 Ley 1474/2011 – Art. 4.5 Res. 1224001 de 2018)	
CODIGO: GA-F-018	VERSIÓN: 4	FECHA DE APROBACIÓN :(d-m-a): 13/05/2021

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444634	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 10 de Febrero del 2025
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: JORGE LUIS GARCES SARMIENTO CC/NIT: 8834568
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	10 MESES 21 DIAS
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	10 de Febrero del 2025
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444634	
2.1 CDP No:	14
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	57
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 49500000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 4500000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444634	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 01 de Noviembre al 30 de Noviembre del 2025 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 27 de Noviembre del 2025.



ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
22793867

Certificación Bancaria

Jueves, 27 de marzo de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JORGE LUIS GARCES SARMIENTO identificado(a) con CC 8834568, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	78840417289	2022-08-08	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	8834568
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JORGE LUIS GARCES SARMIENTO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	BARR MARIA CANO NO. 80 B 37	TELÉFONO:	6630678
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Transporte de pasajeros.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7992495868**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	noviembre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/11/27		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1959842182	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.000	$ 0	$ 288.000
SUBTOTALES:										**$ 288.000**	**$ 0**	**$ 288.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 225.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 225.000	$ 0	$ 0	$ 225.000
SUBTOTALES:													**$ 225.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 225.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.400	$ 9.400	$ 0	$ 0	$ 9.400
SUBTOTALES:									**$ 9.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES						
																															PENSIÓN									SALUD						ARP																
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 8834568	GARCES SARMIENTO JORGE LUIS	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.800.000				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.800.000	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 288.000	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.800.000	$ 225.000	$ 0	$ 225.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.800.000	8834568	$ 9.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 522.400

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	8834568
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JORGE LUIS GARCES SARMIENTO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	BARR MARIA CANO NO. 80 B 37	TELÉFONO:	6630678
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Transporte de pasajeros.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7992495868**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/11/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1959842182

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 288.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 288.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 225.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 225.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 9.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 522.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 522.400**

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GAC-F-001**
	GESTION ADMINISTRATIVA	**Versión: 01**
	FORMATO DE REVISION PAGOS	**Fecha de Aprobación: 19/11/2025**

Datos de los pagos						
No.	**Identificación**	**Beneficiario**	**Número de Cuenta**	**Banco**	**Valor**	**Cesionario**

Elaboro
Nombre:
Cargo:

Firma Vo.Bo.
Nombre:
Cargo:

OBJETIVO

Establecer acciones ordenadas para proceder antes, durante y después de emergencia a causa de fallas en el ascensor.

DEFINICIONES

Comandante de Incidentes o jefe de Brigada: es la persona designada por la Brigada como responsable por las acciones tomadas antes, durante y después de una emergencia. Es el encargado de determinar acciones y estrategias para afrontar las situaciones de emergencia en la Personería Distrital Cartagena de Indias.

Coordinador de Evacuación: es el encargado de organizar las labores de evacuación en cada uno de los pisos, asegurando la salida controlada de los ocupantes de las instalaciones.

Líder de Seguridad y salud: es la persona encargada de velar por la seguridad y la salud de las personas que intervienen en la emergencia y en general por los ocupantes de las instalaciones de la entidad.

Brigada de evacuación: es el grupo de personas de la brigada con liderazgo, formación y entrenamiento para asumir el traslado de los ocupantes de las instalaciones de un lugar de riesgo a un lugar seguro.

Coordinador de enlace: es el brigadista encargado de contactar los grupos de apoyo especializados que se requieran para atender situaciones de emergencia.

Conato de incendio: fuego en su etapa inicial que puede ser controlado o extinguido, mediante extintores portátiles, sistemas fijos contra incendio.

Coordinador de Comunicaciones: es el brigadista encargado de manejar toda la información de interés público de la emergencia. Es la única persona autorizada para dar información a los medios comunicación.

Sismo: movimiento de la tierra resultado de la liberación brusca de energía, cuando chocan las placas tectónicas o en general cuando ocurre una reorganización brusca de materiales en la corteza terrestre y también cuando ha ocurrido un terremoto años atrás y las placas se acomodan.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GTH-SST- I-001**
	GESTION DEL TALENTO HUMANO -SST	**Versión:01**
	PROTOCOLO – INSTRUCTIVO OPERATIVO ASCENSOR	**Fecha de aprobación :18/07/2025**

TIEMPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
ANTES	✓ Reportar información oportuna en caso de emergencias, como grupo sanguíneo, RH, patologías y alergias. ✓ Identifique los equipos de emergencias como punto de encuentro, extintores, botiquines, gabinetes, etc. ✓ Conozca el código de alarma; sonido prolongado: evacuación; sonido corto: situación de alerta. ✓ Identifique la Brigada de emergencias del área o piso, los cuales se encuentran identificados con brazalete.	Servidores y Contratistas de la entidad
DURANTE	✓ No se alarme. No intente salir por sus propios medios. ✓ Accione el timbre de emergencias. ✓ Si el ascensor está detenido entre pisos repórtelo ✓ Reportar el evento a La Brigada de emergencias de la entidad ✓ Siga las instrucciones del personal de brigada capacitado en evacuación segura en sistemas de transporte vertical. ✓ Informar la emergencia que se está presentando en los ascensores ✓ Prestar los primeros auxilios si se requiere ✓ Si el ascensor está detenido entre pisos hable a las víctimas buscando mantenerlas en calma. ✓ Si se presenta afectaciones en la salud de los ocupantes, tome signos	Brigada de Emergencia.

	y síntomas de la víctima o víctimas. Active procedimiento de asistencia médica	
DESPUES	✓ Reporte la información requerida por el director de emergencias o jefe de brigada para el análisis e identificación de oportunidades de mejora.	Jefe Brigada de Emergencia

Anexo Fotografico:



Puertas externas ascensor pasajeros.



Boton para utilizar ascensor parte externa.







Panel control interno. Tablero indica el piso que se encuentra.

Cartilla instrucciones del proveedor.



RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS ADMINISTRADORES

INFORMACIÓN PARA EL CLIENTE SOBRE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD

Al ser propietario de un equipo de transporte vertical, debe dar cumplimiento con lo establecido en la norma **NTC 2503**, (Específicamente numeral 4.3.2) y debe tener en cuenta la certificación bajo el cumplimiento de la norma **NTC 5926-1** "Criterios para las inspecciones de ascensores, escaleras mecánicas, andenes móviles y puertas eléctricas" Parte 1: ascensores electromecánicos e hidráulicos.

INFORMACIÓN SOBRE LA COMUNICACIÓN BIDIRECCIONAL

Como cliente debe prever y garantizar un sistema de comunicación bidireccional. Esto es, que siempre existan y operen los elementos necesarios de comunicación entre la cabina del ascensor y un punto dentro del edificio donde se pueda recibir la comunicación de una persona atrapada (citófonos o teléfonos y cableado). Igualmente, debe prever que haya una persona disponible para responder a este sistema de comunicación.

ELEMENTOS NECESARIOS PARA CASOS DE MANTENIMIENTO O EMERGENCIAS

LLAVES DEL ASCENSOR: Se recomienda tener las llaves del equipo (cuarto de máquinas y puertas de hall) identificadas o marcadas en un sitio definido (puede ser cuarto de control, recepción o la portería). En caso de que el edificio tenga varias torres o equipos, debe indicarse el número de cada ascensor y la torre respectiva. Estas llaves



solo deben ser utilizadas por personal autorizado. Manejo, control y cuidado de llaves del ascensor y cuarto de máquinas son responsabilidad del cliente.



LINTERNA: Disponer de una linterna en buen estado para atender cualquier emergencia que se presente.

SISTEMAS DE DESCONEXIÓN DEL ASCENSOR: El cliente debe tener debidamente identificado los sistemas de desconexión o apagado de cada uno de los ascensores y el personal encargado deberá tener conocimiento del lugar donde se encuentran estos sistemas.



BUEN USO DEL EQUIPO

Instruir al personal asignado sobre el cuidado, buen uso y manejo del ascensor, en especial cuando existan trasteos, traslados de material u otras actividades relacionadas, con el fin de evitar fallas, deterioros o imprevistos.

NUNCA se debe permitir el transporte de personas o elementos en otro sitio que no sea al interior de la cabina, a menos que sea una maniobra monitoreada por ESTILO.



Tener en cuenta las recomendaciones del adhesivo de "RECOMENDACIONES PARA EL USO DE ASCENSORES".

EN CASO DE SITUACIONES ANORMALES, FALLAS O EMERGENCIAS

Cuando detecte: un mal funcionamiento del sistema de citofonía, el ascensor presente fallas, alteraciones esporádicas o constantes, deberá Informar inmediatamente al Call Center de ESTILO. En el caso de las alteraciones constantes se debe apagar el equipo haciendo uso del sistema de desconexión del mismo (Breaker exterior) para que no siga operando, hasta que no sea evaluado por el personal técnico de ESTILO.

IMPORTANTE

Si se trata de una emergencia por atrapamiento, deberá notificar inmediatamente al Call Center de ESTILO y deberá esperar la llegada del personal técnico de la compañía.

Si por motivos de fuerza mayor o situaciones donde se encuentre en peligro la vida de una persona, la emergencia no da tiempo para esperar al personal técnico experto de ESTILO, se recomienda llamar a la **LÍNEA DE EMERGENCIAS 123 Y/O ACUDIR AL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS** para mayor rapidez. Lo anterior se recomienda hacer en comunicación con el Call Center de ESTILO.

Bajo ninguna circunstancia debe presentarse la intervención de terceros en el (los) equipo(s). El personal técnico de ESTILO INGENIERÍA S.A. cuenta con el conocimiento y la tecnología especializada para resolver cualquier situación que se presente en el equipo, razón por la cual **NO** debe ser intervenido por personas que aduzcan experiencia y sean ajenas a la compañía.

ESTILO INGENIERÍA S.A., **no se responsabilizará** por la ejecución directa de las maniobras por personal ajeno a la compañía.

PASOS A SEGUIR CUANDO HAY PERSONAS ATRAPADAS

1 RESPONDER Y TRANQUILIZAR

El personal encargado por la administración debe responder, en todo momento el citófono del (los) ascensor(es), que debería encontrarse ubicado en la portería, recepción o cuarto de monitoreo. Si el usuario le informa que se quedó atrapado, usted debe conservar la calma y proceder a tranquilizarlo, informándole lo siguiente:

- El técnico experto en ascensores ya se encuentra en camino.
- Usted estará muy pendiente del caso y en constante comunicación.
- Se encuentra en un equipo que cuenta con varios sistemas de seguridad.
- Dispone de suficiente aire, luz y batería para emergencias.
- Debe evitar: saltar, hacer movimientos bruscos, abrir puertas, golpear la cabina, presionar los botones sin necesidad.



2 INFORMAR LA SITUACIÓN A ESTILO INGENIERÍA S.A.

Se debe reportar de inmediato la emergencia al Call Center.

Línea de Emergencias
Colombia: 01 8000 912 062
PBX (57) 1 360 71 14
Celular 311 592 65 90
24 hrs

Indique la novedad sobre las personas atrapadas y suministre por favor los siguientes datos:

- Ciudad
- Nombre edificio
- Dirección
- Teléfono
- Nombre de quien reporta la emergencia
- Breve descripción de la falla del equipo y de la novedad
- Se recomienda que esta llamada se haga de manera simultánea al PASO 1.



3 DEFINIR LA GRAVEDAD DE LA SITUACIÓN

El personal de la administración que esté reportando la emergencia a la línea, debe ser lo más descriptivo y real posible para, poder determinar en conjunto, la gravedad de la situación. Tener en cuenta las recomendaciones y observaciones generales para los administradores, sobre todo, las recomendaciones en el caso de tener personas atrapadas.

Plan brigada de emergencia.

Oficina Talento Humano / seguridad y salud en el trabajo.

CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCIÓN 2

MARCO CONCEPTUAL 3

MARCO JURÍDICO 8

JUSTIFICACIÓN 13

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA 14

2. PLAN ESTRATÉGICO 15
2.1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 15
2.2. OBJETIVOS 15
2.3. ALCANCE 16
2.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 17
2.5. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS E IMPACTOS 24
2.6. PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE SIMULACROS 26

3. PLAN OPERATIVO 29
3.1. PLAN GENERAL 29
3.2. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE INCENDIOS 29
3.3. PROCEDIMIENTO FRENTE A SISMOS 30
3.4. PROCEDIMIENTO FRENTE A VENDAVALES 30
3.5. PROCEDIMIENTO FRENTE A INUNDACIONES 31
3.6. PROCEDIMIENTO FRENTE A ATROPELLAMIENTO Y/O COLISIÓN 31
3.7. PROCEDIMIENTO FRENTE A ROBOS 32
3.8. PLAN DE EVACUACIÓN 32
3.9. PLAN DE PRIMEROS AUXILIOS Y EVACUACIÓN MEDICA 35
3.10. MECANISMO PARA REPORTE DE TODAS LAS EMERGENCIAS 40
3.11. MECANISMO DE EVALUACIÓN Y ACTIVACIÓN DE LA EMERGENCIA 40
3.12. SUMINISTRO, SERVICIO Y RECURSO PARA EMERGENCIAS 41
3.13. CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES 43
3.14. SISTEMA DE COMUNICACIONES 43
3.15. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA TERMINACIÓN DE LA EMERGENCIA. 44

4. PLAN INFORMÁTICO 45
4.1. LISTADO ENTIDADES DE APOYO Y SOCORRO 45
4.2. LISTADO INSTITUCIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD 46
4.3. LISTADO DE BRIGADISTAS DE EMERGENCIA 46
4.4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO 46

INTRODUCCIÓN

En las actividades cotidianas de cualquier empresa, y en el caso de **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA** se pueden presentar situaciones que afectan de manera repentina el diario proceder, estas situaciones en términos generales se denominan "amenazas", las cuales son de diferente origen: **amenazas naturales** (lluvias, huracanes, terremotos, deslizamientos, inundaciones, tormentas eléctricas, etc.), en las que no interviene la mano del hombre para que hagan presencia, **amenazas tecnológicas** (incendios industriales, derrames de combustibles, fallas eléctricas, fallas estructurales, etc.), que pueden generarse en transcurso o como causa de las labores productivas del hombre, **amenazas antrópicas** (atentados, vandalismo, terrorismo, riesgo biológico,etc.), generadas por diversos factores socio-político-culturales y otras amenazas (emergencias médicas).

