CONCIERTOS - MÚSICA - DESFILE DEL PROGRESO - FIESTA



53 FIESTAS DEL PROGRESO

DOSQUEBRADAS 2025

MUNICIPIO DE
DOSQUEBRADAS



- ALUMBRADOS - DEPORTES - TRADICIÓN - RUTA GASTRONÓMICA

PLAN DE CONTINGENCIAS PARA EVENTOS MASIVOS
ACTIVIDADES FIESTAS DEL PROGRESO No 53
A DESARROLLARSE EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
DOSQUEBRADAS 2025

INTRODUCCIÓN

La Secretaria de Cultura recreación y deportes del Municipio de Dosquebradas con el ánimo de fortalecer la seguridad y prevención, implementa el presente plan de contingencia para los eventos de las Fiestas del progreso No. 53 a desarrollarse en el Centro Administrativo Municipal CAM con el fin de controlar y minimizar tanto eventos naturales como antrópicos, internos o externos que se puedan presentar, dando pautas y normas claras de procedimiento para ser aplicadas, en caso de una eventual situación de emergencia, durante el evento social.

Para la secretaria es fundamental cumplir inicialmente con las normas legales que rigen a todas las organizaciones para el establecimiento de planes de contingencias; especialmente en el cumplimiento de su función esencial, de proteger los derechos de los ciudadanos que asisten al evento.

buscando entonces la capacitación, entrenamiento, recursos y adecuaciones de las instalaciones para salvaguardar la integridad física y psicológica de nuestros visitantes

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos a seguir por parte de todos los organizadores, participantes, colaboradores y visitantes que se encuentren en las instalaciones de la Plazoleta del CENTRO ADMINISTRATIVO CAM con el fin de prevenir, evitar, controlar o enfrentar una situación de emergencia y disminuir así la posibilidad de pérdidas humanas, animales, materiales y económicas.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los riesgos que pueden afectar el establecimiento en términos de la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad, con el fin de establecer las medidas de prevención necesarias para evitar que se puedan presentar situaciones de crisis.
- Salvaguardar la integridad y vidas humanas de los asistentes al evento.
- Propender por la conservación de los bienes e infraestructuras del parque.
- Conformar y equipar a la Brigada de Emergencias del evento.
- Fomentar en los organizadores, participantes, colaboradores y demás partes interesadas del evento, el compromiso con su seguridad al establecer procedimientos de reportes de condiciones de riesgo de manera inmediata.
- Garantizar una respuesta adecuada ante la ocurrencia de una eventual emergencia por parte de la Brigada de Emergencias.

GLOSARIO

ACCIDENTE: Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o perdida en el proceso.

ACTIVACIÓN: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

ALARMA: Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y lo puede informar.

ALERTA: Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

AMENAZA: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

BRIGADA: Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

CIERRE OPERACIONAL: desmovilización total de recursos.

CIERRE ADMINISTRATIVO: realización de la reunión posterior al finalizar el ejercicio, la revisión y recopilación de los formularios correspondientes, la preparación y entrega del informe final a la gerencia.

COORDINADOR: persona que dirige las acciones de dirección del plan