Lo anterior muestra la variedad de eventos que en cualquier momento pueden afectar de manera individual o colectiva el cotidiano vivir. De la forma seria y responsable como las empresas se preparen, podrán afrontar y salir adelante frente a las diferentes emergencias.

Todo plan de emergencias se fundamenta en las actividades de prevención y preparación, las cuales hay que apreciar desde el punto de vista administrativo, funcional y operativo.

PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA Interesado en aplicar las directrices determinadas en las políticas de seguridad de la empresa, decidió elaborar el presente Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias con el fin de contribuir a proveer un razonable nivel de seguridad para todos los ocupantes y usuarios de sus instalaciones.

MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se relacionan algunos términos con el fin de facilitar el entendimiento de este Plan de Emergencias:

ACCIONES DE CONTROL: acción de eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.

AMENAZA: La posibilidad de que un siniestro pueda ocurrir considerando su origen, lugar, y demás circunstancias.

ARL: Sigla para denotar a la entidad Administradora de Riesgos Laborales a la que esté adscrita la empresa.

ATENCIÓN MEDICA DE EMERGENCIA: Actividades de atención a los lesionados que incluye desde su reconocimiento y clasificación por prioridad, los primeros auxilios, la remisión a centros asistenciales según su complejidad o la atención en la enfermería de la empresa.

AUTORIDADES: Para efectos del presente plan se refiere a todas aquellas personas o grupos facultados por la ley para intervenir a nombre de los intereses de la comunidad y el bienestar público, policía, organismos de seguridad, alcaldías, autoridades ambientales, judiciales, etc.

BRIGADA DE EMERGENCIA: Grupo de personas capacitadas y entrenadas, cuya finalidad es prevenir y/o controlar las emergencias en su etapa inicial minimizando las lesiones y pérdidas que se puedan presentar.

COMITÉ DE EMERGENCIAS: Grupo de personas del nivel directivo o técnico de la empresa que se reúnen durante la emergencia para dirigir conjuntamente las acciones de respuesta a la situación, son los máximos responsables por las decisiones en ese momento.

CONTINGENCIA: Evento no deseado e imprevisto que genera dificultades en el funcionamiento normal de una organización, sin que necesariamente ponga en peligro su estabilidad, por ejemplo, fallas en los servicios públicos, en el suministro de materias primas, huelgas, etc. Una emergencia puede dejar como consecuencia una contingencia y una contingencia mal manejada puede desencadenar una emergencia.

COORDINADOR DE EVACUACIÓN: “Facilitador” del plan para un área específica, su función es la de agilizar el desarrollo del mismo sirviendo de orientador y ejemplo. La acción del coordinador no debe crear dependencia de los ocupantes hacia él.

DETECCIÓN DIRE: Detección de situaciones de emergencia mediante observación a través de los sentidos (vista, oído, olfato, tacto, etc.) de los empleados, contratista o visitantes presentes en las instalaciones de la empresa.
DETECCIÓN REMOTA: Detección de situaciones de emergencia mediante sistemas automáticos como censores, cámaras o detectores que emiten un sonido o reportan a un panel de control localizado en un lugar diferente al que están ocurriendo los hechos.

EMERGENCIA: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

ESCENARIO DE RIESGO: Hipótesis que considera la activación de una fuente de riesgo específica en una zona específica de las instalaciones que están siendo evaluadas. Es la base para un correcto análisis de riesgos.

ESTRATEGIA: Se refiere a los lineamientos generales con base en los cuales se diseña un plan de emergencia, incluye objetivos a buscar, funciones críticas que deben ser atendidas, asignación de responsables a cada una de estas funciones, niveles de respuesta que se activarán, aspectos a ser verificados, secuencias de activación, etc.

EVACUACIÓN: Conjunto de acciones definidas de antemano mediante las cuales las personas amenazadas por algún riesgo en un sitio específico se colocan a salvo por sus propios medios mediante su desplazamiento hasta y a través de los lugares de menor riesgo.

GRAVEDAD: Medida de las consecuencias de los siniestros en función de la exposición al mismo de las personas, el ambiente y los bienes de importancia estratégica para la Empresa.

JEFE DE EMERGENCIAS: Es el responsable por la implementación del Plan de emergencia y de dirigir la ejecución de las acciones del mismo en el área a su cargo durante una emergencia.

MODULO DE ESTABILIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE HERIDOS: Lugar que se organiza en caso de un siniestro que implique gran cantidad de lesionados simultáneamente para realizar en el “triage” que permita la optimización de los recursos de atención y transporte de lesionados disponibles en ese momento.

ORGANISMO EXTERNO DE SOCORRO: Organización o autoridad que entre sus funciones apoyan a las personas o instituciones en momentos de emergencia, Policía, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, ARL., Ejército, otras.

PRACTICA: Conjunto de actividades realizadas por los ocupantes habituales de las instalaciones en las cuales bajo la guía de una persona determinada ejecutan la preparación para salir y el recorrido por la vía de evacuación con el fin de repasar los procedimientos y acciones definidas en caso de una evacuación. En ese momento no se simulan las condiciones reales de una emergencia, es aconsejable realizarlas por grupos antes de un simulacro, especialmente cuando ha pasado mucho tiempo sin que se realice uno.

PUESTO DE MANDO: Lugar donde se situará el jefe de emergencias, el comité de emergencias y todas aquellas que se consideren necesarias y sean llamadas para apoyar la toma de decisiones en emergencias. Desde él se dirigirán las operaciones control de la emergencia incluida la evacuación.

PUNTO DE ENCUENTRO: Lugar de bajo riesgo definido de antemano en el cual los ocupantes de un sitio declarado en emergencia se encuentran con el fin de ponerse a salvo y determinar si alguien no pudo salir para que se inicie su rescate por parte de grupos especializados.

RESCATE: (Búsqueda y rescate) Acciones mediante las cuales los grupos especializados, externos al área o a la edificación, localizan y sacan a las personas amenazadas o afectadas que no hayan podido salir mediante un proceso de evacuación.

RIESGO: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

SEGURIDAD: Es un nivel "aceptable" de riesgo. Un riesgo que ha sido controlado adecuadamente.

SIMULACRO: Ejercicio de evacuación realizado con los ocupantes dentro de las condiciones más reales posibles para asegurar que estos comprendan y sepan cómo salir en caso de una emergencia.

TRIAGE: Se refiere a la valoración preliminar y clasificación de los pacientes según su estado con el fin de priorizar aquellos casos más críticos, pero con posibilidades aceptables de recuperación, esto con el fin de optimizar los recursos disponibles de atención y transporte.

VULNERABILIDAD: Grado en que un siniestro puede afectar negativamente a un sistema.

AGENTE DE RIESGO: clasificación o agrupación de los peligros en grupos (químicos, físicos, biológicos, físico-químicos, carga física, eléctricos, mecánicos, psicosociales, público, movilidad, etc.). En este caso particular nos referimos a un riesgo biológico y específico, el COVID-19.

EXPOSICIÓN: situación en la cual las personas se encuentran con posibilidad de contagio al virus SARS- coV2 – COVID-19.

VIRUS: es un agente infeccioso, microscópico que sólo puede multiplicarse dentro de las células de otros organismos. Los virus infectan todos los tipos de organismos, desde animales y plantas, hasta bacterias y arqueas. Los virus se diseminan de muchas maneras diferentes y cada tipo de virus tiene un método distinto de transmisión. Entre estos métodos se encuentran los vectores de transmisión, que son otros organismos que los transmiten entre portadores. No todos los virus provocan enfermedades, ya que muchos se reproducen sin causar ningún daño al organismo infectado.

CONTACTO POR GOTAS: se da cuando la transmisión de microorganismos se produce mediante la expulsión de partículas (gotas) de 5 µm a 100 µm (micrómetros) de diámetro desde la nariz o la boca, al toser o estornudar, por parte de un paciente infectado o colonizado. Estas se proyectan a no más de un metro de distancia de quien las emite y pueden traspasar la infección de manera directa a una persona susceptible que esté dentro de esa distancia. También se pueden trasmitir de manera indirecta, por contacto. (OMS, 2007).

FACTOR DE RIESGO BIOLÓGICO: conjunto de microorganismos, toxinas, secreciones biológicas, tejidos y órganos corporales humanos y animales, presentes en determinados ambientes laborales, que al entrar en contacto con el organismo pueden desencadenar enfermedades infectocontagiosas, reacciones alérgicas, intoxicaciones o efectos negativos en la salud de los trabajadores.

CONTACTO POR TRANSMISIÓN EN VÍA AÉRECA (AEROSOLES): se da por microorganismos contenidos en partículas menores a 5 µm de diámetro que pueden mantenerse en suspensión en el aire durante periodos prolongados y son capaces de viajar impulsadas por corrientes de aire a distancias mayores que las gotas. (OMS, 2007).

CONTACTO INDIRECTO CON SUPERFICIES CONTAMINADAS: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. (OMS, 2007).

CONTACTO DIRECTO O POR GOTA POR EXPOSICIÓN A OTROS FLUIDOS CORPORALES: la persona infectada por COVID-19 puede contaminar sin que otros elementos ni

intermediarios actúen en la transmisión. El contacto puede hacerse en mucosas, asimismo por inóculos directos al torrente sanguíneo.

PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN: grado de posibilidad de que ocurra un contagio con COVID-19.

CONSECUENCIAS: daño que se deriva de la ocurrencia de un riesgo.

RIESGO: combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

CONTACTO ESTRECHO: es el contacto entre personas en un espacio de dos metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos. También se relaciona con el contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

CONTACTO ESTRECHO COMUNITARIO: cualquier persona, con exposición no protegida, que haya compartido en un espacio menor a dos metros y por más de 15 minutos con una persona con diagnóstico confirmado de COVID-19 durante su periodo sintomático (esto puede incluir a las personas que conviven, trabajan y son visitantes en los lugares de residencia); también se relaciona con haber estado en contacto sin protección adecuada con secreciones infecciosas (por ejemplo, secreciones o fluidos respiratorios o la manipulación de los pañuelos utilizados). Ten en cuenta que NO se considera contacto estrecho las interacciones por corto tiempo, el contacto visual o casual. Ejemplos exposición no protegida: exposición sin protección respiratoria a secreciones respiratorias de caso confirmado para COVID-19 o inadecuada higiene de manos posterior al contacto directo con secreciones respiratorias de caso confirmado para COVID-19.

MARCO JURÍDICO

La legislación colombiana en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establece en varias normas la obligatoriedad que tienen las empresas para organizar su respuesta a emergencias, en referencia al tema se resaltan las siguientes:

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN
DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS ONU DE DICIEMBRE DE 1948.	**Artículo 3:** Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
LEY NOVENA DE 1979 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	**Artículo 93:** Las áreas de circulación deberán estar claramente demarcadas y tener la amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y estar provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes. **Artículo 96:** Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida en número suficientes y de características apropiadas para facilitar la evacuación de personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas estarán claramente señalizadas. **Artículo 102:** Los riesgos que se derivan de la producción, manejo o almacenamiento de sustancias peligrosas serán divulgados entre el personal potencialmente expuesto, incluyendo una clara titulación de los productos y demarcación de las áreas donde se opere con ellos, con la información sobre las medidas preventivas y de emergencia para casos de contaminación del ambiente o de intoxicación. **Artículo 114:** En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios. **Artículo 234:** En todos los establecimientos de trabajo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones respecto de las salidas de escape o de emergencia: • Ninguna parte o zona del establecimiento (edificio o local) deberá estar alejada de una salida al exterior y la distancia deberá estar en función del grado de riesgo existente.

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN
	• Cada piso deberá tener por lo menos dos salidas, suficientemente amplias, protegidas contra las llamas y el humo y bien separadas entre sí. • Las escaleras de madera, las de caracol, los ascensores y escaleras de mano no deberán considerarse como salidas de emergencia. • Las salidas deberán estar marcadas y bien iluminadas. • El acceso a las salidas de emergencia siempre deberá mantenerse sin obstrucciones. • Las escaleras exteriores y de escape para el caso de incendios no deberán dar a patios internos o pasajes sin salidas.
RESOLUCIÓN 2400 DE 1979	**Artículo 3:** Es obligación de los funcionarios dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones defectuosas o fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones de trabajo y sistemas de control de riesgos. **Artículo 16:** Los locales contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento, para facilitar el tránsito seguro en caso de emergencia. Tanto las puertas de salida como las de emergencia deberán estar construidas para que se abran hacia el exterior, y estarán provistas de cerraduras interiores de fácil operación. No deberán instalarse puertas giratorias; las puertas de emergencia no deberán ser de corredera, ni enrollamiento vertical. **Artículo 205:** En todos los establecimientos de trabajo que ofrezcan peligro de incendio, ya sea por emplearse elementos combustibles o explosivos o por cualquier otra circunstancia, se tomarán medidas para evitar estos riesgos. Se dispondrá de suficiente número de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de depósito de reserva o aparatos extintores y de personal debidamente entrenado en extinción de incendios. **Artículo 207:** Todo establecimiento de trabajo, local o lugar de trabajo, en el cual exista riesgo potencial de incendio, dispondrá además de las puertas de entrada y salida, de salidas de emergencia suficientes y convencionalmente distribuidas para caso de incendio. Estas puertas como las ventanas deberán abrirse hacia el exterior y estarán libres de obstáculos. **Artículo 220:** Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados ya la clase de riesgo. El equipo de que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN
	en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y será revisado como mínimo una vez al año. **Artículo 222:** En las industrias o lugares de trabajo que ofrezcan peligro de incendio o explosión deberán tomarse las medidas necesarias para que todo incendio en sus comienzos pueda ser rápidamente combatido, para salvar el personal y los bienes materiales, según las siguientes normas: • Si en los locales existe agua a presión, se dispondrá de suficiente número de tomas o bocas de agua y de las correspondientes mangueras con lanza; o se tendrá un depósito de agua con la presión y cantidad suficiente para combatir el incendio. • Siempre que sea posible, se dispondrá de una instalación avisadora y extintora automática de " rociadores". • Se dispondrá además de recipientes llenos de arena, de cubos, palas, picos y de algunas cubiertas de lona ignífuga. • Todos los equipos, aparatos y materiales de que se disponga para combatir el incendio se deberán mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento. • Se instruirá al personal sobre los métodos de salvamento y actuación, en caso de incendio, y se les proporcionarán todos los medios y elementos necesarios para el cumplimiento de su función. **Artículo 223:** Los establecimientos de trabajo por sus características industriales y tamaño de sus instalaciones establecerán entre sus funcionarios una brigada de incendio, constituida por el personal voluntario debidamente entrenado para la labor de extinción de incendio dentro de las zonas de trabajo del establecimiento.
RESOLUCIÓN 2413 DE MAYO 22 DE 1979	**Artículo 105:** El patrono deberá disponer de lo que sea necesario para cualquier tratamiento médico de emergencia. En los lugares de trabajo deberá existir un botiquín de primeros auxilios. El manejo de dicho botiquín se hará por persona que tenga conocimientos en la práctica de primeros auxilios.
RESOLUCIÓN 1016 DE 1989 DEL MISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	**Artículo 10, Numeral 7:** Organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios. **Artículo 11, Numeral 18:** Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas: RAMA PREVENTIVA:

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN
	Aplicación de las normas legales y técnicas sobre Combustibles, Equipos Eléctricos, Fuentes de Calor y Sustancias Peligrosas propias de la actividad económica de su empresa. RAMA PASIVA O ESTRUCTURAL: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riegos existentes y número de trabajadores. RAMA ACTIVA O CONTROL DE LAS EMERGENCIAS Conformación y organización de brigadas, (Selección, Capacitación, Planes de Emergencia y Evacuación), sistema de detección, alarma comunicación, selección y distribución de equipos de control fijo o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.
DECRETO 2222 DE NOVIEMBRE 5 DE 1993	**Artículo 234:** Se deberán conformar brigadas contra incendios, cuya organización y número de integrantes se determinará de acuerdo con los riesgos existentes. El personal que las integre deberá estar capacitado y entrenado para el cumplimiento de sus funciones.
DECRETO 033 DE 1998.	Reglamenta las condiciones mínimas de sismo resistencia para las estructuras construidas como por construir
LEY 1523 DE ABRIL 24 DE 2012	**ARTÍCULO 2:** la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano; y en cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo.
DECRETO 1443 JULIO 2014	**ARTÍCULO 26** Prevención, preparación y respuesta a emergencias ante emergencias, implementar y mantener las disposiciones en esta materia con cobertura de todos los centros de trabajo, turnos independientes de los tipos de contratos.
DECRETO 1072 DE MAYO DE 2015	**Art. 2.2.4.6.25**. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.
NTC-2885	Higiene y seguridad. Extintores portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles.
NTC 1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.
Res. 666 del 2020	Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN
	económicas, sociales y sectores de la administración pública, contenido en el anexo técnico, el cual hace parte integral de esta resolución. Dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad. Está resolución aplica a los empleadores y trabajadores del sector público y privado, aprendices, cooperados de cooperativas o precooperativas de trabajo asociado, afiliados participes, los contratantes públicos y privados, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios de los diferentes sectores económicos, productivos y entidades gubernamentales que requieran desarrollar sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria y las ARL. Parágrafo. Para la aplicación de los protocolos de bioseguridad cada sector, empresa o entidad deberán realizar, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo"

JUSTIFICACIÓN

Mediante la implementación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA** buscará el aumento de la capacidad de respuesta ante un evento crítico, la motivación brindada al personal a participar activamente en las acciones preventivas de amenazas y desastres, la Protección del patrimonio, el medio ambiente, el mantenimiento de la buena imagen de la empresa y sobre todo a brindarle protección a las personas logrando un ambiente de trabajo de mayor confianza para ellos.

Además, en la resolución 1016 de 1989, en su artículo II, numeral 18. Describe la organización y desarrollo de planes de emergencia teniendo en cuenta varias ramas, la Preventiva (mediante la cual se encarga de revisar continuamente las instalaciones de la empresa para mitigar, controlar los riesgos dentro de ella); Pasiva (Mediante el diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salidas suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con las amenazas identificadas); y Activa o de control (en la cual ya se empieza el proceso de selección, capacitación de brigadistas, disponibilidad de planes de emergencia específicos y de evacuación a cargo de las brigadas en caso de emergencia, disponibilidad de recursos).

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA					
Actividad económica	Entidad dedicada a la Protección, Promoción y Divulgación del ejercicio pleno de los Derechos Humanos, la Vigilancia de la conducta oficial y la protección del interés Público de la comunidad Cartagenera, mediante los espacios de Participación Ciudadana y la resolución no violenta de Conflictos				
NIT:	806000084-2	**Personero**	ELIANA DEL C. SIMANCAS TINOCO		
Dirección	Pie de la popa (av. Pedro de Heredia calle 32 No. 20c14 Sector lo Amador.			**Teléfono**	3114015759
Funcionarios Directos		Hombres			
		Mujeres			
Funcionarios Subcontratistas		Hombres			
		Mujeres			
Horario de trabajo	**Administrativo**	Lunes a viernes 7:00 am a 03:30 pm (Jornada Continua)			
Ubicación	Cartagena de indias				
Perímetro	**Norte**	Locales Comerciales			
	Sur	Locales Comerciales			
	Oriente	Locales Comerciales			
	Occidente	Locales Comerciales			

Características Generales de la Edificación: La edificación contiene 6 pisos, cuenta con oficinas modulares en cada piso con paredes en ladrillo y divisiones en drywall, salón de actos, almacén, áreas comunes y baños.

Número de pisos:	6	**Número de entradas y salidas:**	2 entrada y salida
Tiempo de construcción:		**Cumple con el Código de Sismo Resistencia**	No

Sistema contra incendio	si	**Sistema de detección de Humo y/o Calor**	NO
Hidrantes	si	**Equipos de comunicación**	SI
Sistema de Alarma	SI	**Tanque de reserva H_2O**	si
Conducto de basuras	NO	**Planta de Energía**	si
Escalera de Emergencia Ext.	NO	**Cuarto de control de Emergencias.**	NO

Materias primas utilizadas (críticas)	
Descripción	**Área**
Papelería	Oficinas
Material de limpieza	Oficinas
Equipos Utilizados (Críticos)	
Descripción	**Área**
Computadores	Oficinas
Impresoras	Oficinas
Acondicionadores de aire	Oficinas

2. PLAN ESTRATÉGICO

2.1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Personería Distrital de Cartagena de Indias

RESOLUCION No. 284
DE 01 DE OCTUBRE DE 2024
"POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Personera Distrital de Cartagena de Indias D. T y C, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias conferidas por la ley 136 de 1994; el Decreto 1072 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que la doctora ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO, fue elegida por el Honorable concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028.

Que la Personera Distrital, por mandato legal (Ley 136 de 1994), le corresponde ejercer la facultad de nominador y ordenador del gasto asignado a la Personería Distrital de Cartagena de indias.

Que el artículo 2.2.4.6.1 del decreto 1072 de 2015, "consagra las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – (SG – SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados".

Que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST está encaminado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones. Su objetivo es mejorar la calidad de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes y las enfermedades laborales, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los trabajadores

Que el artículo 2.2.4.6.5 del referenciado decreto, establece que "el empleador o contratante debe establecer por escrito una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance dentro de las áreas de trabajo de todos sus trabajos y trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas.

Que la política de SST de las entidades debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Establecer el compromiso de la entidad hacia la implementación del SST para la gestión de los riesgos laborales.
2. Ser específica para la entidad y apropiada para la naturaleza de los peligros y el tamaño de la organización.
3. Ser clara y concisa, estar fechada y firmada por el representante legal de la entidad
4. Debe ser socializada y estar accesible a todos los servidores.
5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizar acorde a los cambios tanto en materia de seguridad y salud en el trabajo, como en la entidad.

Que los numerales 4 y 6 del artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015, establece como obligaciones de los empleadores:

(...)

4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

(...)

6. *Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.*

(...)

Personería Distrital de Cartagena de Indias

RESOLUCION No. 284
DE 01 DE OCTUBRE DE 2024
"POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

En virtud de lo anterior es necesario realizar la actualización y adopción de la política de seguridad y salud en el trabajo de la Personería Distrital Cartagena de Indias, en cumplimiento de la normatividad vigente.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Actualizar y adoptar. la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la Personería Distrital Cartagena de indias por cambio de Personera Distrital periodo 2024-2028.

ARTICULO SEGUNDO: **Compromiso.** La personería Distrital Cartagena de Indias se compromete con la protección y promoción de la salud de los trabajadores, procurando su integridad física mediante la identificación de los peligros, su evaluación, valoración y establecimiento de controles de riesgo, el mejoramiento continuo de los procesos.

ARTICULO TERCERO: Responsabilidad. En la Personería Distrital los líderes de procesos asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando las partes interesadas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ARTICULO CUARTO: Autocuidado. En la Personería Distrital Cartagena de Indias se mantiene la política del autocuidado, procurando maximizar las condiciones laborales, minimizando la posibilidad de ocurrencia de accidentes laborales y en caso de ocurrencia estar preparado para su inmediata atención.

ARTICULO QUINTO. **Publicación.** Publicar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, así como el presente acto administrativo, en la página web y en la intranet de la Entidad.

ARTICULO SEXTO: LA presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Cartagena, D. T. y C., al primer (1) día del mes de octubre de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena

VBo: Janny María Aguas Rodríguez.
Jefe de Oficina de Control Interno.

VBo: Nelson Navarro Rangel
Asesor Despacho de la Personera.

2.2. ALCANCE

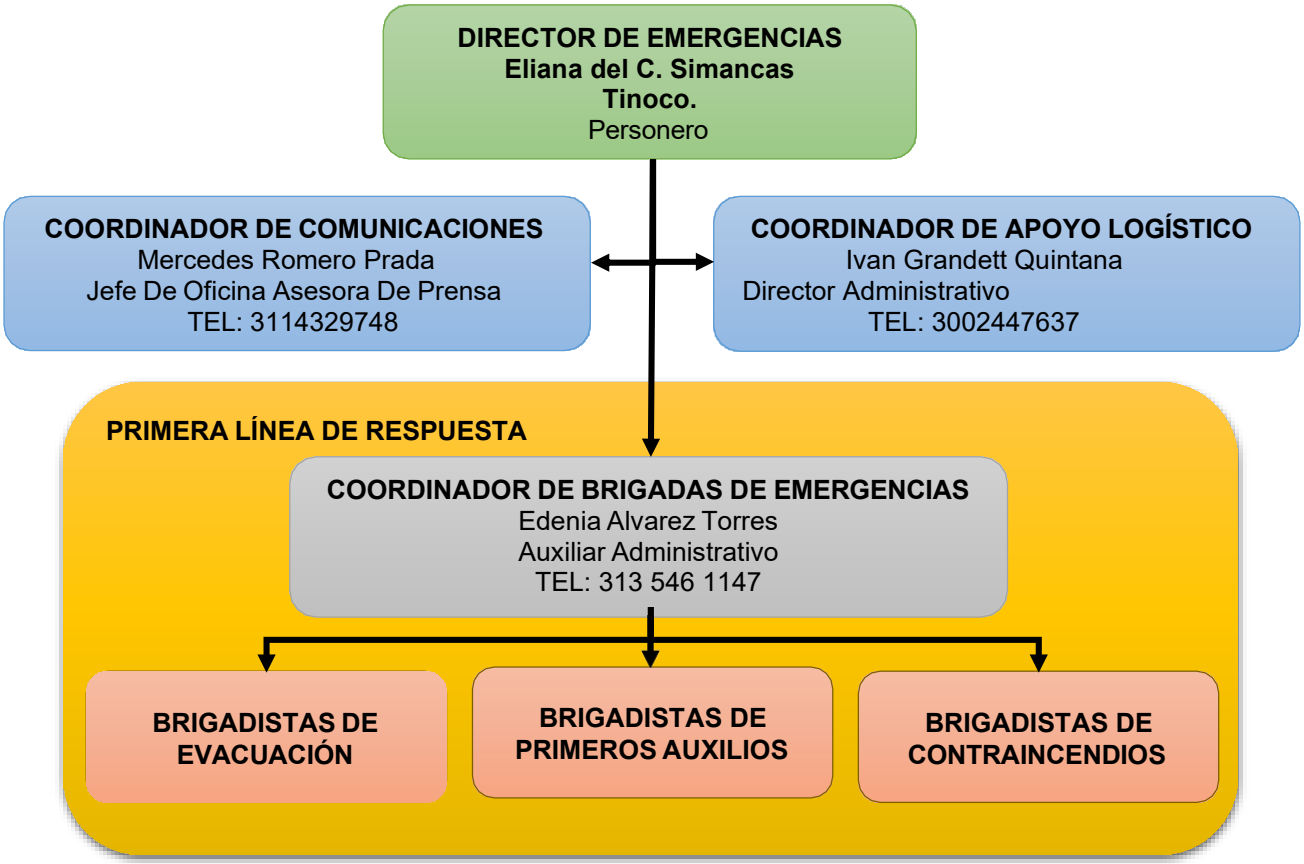
El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA** aplica para todos los trabajadores, directos, en misión, colaboradores, usuarios, clientes, contratistas y partes interesadas que directa o indirectamente hace parte de la actividad de la Entidad.

El plan cubre todas las acciones y condiciones mínimas de prevención, control y atención de cualquier evento que pudiera presentarse a causa de las amenazas y riesgos presentes en esta sede.

Este plan cuenta con el respaldo de la gerencia de la entidad y el soporte del área responsable de seguridad y salud en el trabajo.

2.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El Comité Operativo de Emergencias (COE) de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA** está conformado por personas de la dirección de la Entidad quienes se encargan de crear, planear y administrar el plan de emergencias están distribuidos como aparece en el organigrama.



2.3.1. Funciones del COE. Tienen como función principal garantizar el cumplimiento del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias asegurando los medios administrativos y técnicos necesarios para su implantación, mantenimiento y puesta en práctica. Sus funciones específicas son:

- Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del plan de emergencias asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde el más alto nivel jerárquico.
- Avalar políticas, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencias en fases de pre planeamiento, entrenamiento y situaciones de emergencia.

- Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y continuidad del programa de preparación para emergencias, velando porque se realice por lo menos un simulacro anual del plan de emergencias con la participación de todos los niveles de la organización.
- Decidir la información que debe suministrar la Coordinación de prensa a los medios de comunicación pública en caso de emergencia.
- En muchos casos diseñar y elaborar la documentación soporte para el manejo de las emergencias, o en su defecto coordinar con terceros su realización.
- Conformar, estructurar y controlar la Brigada de Emergencias de acuerdo con las características de la empresa.

2.3.2. Puesto de Control o Comando. El puesto de control es el lugar donde se ubican todos los recursos con los que opera el comité de emergencia desde aquí se toman todas las decisiones y se recibe las ayudas externas, cabe anotar que los integrantes del comité de emergencia no deben ingresar al foco de la emergencia, su función es administrar y coordinar.

El Puesto de control o comando estará ubicado dentro de la zona de atención, pero fuera del área de impacto, es decir estará ubicado de tal forma que tenga una visión clara de lo que está ocurriendo, sin estar expuesto.

El responsable del puesto de control es el Director de Emergencias.

El puesto de comando deberá tener disponible, como mínimo, lo siguiente:

- Comunicación telefónica directa con el exterior, especialmente con Bomberos, Policía, Cruz Roja y Servicios Médicos locales.
- Juegos completos de planos de las instalaciones.
- Información completa sobre sistemas de protección existentes.
- Listas de personas y organizaciones claves para casos de emergencias, como: funcionarios de la compañía, con sus teléfonos de localización en horas no laborales, centros de atención médica, un ejemplar completo del Plan de Emergencias.
- Un botiquín de primeros auxilios y unos equipos de protección.

2.3.3. Funciones del Director de Emergencia. Asumirá el control y manejo de las comunicaciones dentro de la Empresa. (En forma específica la operación central del comando). Esta debe ser una persona la cual debe estar lo suficientemente capacitada en el control y manejo de emergencias. El director de emergencias y su suplente deben estar disponibles las 24 horas del día, siendo fácil su localización. Sus funciones específicas son:

- Recibe la señal de alarma verbal o auditiva y activa el plan de emergencias e indagará con el coordinador de brigada sobre el tipo y características de la emergencia.
- Establecer comunicación permanente con los coordinadores de brigada o con sus suplentes.
- Estar atento a las indicaciones sobre acciones y requerimientos del coordinador de brigada y los coordinadores de emergencia, coordinando y apoyando las labores de control.
- Coordinar con el comité en general, las decisiones y acciones extraordinarias no contempladas en el pre-planeamiento para el efectivo control de la emergencia.
- Entrada o salida de vehículos.
- Corte de energía.
- Aprobar la intervención de organismos públicos de emergencias.
- Coordina la emisión periódica de mensajes para activar el plan de emergencia:
    - Alertar sobre la emergencia.
    - Tranquilizar a los ocupantes de la edificación.
    - Instrucciones para la evacuación.
    - Volver a la normalidad.

2.3.4. Funciones del Coordinador de Brigadas de emergencia. Es la persona encargada de determinar y dirigir las acciones necesarias para el control de una situación al interior de las instalaciones de la empresa, reporta sus actividades directamente al equipo coordinador de emergencias. Sus funciones específicas son:

- De acuerdo con la magnitud del evento recibe la alarma y activa el plan de emergencia y contingencias.
- Indaga con el Brigadista de área sobre el tipo y características del evento.
- Establece comunicación permanente con los Brigadistas de cada área.
- Está atento a las indicaciones sobre acciones y requerimientos del Brigadista de área coordinando y apoyando las labores de control.
- Define con el equipo coordinador de emergencias las decisiones y acciones extraordinarias no contempladas en el planeamiento para el efectivo control de la situación.
- Solicita al Director de Comunicaciones la intervención de organismos públicos de emergencias.
- En orden de prioridad evalúa y comunica las necesidades de evacuación, intervención de la brigada, intervención de equipos de socorro y rescate exteriores (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil).
- Tranquilizar y dar instrucciones en el punto de encuentro a los evacuados de la edificación.
- Informar y dar la orden de retornar a los lugares de trabajo.

- Participar en la coordinación de las decisiones y acciones extraordinarias no contempladas en el planeamiento para el efectivo control de la situación.

2.3.5. Funciones del Coordinador de Comunicaciones. Será la persona encargada de asumir la coordinación y manejo de los medios de comunicación (Prensa, Radio y Televisión), en el evento de una emergencia, para garantizar la difusión de la información veraz sobre los hechos y neutralizando especulaciones periodísticas que puedan afectar la imagen y funcionamiento de la Empresa u obstaculicen las operaciones de control de la emergencia interfiriendo o difundiendo falsas alarmas y creando pánico. Sus funciones específicas son:

- Esta persona estará en contacto permanente con el Director de Emergencia, con el objeto de definir y aprobar la información que será transmitida a la prensa.
- Será el único vocero de las Entidad, autorizado para suministrar información de los hechos a los medios de comunicación pública.
- Asume y hace evidente su función, localizándose en un sitio específico y estratégico para que los periodistas identifiquen inmediatamente su canal de información.
- Establece los medios de comunicación necesarios para mantener completa información sobre el desarrollo de los hechos.
- La información suministrada debe ser veraz para que los periodistas no pierdan la confianza en su fuente de información.

2.3.6. Funciones del Coordinador de Apoyo logístico. Será la persona encargada del mantenimiento locativo de las instalaciones, de la adquisición de los recursos para el manejo de emergencias antes, durante y después y de acuerdo a la magnitud de la misma para garantizar el normal desempeño de las actividades. Sus funciones específicas son:

- Gestionar la adquisición de los elementos para la identificación de las brigadas de emergencias.
- Establecerá con el Comité de Emergencias los recursos adecuados para la atención y mitigación de las emergencias.

- Antes de las emergencias y durante las mismas apoyará las labores de los grupos operativos y al Coordinador de Brigada en la evaluación de daños y suministro de recursos logísticos en caso de ser necesarios.
- Coordinara la intervención y apoyo de los grupos externos como, Cruz Roja, bomberos, Policía, Defensa Civil y todos aquellos organismos externos que se hagan presentes.
- Después de la emergencia realizará la reposición de los recursos de emergencias utilizados para garantizar su disponibilidad y el restablecimiento de los controles establecidos en el plan de emergencias.

2.3.7. Brigadas de Emergencias. Son los encargados de controlar las emergencias que se presenten y de mitigar sus consecuencias, actúa independientemente en la primera respuesta, colabora con los grupos de apoyo externo, una vez que estos se hagan presentes.

Para la pertenencia a este grupo se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Antigüedad mínima de tres meses.
- Aprobación del jefe inmediato.
- Certificación médica satisfactoria.
- Haber diligenciado formato inscripción de Brigadistas.

La **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA** cuenta con una Brigada de Emergencias organizada, capacitada y entrenada en Primeros Auxilios, Evacuación y Control de Incendios y sus funciones se describen a continuación:

Las funciones básicas de los Brigadistas de Primeros Auxilios son:

FUNCIONES BÁSICAS BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS
Antes de la Emergencia • Capacitarse sobre prestación de Primeros Auxilios. • Asegurarse periódicamente de la disposición de los botiquines y su respectivo equipamiento • Mantener dotado su equipo de primeros auxilios
Durante la emergencia • Ponerse a órdenes del Coordinador de la brigada de emergencias • El brigadista de primeros auxilios establece un lugar para la atención de heridos (Montaje del Módulo de Estabilización y Clasificación). • Realizar el censo de los heridos, controlar la remisión de lesionados al sitio más cercano y centralizar la información sobre los lugares a donde sean trasladados. Dar reportes periódicos de lesionados a jefe de la brigada. • El brigadista de primeros auxilios realiza el acceso e intervención de los Grupos de Ayuda Externa (Cruz Roja. Servicio de Salud, Defensa Civil), Reporta a las entidades de apoyo.
Después de la emergencia • Generar los respectivos informes al coordinador de la brigada tanto del censo de los heridos, como de los centros de atención médica en donde se encuentran. • Reportar y Asegurase que se repongan todos los elementos de Primeros Auxilios utilizados durante la emergencia

Las funciones básicas de los Brigadistas de Control de Incendios son:

FUNCIONES BÁSICAS BRIGADA CONTRAINCENDIOS
Antes de la Emergencia • Conocer las actividades que se desarrollan en cada área, como también los riesgos generales y particulares • Inspeccionar el estado y la carga de los extintores. Dar capacitación sobre el uso de los extintores, divulgar el plan de emergencia. Asistir a capacitaciones, Simulacros. • Conocer la existencia y el uso de los medios técnicos de protección disponibles en las instalaciones donde se labora. • Señalar las diferencias o situaciones que constituyan riesgo o afecten los medios de protección. • Identificar y Verificar que se eliminen o solucionen condiciones de riesgo que puedan generar incendios • Sugerir al jefe de la brigada Programar pruebas de los sistemas de alarmas
Durante la emergencia • Ponerse a órdenes del Coordinador de la brigada de emergencias • En caso de incendio, tratar de extinguirlo usando extintores portátiles si está en su etapa incipiente, mientras llegan los refuerzos externos. • Apoyar a la Coordinación del acceso e intervención de los Grupos de ayuda Externa (Bomberos, Cruz Roja, Servicio de Salud, Defensa Civil).
Después de la emergencia • Generar un informe de las actividades desarrolladas durante la emergencia dirigido al jefe de la brigada • Después de la Evacuación verificar que todos los extintores o el sistema de incendio quede nuevamente disponible • Evalúa con los demás miembros de la brigada sobre la atención de emergencias y plantear correctivos.

Las funciones básicas de los Brigadistas de Evacuación y Rescate son:

FUNCIONES BÁSICAS BRIGADA CONTRAINCENDIOS
Antes de la Emergencia • Mantener actualizado el directorio del listado de personal que labora en las instalaciones al igual que los teléfonos de emergencia. • Velar porque se mantenga despejado el acceso a las vías de evacuación y se conserve la señalización. • Conocer, recordar las rutas de evacuación y el sitio de reunión final. Participar en simulacros.
Durante la emergencia • Ponerse a órdenes del Coordinador de la brigada de emergencias • Tomar lista del personal antes de evacuar y después en los sitios de reunión determinados asegurándose que en lo posible salgan todas las personas de la edificación. • Evitar brotes de comportamientos incontrolados que pueda generar pánico e instar a las personas al desplazamiento ordenado por las escaleras de emergencia, pasillos, si se da la orden de evacuar. • Orientar a los ocupantes por las rutas de evacuación establecidas • Si se encuentra bloqueada una salida de evacuación buscar una salida alterna, En caso de no poder salir, llevar al grupo a un sitio seguro y solicite ayuda por los medios a su alcance. • Verificar que todos los ocupantes hayan salido del lugar de emergencia • Asegurarse de que todas las personas evacuaron el sitio de trabajo, verificar que se encuentran en el lugar de reunión determinado y notificar al Jefe de la brigada.
Después de la emergencia • Cuando termine la emergencia se debe inspeccionar las áreas antes de autorizar el regreso del grupo • Envía reporte al jefe de brigada.

2.3.8. Grupos de apoyo externo. Apoyan las acciones de respuesta, bajo las órdenes del Líder del Puesto de Mando y asumen el liderazgo del mismo en caso de que la emergencia que atiendan como Autoridad, se trate de terrorismo.

Los grupos de apoyo externo para el control de emergencias identificados en el distrito son los siguientes

a) **Comité Local de Prevención y Atención de Desastres (CLOPAD).** Encargado de coordinar los esfuerzos en la ciudad para mitigar las consecuencias de cualquier Emergencia natural o tecnológica.
b) **Cuerpo de Bomberos.** Encargados de controlar y extinguir incendios y controlar emergencias con mercancías peligrosas entre otras.
c) **Cruz Roja / Defensa Civil.** Encargados del rescate de personas atrapadas, atención y transporte de víctimas entre otros.
d) **Policía y/o Ejército.**
e) **Dirección de Transporte y Tránsito.**

2.4. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS E IMPACTOS Y ESCENARIOS DE EMERGENCIA

Esta etapa tiene por objetivo principal identificar y evaluar cuáles son aquellos eventos o condiciones que pueden llegar a ocasionar una emergencia en las instalaciones, de tal manera que este análisis se convierte en una herramienta para establecer las medidas de prevención y control de las amenazas asociadas a la actividad económica, al entorno físico y al entorno social de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.**

De las metodologías de Análisis de Riesgo propuestas por el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias (FOPAE), se seleccionó la metodología de análisis de riesgos por colores, que de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidad de personas, recursos, sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de los elementos anteriores, con códigos de colores.

Por tratarse de una metodología cualitativa puede ser utilizada en organizaciones, empresas, industrias e instalaciones de todo tipo, como un primer acercamiento que permitirá establecer si debido a las amenazas o a la posible magnitud de las consecuencias, es necesario profundizar el análisis utilizando metodologías semicuantitativas o cuantitativas.

2.4.1. Identificación de amenazas. El objetivo de esta etapa es identificar y determinar la localización, área de influencia y características de comportamiento de las diferentes amenazas de emergencia ya sean de origen natural, no intencional (antrópico) o social, que en cualquier momento pueden generar alteraciones repentinas en las actividades normales de que se presenten sobre los procesos que desarrolla el personal de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.**

En la siguiente tabla se presentan el tipo de amenazas que se pueden presentar en las instalaciones de **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA**.

AMENAZAS DE ORIGEN ANTRÓPICAS	AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL	AMENAZAS DE ORIGEN SOCIAL
Incendios	Vendavales	Atracos
Accidentes de trabajo	Sismos	
Accidente de transito	Inundaciones	
Corto Circuito		
Riesgo Biológico		
Atrapamiento		

2.4.2. Análisis de vulnerabilidad. Contempla cuatro elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde cuatro aspectos a través de preguntas que buscan de manera cualitativa dar un panorama general que le permita al evaluador calificar como mala, regular o buena, la vulnerabilidad de las personas, los recursos y los sistemas y procesos de su organización ante cada una de las amenazas descritas.

IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS			
No.	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN DE LA FUENTE**	**MEDIDAS DE CONTROL**
1	Sismo	Efectos sísmicos	Simulacros de Evacuación, Divulgación de plan de emergencias, Establecer procedimiento en caso de Sismo.
2	Inundación	Fuertes lluvias y por la presencia de mar de leva	Recomendaciones a los colaboradores de no salir de la sede hasta que las lluvias cesen. No exponerse a trasladarse en los carros mientras este lloviendo fuertemente.
3	Vendavales	Vientos fuertes por tormentas tropicales en el caribe.	Diseñar protocolos en caso de daños estructurales por fenómenos naturales.

IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS			
No.	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN DE LA FUENTE**	**MEDIDAS DE CONTROL**
4	Incendio	Materiales combustibles (Sólidos, Líquidos, Gaseosos)	Mantenimiento correctivo y preventivo al sistema eléctrico, Sistema de alarma y extintores, Establecer procedimientos en caso de incendio. Continuar con el programa de formación y entrenamiento para las brigadas.
5	Corto Circuito	Instalaciones y equipo eléctricos	Mantenimiento correctivo y preventivo al sistema eléctrico
7	Accidente de transito	Operación de vehículos vías públicas, Diligencias	Establecer protocolos de actuación en caso de emergencias en carreteras.
8	Accidentes de trabajo	Instalaciones de la Personería	Lesiones leves y graves para las personas expuestas, muerte.
9	Robos/Hurtos	Manejo de equipos de alto costo	Disponer de medidas de seguridad al interior y exterior de la sede. (CCTV y vigilancia privada)
10	Riesgo Biológico	Exposición a agentes biológicos como VIRUS COVID-19 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados).	Distanciamiento social, uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos.

En el **Anexo 1** se presenta el cuadro de análisis de vulnerabilidad para las amenazas identificadas en las instalaciones de **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA**. Este análisis se hizo basado en la información obtenida en la inspección realizada a las instalaciones y recopilada a través de entrevistas a su personal.

2.5. PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE SIMULACROS

Su objetivo es verificar en sitio y tiempo real, la capacidad de respuesta de las personas y la organización operativa del plan de emergencias ante un evento de posible ocurrencia, basado en los procedimientos para emergencias. La programación de cada simulacro se encuentra establecida en el plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo.

2.5.1. Aspectos a verificar en simulacro.

- Comunicaciones de emergencias.
- Procedimiento general de alerta y alarma.
- Comportamiento de los ocupantes de las instalaciones.
- Movilización y posicionamiento de equipos manuales de protección.
- Tiempo de reacción de Brigada para Emergencias.
- Tiempo de reacción de los ocupantes de las instalaciones.
- Procedimientos y decisiones claves del Comandante de Incidentes o líder de brigada de emergencias
- Procedimientos y decisiones claves de la Brigada para Emergencias.
- Cumplimiento de procedimientos de seguridad en el área en emergencia.
- Interacción con grupos de apoyo externo.
- Almacenamiento Temporal, manejo y disposición de residuos especiales generados en el ejercicio. (Biosanitarios)

2.5.2. Metodología

- Seleccione un escenario creíble para una emergencia simulada.
- Prepare un documento de planeación general del simulacro.
- Suponga una situación típica en el escenario con algunas variantes en su desarrollo que permitan verificar la iniciativa y criterios de los participantes.
- Establezca cual debería ser la respuesta adecuada para cada situación planteada.
- Seleccione diferentes veedores para el análisis y calificación del ejercicio, a cada uno de los cuales se les asignan funciones específicas.
- Prepare formatos para la evaluación suficientes para cada uno de los observadores, teniendo en cuenta las funciones específicas.
- Realizar charlas de inducción previas con los observadores, para aclarar aspectos del ejercicio.
- Prevenir con suficiente anticipación a los entes de apoyo externo (Bomberos, policía, ejército, grupos antiexplosivos, entre otros).
- Se da la alerta para dar inicio al simulacro, seguido de la alarma cuando se autoriza la evacuación
- Se cronometran tiempos de referencia.
- De ser posible se lleva un registro fílmico.
- Se lleva un seguimiento a todas las comunicaciones realizadas.
- Se da por terminado el simulacro.
- Se realiza reunión con los observadores para consolidar las observaciones y mediciones.

- Se realiza reunión general con todos los integrantes operativos del Plan, suministrando recomendaciones verbales de la situación encontrada.
- Se elabora un informe de resultados con sus correspondientes recomendaciones.

3. PLAN OPERATIVO

3.1. PLAN GENERAL

IDENTIFICACIÓN	RESPONSABILIDADES / FUNCIONES
Quien descubre el evento debe:	Informar la ocurrencia del evento al coordinador de la Brigada de **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA**
Coordinador de brigada debe:	• Dirigir la primera respuesta con la brigada de emergencias. • Informar del evento al Director de Emergencias.
Director de emergencias debe:	Recibir la notificación del evento y determinar si se evacua o no.
Coordinador de brigadas debe:	Coordinar el proceso de evacuación de las áreas en donde se encuentran trabajadores, visitantes y huéspedes por medio de los brigadistas.
Brigadistas deben:	• Prestar primeros auxilios básicos a quienes resulten lesionados por efecto de la emergencia • Si se presenta fuego usar los equipos para el combate del mismo • Brindar apoyo durante las acciones de evacuación.
Contratistas, visitantes, huéspedes y público en general debe:	Seguir las recomendaciones del personal de la brigada y evacuar hacia los puntos de encuentro.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE INCENDIOS.

a) Mantener la calma
b) Suspender inmediatamente las actividades que desarrolla.
c) Informar la ocurrencia del evento al Coordinador de brigadas de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.**
d) Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos y maquinaria.
e) Si está capacitado, tomar el medio de extinción apropiado y controlar el fuego; caso contrario, aléjese del área, espere la llegada de la brigada de emergencias y siga sus instrucciones.
f) Si existen víctimas y usted NO TIENE entrenamiento en primeros auxilios, acompañe a la víctima mientras llegan brigadistas.
g) Si el incendio está fuera de control, aléjese del área y prepárese para una evacuación.
h) En caso de evacuación no debe devolverse por ningún motivo y debe cerrar sin seguro cada puerta que pase para aislar el conato

i) Si el humo le impide ver, desplácese a gatas
j) ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS, si se determina evacuación total o parcial.
k) Se evacuarán los heridos sin causar mayores daños hacia la zona demarcada.
l) Una vez terminada la emergencia y con la autorización del Director de Emergencias se continuarán las labores
m) Hacer una inspección de la planta física para saber si es segura.
n) Demarcar los daños.

3.3. PROCEDIMIENTO FRENTE A SISMOS

a) Mantenga la calma
b) Ubíquese debajo de una estructura sólida (mesas, escritorios)
c) Espere a que el sismo termine
d) Apague el equipo con el que esté trabajando
e) Desconecte equipos eléctricos.
f) De ser necesario desaloje el área, teniendo en cuenta si esta presenta deterioro y diríjase al punto de encuentro.

3.4. PROCEDIMIENTO FRENTE A VENDAVALES

a) Actúe con calma evite acciones de pánico.
b) No salga si no es necesario.
c) Los árboles generan el peligro de caída y rotura de grandes ramas.
d) Los postes de luz y torres de alta tensión son muy peligrosos.
e) Si va conduciendo:
- Reduzca la velocidad a límites de seguridad. Un golpe de viento puede desviarle de la trayectoria.
- En caso de necesidad, párese en una zona segura y espere a que amaine el viento
- Conduzca con precaución. Procura no circular junto a arbolados, ni estaciones tu vehículo bajo los mismos, ni en las proximidades de muros, tapias o vallas.

f) Facilite la acción de los grupos de Primeros Auxilios y de Búsqueda y Rescate
g) Apoyar entidades externas que se presenten

3.5. PROCEDIMIENTO FRENTE A INUNDACIONES

a) Evite el pánico
b) Active el sistema de alarma, contrólese y trate de mantener la calma.
c) No pierda tiempo tratando de sacar objetos personales.
d) Desactive la energía eléctrica.
e) Cierre el suministro de gas y agua.
f) Ubicarse en las zonas más elevadas y de menor riesgo.
g) No te acerques a postes o cables eléctricos
h) Si se traslada en algún vehículo, prevea que la ruta por donde se trasladará esté libre y no corra el riesgo de quedar atrapado.
i) No cruce el canal, ni a pie, ni en vehículos, la velocidad del agua puede ser mucho mayor de lo que usted pueda suponer.
j) Si se quedara aislado, suba al lugar más alto posible y espere a ser rescatado

3.6. PROCEDIMIENTO FRENTE A ATROPELLAMIENTO Y/O COLISIÓN

a) Conservar la calma y prepararse para ayudar a quien lo necesita.
b) Observar y tomar datos del vehículo como placas, color, marca entre otros, por si hay fuga del conductor.
c) Observar si el sitio donde ocurre el evento es seguro tanto para usted como para la víctima: en consecuencia, debe revisar cables de luz sueltos, observar el escape de gas o combustible, muros a punto de caer, vehículos a alta velocidad en la vía, etc.
d) Informar la ocurrencia del evento al Coordinador de Brigadas de emergencias de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA**. suministrando la siguiente información:
- Nombre.
- El número del teléfono de donde está llamando.
- El lugar del evento: dirección correcta y orientaciones para que se pueda llegar rápidamente
- Qué pasa: número de personas afectadas, tipo de incidente y si hay alguna persona capacitada que esté prestando ayuda.
- La hora en que se presentó el incidente.

e) No ocupe el teléfono durante los siguientes minutos.
f) Si el atropellado permanece con vida, se le aplicaran las medidas de primeros auxilios y se procederá de acuerdo al plan de atención médica y primeros auxilios.
g) Si el atropellado muere, se acordonará el área hasta la llegada de las autoridades correspondientes, se debe impedir el movimiento del auto agresor y la huida del conductor.

3.7. PROCEDIMIENTO FRENTE A ROBOS

a) Mantenga la calma. no grite.
b) Observe los rasgos más destacados del asaltante para informar a las autoridades. vestimenta, dirección de la huida, matrícula de vehículos, etc.
c) Obedezca las indicaciones del asaltante de manera lenta y calmada. No se enfrente al asaltante, especialmente si se encuentra armado.
d) No cambies nada de sitio, llama rápidamente a la Policía y deles la dirección exacta del establecimiento y un teléfono de contacto, espera a que lleguen los agentes
e) Intenta que la persona que llame sepa los datos básicos de lo que pasa y donde.
f) Solicite asistencia médica si es necesario
g) Si te han sustraído un bolso o una cartera con llaves y direcciones de tu domicilio, avisa a cualquier persona (familiar, amigo, etc.) para que controle su vivienda mientras hace los pasos anteriores. Si no hay ninguna persona en su domicilio o no conoce el teléfono de algún vecino o familiar que pueda realizar esta vigilancia momentánea, informe a los agentes de Policía

3.8. PLAN DE EVACUACIÓN.

3.8.1. Objetivo General. Desarrollar en los servidores de la entidad destrezas y habilidades en la ejecución de labores para la evacuación del área, las cuales garanticen que, en momentos de crisis por causa de una emergencia, la salida de personas o el desplazamiento a un lugar seguro establecido en el plan de evacuación de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.**

3.8.2. Objetivos Específicos

a) Tener un sistema de alarmas adecuado para las diferentes situaciones y que estén codificados.
b) Establecer un procedimiento de evacuación para todos los trabajadores y visitantes de todas las instalaciones.
c) Desarrollar en los trabajadores las destrezas necesarias para que individualmente o colectivamente puedan ponerse a salvo en caso de un siniestro.
d) Generar entre los trabajadores condiciones de confianza y motivar su participación hacia las acciones de la emergencia.
e) Minimizar el tiempo de reacción de los trabajadores ante una emergencia.
f) Evitar o minimizar las lesiones que pueden sufrir los trabajadores como consecuencia de un siniestro que se presente en las instalaciones.

g) Cumplir con los requerimientos establecidos por la Legislación Laboral Colombiana, resolución 1016 de 1.989.

3.8.3. Rutas de Evacuación: Las puertas de salida en caso de emergencias son las que habitualmente se utilizan en tiempos normales como de entrada y salida.

Ubicación de los puntos de encuentro:

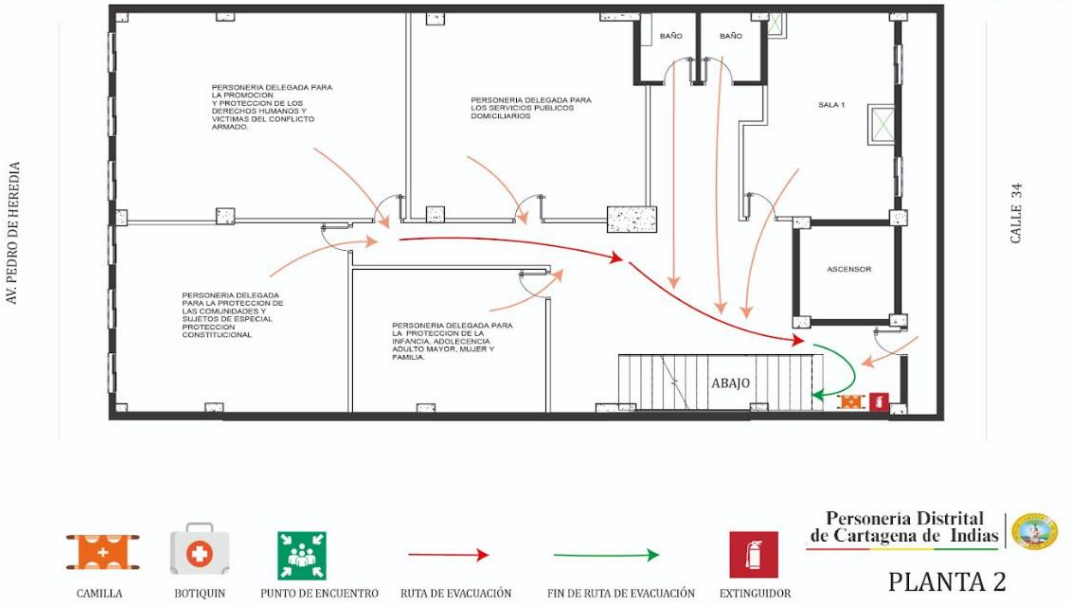
- Punto de Encuentro #1 : Se encuentra en el patio, en la parte interior de la instalación.
- Punto de Encuentro #2 : Se encuentra en la Parte delantera de la entidad.

3.8.4. Plano de evacuación.



RUTA DE EVACUACION





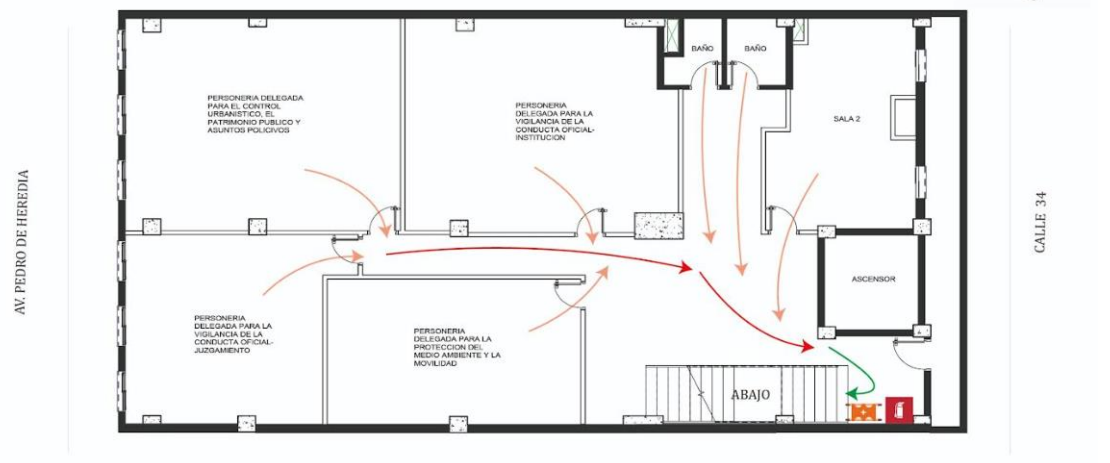
CAMILLA BOTIQUIN PUNTO DE ENCUENTRO RUTA DE EVACUACIÓN FIN DE RUTA DE EVACUACIÓN EXTINGUIDOR

Personeria Distrital de Cartagena de Indias

PLANTA 2

RUTA DE EVACUACION





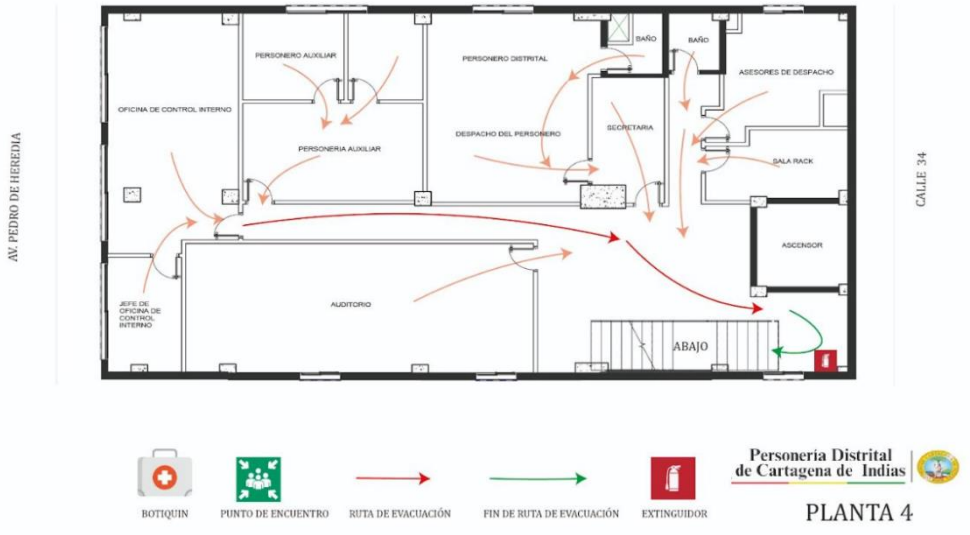
CAMILLA BOTIQUIN PUNTO DE ENCUENTRO RUTA DE EVACUACIÓN FIN DE RUTA DE EVACUACIÓN EXTINGUIDOR

Personeria Distrital de Cartagena de Indias

PLANTA 3

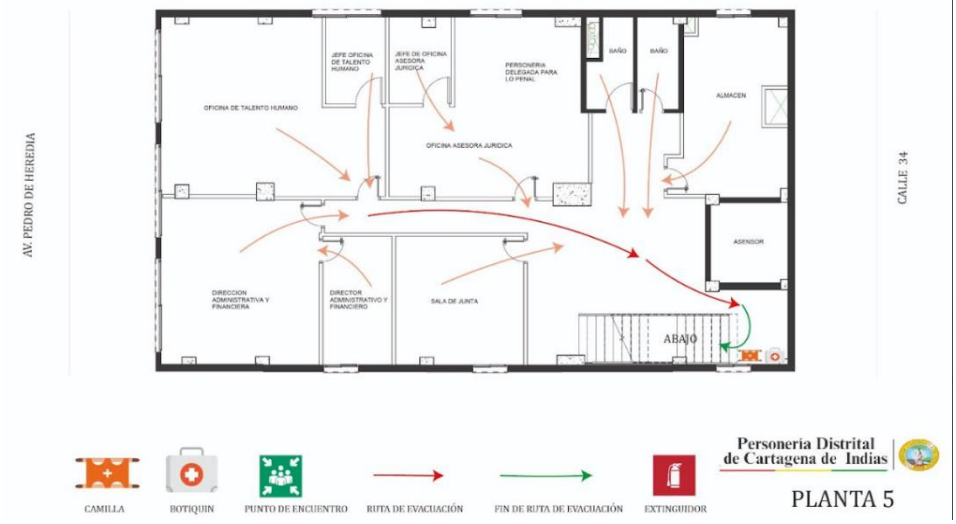
RUTA DE EVACUACION





RUTA DE EVACUACION






RUTA DE EVACUACION
CAFETERA
ARCHIVO
ABAJO
Personeria Distrital de Cartagena de Indias
PLANTA 6

3.8.5. Procedimiento General de Evacuación

a) Identificación de la situación de peligro o recepción de la información.
b) Informar a cualquiera de los miembros del Comité de Emergencia, Coordinadores de Evacuación o Brigada de Emergencia. En caso de no encontrarse ninguno, activación de los pulsadores de alarma si se cuenta con ellos en el edificio o sede.
c) Siempre que suene la alarma hay que evacuar, puede ser un simulacro o una falsa alarma, tome la situación como si fuera real, no trate de averiguar lo que sucede solo evacue.
d) Si se sospecha de una falsa a alarma, o una activación accidental de la alarma, la evacuación se realizará totalmente hasta el punto de encuentro.
e) Conserve la calma y haga que los demás la conserven.
f) En lo posible equipos deben quedar apagados y valores asegurados.
g) En lo posible las personas deben llevar documentos, dinero y celular.
h) Se debe transitar por la derecha, sin correr y en escaleras tomarse de la baranda.
i) No gritar o hacer comentarios alarmistas
j) Los vehículos no se moverán de su sitio
k) Conservar la calma y no entrar en pánico.
l) No correr ni quedarse parado en las vías de evacuación obstaculizando el paso.
m) Prestar atención a las órdenes de los miembros de la brigada o personal de la Entidad encargado de la evacuación.
n) Una vez ubicados en el punto de encuentro quedarnos allí hasta nueva orden.
o) Hacer el conteo del personal en el punto de encuentro y preguntar si falta alguien.
p) Si se presentan incendios, derrame de químicos o heridos llamar a los organismos de socorro para recibir ayuda adecuada.
q) Ubicar los heridos y clasificarlos de una forma correcta.
r) Evacuar los heridos sin causarle mayores daños hasta la zona demarcada.
s) Hacer una inspección de la planta física para saber si es segura.
t) Demarcar los daños.
u) Dar la orden de ingresar para continuar labores siempre y cuando las instalaciones estén seguras.

3.8.6. Procedimiento de Evacuación por Incendio

a) Sonara la alarma.
b) Obedecerán ordenes de la brigada de emergencia
c) Se reunirán en el punto de encuentro.
d) Se hará el conteo de las personas.
e) Se dará una orden de espera en el punto de encuentro.

f) Se evacuarán los heridos de la forma correcta sin causar mayores daños hacia la zona demarcada (puesto atención de heridos).
g) Se estabilizarán los heridos mientras llegan los organismos de socorro.
h) Una vez terminada la emergencia y con la autorización del Director de Emergencias de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.** se continuarán las labores o no.

3.8.7. Evacuación por Inundación, Vientos Fuertes, Tempestades.

a) Sonara la alarma.
b) Obedecerán órdenes de la brigada de emergencia.
c) Desplazarse a los puntos de encuentro.
d) Se tendrá en cuenta durante el desplazamiento hacia la zona la caída de tejas u otros objetos que el viento pueda arrastrar y nos puedan lesionar.
e) Se hará el conteo de las personas.
f) Se dará una orden de espera en el punto de encuentro y no se saldrá de allí hasta pasada la emergencia.
g) Si tenemos heridos se dará aviso a los organismos de socorro para recibir la ayuda adecuada indicándoles la cantidad aproximada de heridos.
h) Se evacuarán los heridos sin causar mayores daños hacia la zona demarcada.
i) Se estabilizarán los heridos mientras llegan los organismos de socorro.
j) Una vez terminada la emergencia y con la autorización del Director de Emergencias de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.** se continuarán las labores o no.

3.9. PLAN DE PRIMEROS AUXILIOS Y EVACUACIÓN MÉDICA.

Es un procedimiento empleado para evacuar al personal herido o enfermo, desde una zona inhóspita y de escasos recursos sanitarios, a otro lugar que posea mayor atención hospitalaria, con la finalidad de salvarle la vida o minimizar los efectos que le pudieren causar las heridas o la enfermedad.

Cada vez que se presente la necesidad de prestar primeros auxilios dentro de las instalaciones de la compañía es indispensable seguir las siguientes funciones:

Las funciones del equipo de Primeros Auxilios es prestar la atención de emergencia, en cada una de las áreas de la entidad, entre tanto hay acceso a asistencia profesional para la(s) victima(s).

El objetivo de esas medidas iniciales se resume en:

- Recuperar y/o mantener las funciones vitales.
- Aliviar el dolor y tranquilizar al lesionado.
- Prevenir complicaciones
- Vigilar adecuadamente
- Trasladarlo en las mejores condiciones posibles.

Antes de practicar cualquier procedimiento a la persona lesionada, se debe tener presente que debe protegerse y proteger a la víctima de la presencia de infecciones. Si no tiene a disposición todos los elementos de protección en el lugar del accidente, trate de protegerse (lo) con lo que tenga a mano, dichas normas son:

a) **Siempre que realice una curación**: Utilice elementos de protección como guantes, tapabocas, anteojos, mascarillas o delantales impermeables con el fin de impedir el contacto directo con sangre, saliva u otros fluidos corporales.

b) **Antes de practicar el primer auxilio**: el primer auxiliador debe cubrir cualquier herida que tenga en las manos.

c) **Cuando deseche material corto punzante como jeringas o bisturí**: deposítelos en recipientes herméticos y resistentes a punciones. Si se trata de agujas dóblelas y nunca las inserte en sus capuchas después de que se han utilizado.

d) **Cuando deba suministrar respiración artificial:** utilice en lo posible mascarillas

e) **Siempre que realice un procedimiento**: lávese las manos antes y después de efectuarlo.

f) **Si se trata de una mujer embarazada**: extreme las medidas anteriores.

3.9.1. Antes del siniestro.

- Mantener dotados y disponibles los Kit de primeros auxilios
- Mantener entrenado de manera permanente, mediante la participación en simulacros y otros cursos – talleres que permitan el desarrollo de habilidades.

3.9.2. Durante el siniestro

- Cuando se presenten accidentes con varias víctimas, prestar los primeros auxilios en orden de prioridad según la gravedad. Para determinarlo actúe en el siguiente orden.
    1. Victimas con sangrado abundante
    2. No presentan señales de vida (aparentemente muertos)
    3. Quemados graves
    4. Lesionados con signos de fracturas
    5. Lesiones graves
- Determine los posibles peligros en el lugar del accidente y ubique la víctima en un lugar seguro
- En lo posible afloje la ropa del lesionado y compruebe si tiene libres las vías respiratorias, evitando movimientos innecesarios que puedan complicar la situación.
- Coloque al lesionado en posición lateral para evitar la acumulación de vómito o moco en las vías respiratorias.
- No lo obligue a moverse, en especial si sospecha fracturas.
- Cúbralo para evitar enfriamiento.
- Proporciónele seguridad emocional y física. No haga comentarios sobre su estado de salud, especialmente si esta inconsciente.
- Remita a los lesionados que así lo requieren al lugar de atención médica.
- Reporte al jefe de la brigada la identificación de las personas atendidas.
- Colabore con el servicio médico y socorristas.

QUE HACER MIENTRAS LLEGA LA AYUDA
HEMORRAGIA POR HERIDAS
1. Haga presión directamente sobre la herida con un paño limpio o con una gasa hasta de detener la hemorragia. 2. Ponga otra venda si es necesario, pero apretándolas bien, sin retirar las puestas con anterioridad. 3. No quite los vendajes. 4. Si esta consiente dele a tomar bastante líquido para reponer la sangre que a perdido el lesionado. 5. Lleve al paciente a un centro de atención medica 6. Utilice el torniquete como última medida. 7. Uso obligatorio del Tapabocas.
HERIDAS POR ARMAS DE FUEGO. CHUZONES – CORTADAS.
Si la herida es LEVE o SUPERFICIAL, haga lo siguiente: 1. Lávale con agua y jabón

QUE HACER MIENTRAS LLEGA LA AYUDA

2. Ponga una cura con gasa y esparadrapo, si no tiene estos elementos tapes la herida con un paño limpio.

Si la herida es muy PROFUNDA, haga lo siguiente:

1. Deje que salga un poco de sangre para que salgan los microbios que pudieran entrar al hacerse la herida
2. Lave con agua y jabón
3. Tape la herida con gasa o paños limpios y húmedos
4. Llévelo al centro de salud más cercano.
5. No olvide que toda persona debe estar vacunada contra el tétano

TRAUMAS EN LOS OJOS

Cuando hay CUERPOS EXTRAÑOS en los ojos

1. No friccionar el ojo
2. Si a simple vista no se observa el cuerpo extraño lave el ojo con agua limpia
3. si no encuentra el cuerpo extraño tape el ojo con una gasa o un trapo limpio y llévelo al medico

Cuando el ojo ha sufrido una QUEMADURA POR PRODUCTOS QUÍMICOS

1. Si a la persona le cae cal, ácido u otro producto químico, lave el ojo rápidamente durante 15 minutos separando los parpados para asegurar la remoción del químico en forma completa varias veces con buena calidad de agua
2. Lleve a la persona rápidamente con el médico especialista en toxicología que brinde información para el manejo de la persona afectada son base en su estado, los síntomas existentes y las características de las sustancias químicos con la cual tuvo contacto.

Cuando el ojo ha sufrido una HERIDA

1. Haga que la persona cierre ambos ojos
2. Póngale una gasa limpia sobre ambos ojos. No intente sacar los objetos que están clavados en el ojo
3. Llévelo al médico rápidamente

QUEMADURAS

Son lesiones con destrucción de tejidos producidos por calor, o por fríos extremos químicos, electricidad o radiaciones. Si una persona sufrió una quemadura haga lo siguiente:

1. Tranquilice a la victima
2. Sumerja o bañe la parte quemada en agua fría limpia rápidamente durante 20 minutos
3. Coloque muy suavemente un vendaje seco
4. No rompa las ampollas

QUE HACER MIENTRAS LLEGA LA AYUDA

5. Lleve al paciente al medico
6. En caso de quemaduras muy graves si la persona esta consiente dele suero oral

FRACTURAS

Fractura es la ruptura total o parcial de un hueso, a consecuencia de un golpe por caída, o por la contracción fuerte y brusca de un músculo.

Es CERRADA cuando la piel sobre el hueso afectada está intacta, y ABIERTA cuando la punta del hueso roto ha perforado músculos y piel.

Sospeche que puede haber un hueso roto cuando:

- Hay un dolor local, que aumenta con el movimiento
- Hay incapacidad para mover el miembro afectado
- Se nota hinchazón (edema) en la zona de lesión del hueso
- Hay deformación de miembro fracturado con desviación de los fragmentos
- Puede haber (pero no intente buscarlo) chasquido o crepitación por el roce de los fragmentos de los huesos.

Si se ha presentado una fractura

1. No mueva la parte golpeada
2. Inmovilice la parte afectada con cartón, tablillas de madera, revistas o periódicos enrollados

Es importante que la tablilla incluya tres partes

- El sitio de la fractura
- La articulación (coyuntura) arriba de la fractura
- La articulación (coyuntura) abajo de la fractura

Si sospecha fractura de cuello tenga especial cuidado y haga lo siguiente:

1. Inmovilice el cuello enrollando un papel, periódico o revista en un vendaje triangular y amárrelo alrededor del cuello
2. Haga lo anterior antes de sacarlo del vehículo si se trató de un accidente de transito.
3. Si hay una hemorragia fuerte trate de controlarla.

HINCHAZÓN (EDEMA)

1. Trate de averiguar cual fue la causa
2. Si se afecta una articulación probablemente fue una torcedura (esguince): ponga hielo en la parte hinchada o métala en agua fría.
3. Asegure la parte afectada con vendas y cartones o tablillas
4. Si la hinchazón se ve roja probablemente fue una picadura o es una infección haga lo siguiente:

QUE HACER MIENTRAS LLEGA LA AYUDA
5. Lave con agua y jabón la parte afectada 6. Protéjala con un vendaje 7. Si no mejora, consulte al medico
ACCIDENTES ELÉCTRICOS POR CONTACTO.
1. Desconectar la corriente 2. Alejar al accidentado por contacto, empleando materiales aislantes, guantes de goma, madera seca, etc. NO TOCARLO SIN ESTAR AISLADO 3. Practicar la respiración artificial inmediatamente 4. Remitirlo a un centro de atención médica 5. Informar al Jefe de Personal
DESMAYOS PÉRDIDAS DEL CONOCIMIENTO
Si alguien se desmaya haga lo siguiente: 1. Coloque la persona en un sitio con buena ventilación 2. Si esta inconsciente colóquela en posición lateral de seguridad o con la cabeza hacia un lado para evitar que se ahogue si vomita. 3. Compruebe que este respirando 4. Manténgala abrigada 5. Si la ropa esta apretada aflójela 6. No mueva la persona 7. No la deje sola 8. Trasládela al médico inmediatamente

3.10. MECANISMO PARA REPORTE DE TODAS LAS EMERGENCIAS

Cada vez que se presente una emergencia se notifica a la gerencia y se registra en el formato **"Notificación de emergencias"** utilizado como mecanismo para reportar todas las emergencias que ocurran dentro de la compañía.

3.11. MECANISMO DE EVALUACIÓN Y ACTIVACIÓN DE LA EMERGENCIA

Para informar a todo el personal de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA** acerca de la existencia de una emergencia, se activa la alerta, por lo tanto, al escucharla todos los brigadistas se dirigen al coordinador de la brigada de emergencia, quien debe verificar los siguientes aspectos:

- Veracidad de la señal de alerta.
- Naturaleza del riesgo.
- Magnitud del riesgo.
- Identificar la vulnerabilidad.

El resto de personas deben permanecer en su puesto de trabajo atento a las indicaciones de los brigadistas o a la activación de la alarma de evacuación.

Como mecanismo de evaluación de las emergencias y activación de la atención de emergencias se establecieron los siguientes códigos para identificar el tipo de emergencia

CODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ALARMA (SONIDO MEGÁFONO)	
EMERGENCIA	**CÓDIGO**
Alerta	Viva Voz
Evacuación	Sonido Continuo
Incendio	Sonido Intermitente
Final de la emergencia	Sonido intermitente por 3 segundos.

3.12. SUMINISTROS, SERVICIOS Y RECURSOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

3.12.1. Suministros. Los Suministros propios con los que cuenta la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA**, tales como productos, materiales y equipos para la atención de las emergencias son los de la categoría 5 del sistema SUMA propuesto por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y que corresponde a Alimentos y bebidas.

3.12.2. Servicios. Los Servicios propios con los que cuenta la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA**, tales como Medios de transporte, Medios de Comunicación, Informática, Instalaciones y personal son los siguientes

- Teléfonos celulares y fijos.
- Oficinas dotadas con equipos de cómputo y acceso a internet.

3.12.3. Recursos financieros. la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA** cuenta con un presupuesto que cubre las necesidades para emergencias en su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.12.4. Recursos técnicos. El equipamiento disponible en la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA** para enfrentar las emergencias es el siguiente:

a) 01 kit de primeros auxilios ubicado en quinto piso,
b) 01 en recepción,primer piso.
c) 01 en centro de conciliación.

Se recomienda que el contenido sea el siguiente:

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Gasas limpias paquete	paquete x 20	1
Esparadrapo de tela rollo de 4"	unidad	1
Bajalenguas	paquete por 20	1
Guantes de latex para examen	caja por 100	1
Venda elástica 2 x 5 yardas	unidad	1
Venda elástica 3 x 5 yardas	unidad	1
Venda elástica 5 x 5 yardas	unidad	1
Venda de algodón 3 x 5 yardas	unidad	1
Venda de algodón 5 x 5 yardas	unidad	1
Yodopovidona (jabón quirúrgico)	frasco x 120 ml	1
Solución salina 250 cc ó 500 cc	unidad	2
Termómetro de mercurio o digital	unidad	1
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	unidad	1
Esparadrapo de tela rollo de 4"	unidad	1
Bajalenguas	paquete por 20	1

a) 04Camillas rígidas, una ubicada en el segundo piso justo al lado de las escaleras.

b) Extintores. Se recomienda tener un extintor multipropósito de 20 Lbs por piso.

En su sede principal tienen instalados los siguientes extintores:

UBICACIÓN	TIPO	TIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD
Recepción	ABC	CO2	20 lb	5
Segundo Piso	ABC	CO2	20 lb	2
Tercer Piso	ABC	CO2	20 lb	2
cuarto piso	ABC	CO2	20 lb	2
quinto piso	ABC	CO2	20 lb	2
Sexto piso	ABC	CO2	20 lb	3

3.13. CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES

La compañía cuenta con el apoyo y utilización de equipos de emergencias en las entidades donde presta los servicios, cuando se requiera en caso de emergencia dentro de sus instalaciones.

3.14. SISTEMA DE COMUNICACIONES

La comunicación entre dependencias se desarrolla por vía telefónica a través de celulares corporativos,asignados de la siguiente manera:

FUNCIONARIO	SEDE	CELULAR
Eliana del C. Simancas T.	Av. Pedro de Heredia, pie de la popa,sector lo amador calle 32 N. 20 c 14	3114015759
Ivan Grandett quintana	Av. Pedro de Heredia, pie de la popa,sector lo amador calle 32 N. 20 c 14	3002447637
Bienvenida Gulfo ayola	Av. Pedro de Heredia, pie de la popa,sector lo amador calle 32 N. 20 c 14	3005473575
Anselma Patricia Aranza	Av. Pedro de Heredia, pie de la popa,sector lo amador calle 32 N. 20 c 14	3002779549
Janny aguas Rodriguez	Av. Pedro de Heredia, pie de la popa,sector lo amador calle 32 N. 20 c 14	3006275237
Álvaro Palomino Geles	Av. Pedro de Heredia, pie de la popa, sector lo amador calle 32 N. 20 c 14	3117475360
Delegado en Turno	Fiscalía Seccional de Cartagena	

3.15. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA TERMINACIÓN DE LA EMERGENCIA

El coordinador de la brigada de emergencias determinará, con previa evaluación de la zona, que se ha superado la emergencia mediante el accionar de alarma para reiniciar las actividades internamente. De igual manera se informará a las autoridades e instalaciones aledañas acerca el retorno a la normalidad de la emergencia y el restablecimiento del área.

Una vez se ha superado la emergencia, se procede a la recuperación de las zonas afectadas por la misma mediante la habilitación de las vías de acceso que han sido obstaculizadas por la emergencia. Así como el restablecimiento de los servicios esenciales como lo son: agua, luz, teléfono, etc.

Antes de reiniciar las actividades se realizará una reunión con las personas que se encontraban para informar que fue lo que ocurrió en primera instancia. Seguidamente se investigan las causas que dieron lugar a la emergencia para tomar medidas tendientes a mitigar los riesgos que puedan ocasionar emergencias futuras.

4. PLAN INFORMÁTICO

A todo el personal, se le dará instrucciones sobre el plan de contingencia, precauciones y colaboración, con la prohibición expresa de arriesgarse en operaciones o lucha contra incendio si no está completamente capacitado.

El sistema de divulgación se hará a través de capacitaciones por grupos, hasta cubrir la planta de personal existente. El tiempo destinado a capacitación será de Media hora.

4.1. LISTADO ENTIDADES DE APOYO Y SOCORRO EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

Organismo Seguridad y Emergencias	Teléfono
Bomberos	119
Cruz Roja	132
Centro regulador de urgencias (AMBULANCIA)	125
Defensa Civil	144
Policía	123
OAGRD	3175030465
Daños Servicios Públicos	**Teléfono**
Gas Natural	164
Acueducto	116
Energía	115

4.2. LISTADO DE BRIGADISTAS DE EMERGENCIA:

NOMBRE DEL TRABAJADOR	BRIGADA		
	CONTRA INCENDIOS	EVACUACIÓN	PRIMEROS AUXILIOS
Belia María Montes Angulo		x	
Ignacio Enrique Patiño Herrera	x	x	
Ibeth Cecilia Barrios Yépez		x	
Elizabeth Jiménez Álvarez			x
Miguel Sebastián Martínez Sánchez	x		
Jorge Luis Fonseca	x		
Henry Navas Colon	x		
Sandra Patricia Cuello Arias			X
Juan Carlos Castilla Castellar		X	
Valeria Andrea Castillo Yepes		X	
Johanna Patricia Martínez Franco	X		
Luis Eduardo Palomares Amador		x	
Yira Daniela Vergara Mercado			x

4.3. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.

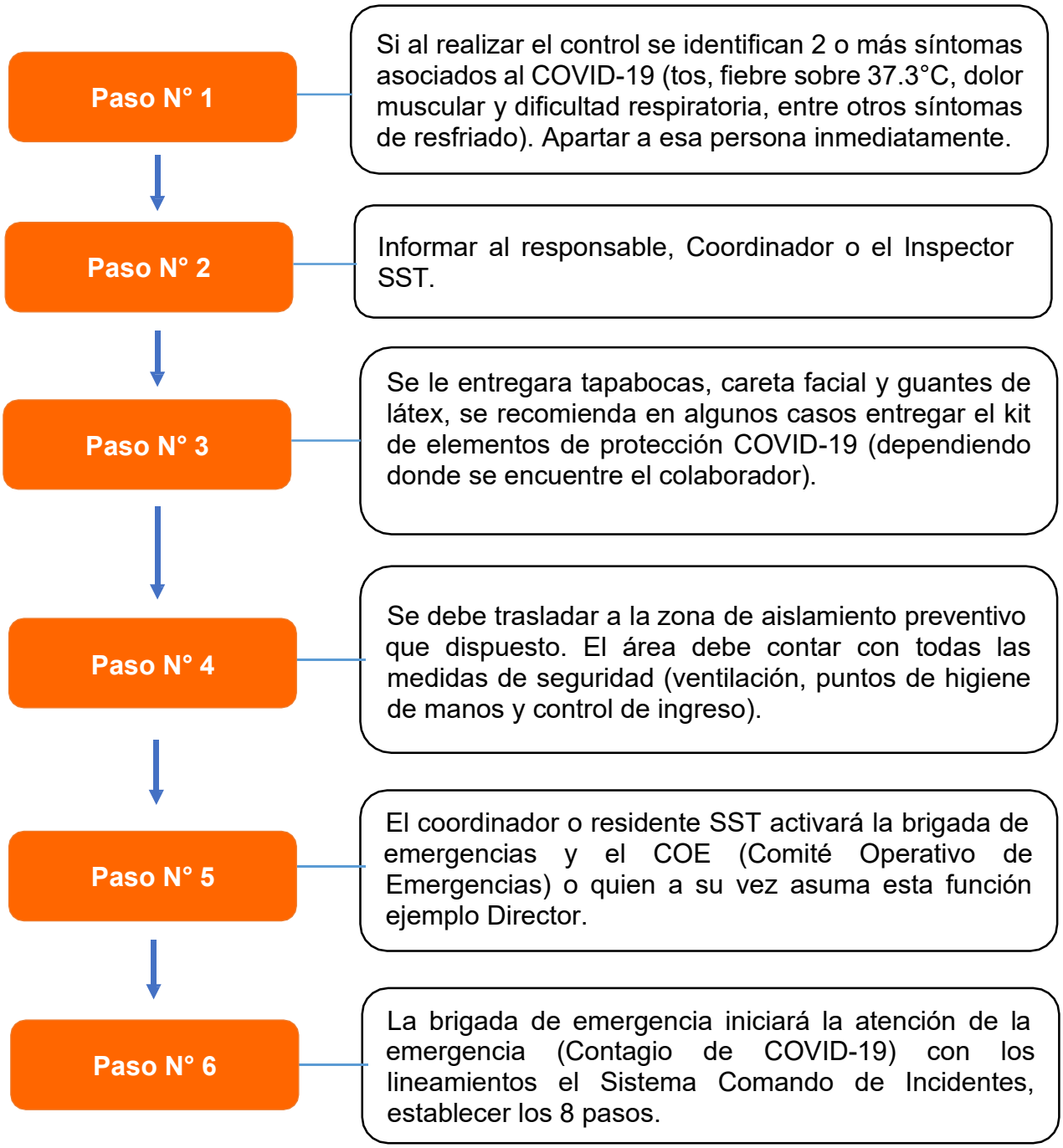
Se presenta una relación de la capacitación y retroalimentación para respuesta a emergencias que todo el personal involucrado en el plan de emergencias debe realizar y entrenar de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo.

CAPACITACIÓN BÁSICA POR GRUPOS	
TEMAS PARA PERSONAL GENERAL DE LA EMPRESA	**N°. DE HORAS/AÑO**
• Organización para emergencias (Plan de Emergencias) • Plan de evacuación • Rutas, Salidas de emergencias y punto de encuentro • Relación de brigadistas y evacuadores • Procedimiento para actuar en emergencias	**8 horas**
TEMAS PARA PERSONAL DE LA BRIGADA	**N°. DE HORAS/AÑO**
• Funciones, roles y responsabilidad del brigadista. • Primeros auxilios, manejo de pacientes • Combate de incendios con equipos manuales. • Uso de equipos para combate de incendios • Técnicas básicas para rescate de personas • Salvamento de bienes. • Rutas, Salidas de evacuación y puntos de encuentro. • Procedimientos para alarma de evacuación. • Seguridad en operaciones de emergencias. • Procedimientos Operativos Normalizados • Simulacros de atención de víctimas y evacuación	**16 horas**

RETROALIMENTACIÓN PERIÓDICA	
TEMAS PARA PERSONAL DE LA BRIGADA	**N°. DE HORAS/AÑO**
• Primeros auxilios • Combate de incendios con extintores. • Procedimientos para alarma de evacuación. • Evacuación de instalaciones. • Simulacros de atención de víctimas y evacuación • Procedimientos Operativos Normalizados • Rescate de personas.	**8 horas**

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO (P.O.N) POSIBLE CASO COVID-19

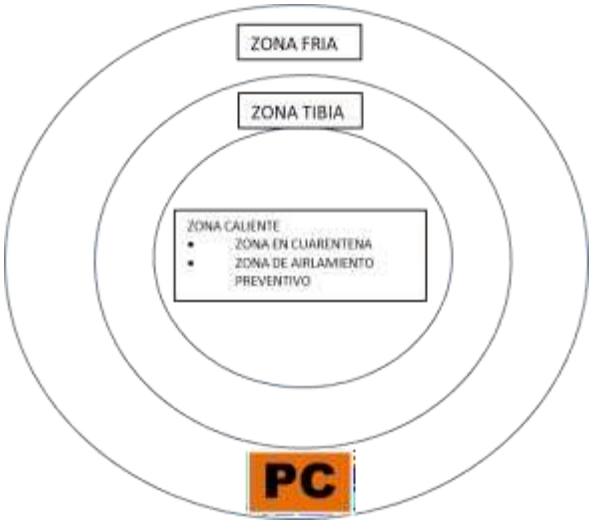
Objetivo: Ejecutar las acciones de contención y mitigación en respuesta a un posible caso de contagio de COVID-19 dentro de las instalaciones de la entidad.



Paso N° 7
Sistema Comando de Incidentes

OCHO PASOS a seguir por el primer respondedor al implementar el SCI.
El primer respondedor que llega a un incidente debe de seguir los siguientes pasos:

- **Informar al PC, su arribo a la zona de cuarentena o zona de aislamiento preventivo.**
- **Asumir el Comando y establecer el Puesto de Comando.**
- **Evaluar la situación.**
- **Establecer un perímetro de seguridad.**
- **Establecer sus objetivos.**
- **Determinar las estrategias y asignaciones tácticas iniciales.**
- **Determinar la necesidad de recursos e instalaciones.**
- **Preparar la información para transferir el mando.**



Es la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, protocolos, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr, efectivamente los objetivos propuestos para desarrollar un evento, incidente, emergencia u operación de cualquier índole.

Paso N° 8
Atención inicial, medidas de Contención, Mitigación/Crisis

Para realizar la atención del posible caso de contagio de COVID-19, dentro de la empresa, se debe seguir el Protocolo de Aislamiento y Traslado:

- El comandante del incidente (CI) coordinador SST. Establecerá mediante comunicación que se tenga con la persona al interior de la zona de aislamiento preventivo los siguientes puntos:

- Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evite exponerlo frente a sus colegas o vulnerarlo de otras maneras. Asegure un trato humanizado. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.

-No acercarse a menos de dos metros del colaborador, solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómoda, segura y que le permita estar en aislamiento, mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.
-Generar un canal de comunicación en doble vía con la persona enferma y tener sus contactos personales. Darle la instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo a la sede.

-Solicitar al colaborador información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el posible caso de contagio, incluyendo posibles personas con las que ha tenido contacto, viajes o recorridos, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.
- Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.

-Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o sobre presencia de nuevos casos positivos.

Paso N° 9
El COE (Comité Operativo de Emergencia)

- Definir Traslado a su residencia o por los síntomas evaluados al Hospital.
- Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.
- Convocar o constituir por parte de la empresa un Comité en la sede o centro de trabajo para definir las medidas a seguir las acciones a reforzar.
- Este punto se realizará en conjunto con la brigada de emergencia para determinar la zona en cuarentena para el proceso de descontaminación o desinfección o si se contratara un proveedor externo.
- Utilizar los mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas, así como mapas de la instalación para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas.
- Cerrar temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluir materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona. Realizar un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (amonio de cuarta o quinta generación) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Tabla de desinfectantes o productos para la limpieza

Tabla No.1. Desinfectantes con acción virucida

COMPUESTO	CONCENTRACIÓN	NIVEL DE DESINFECCIÓN	VL	VH
Cloro	2500 ppm	Intermedio/bajo	+	+

VL = virus lipofílicos, VH = virus hidrofílicos, IE = inactivación enzimática, DP = desnaturalización de proteínas, IAN = inactivación de ácidos nucleicos

Tomado y adaptado de Manual Esterilización Centros Salud 2008.pdf; disponible en http://www1.paho.org/PAHO-USAID/dmdocuments/AMR.

- El personal de limpieza y desinfección será el recurso humano que se estipula en los protocolos de la institución el cual debe estar preparado y capacitado para esta labor y deberá utilizar los elementos de protección individual adecuado según la actividad a desempeñar, con el fin de reforzar la importancia del tema en la prevención de la diseminación de este virus.

- La limpieza y desinfección de los elementos descritos se realizará con el desinfectante que la institución tenga establecido de acuerdo a los protocolos, dicho desinfectante y se manejará según recomendaciones del fabricante del desinfectante y de los dispositivos médicos disponibles.

1. Después de tiempo cumplido con el Área SST:

- Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo al reingreso del personal a las instalaciones y;
- Notificar a la Entidad de Salud correspondiente.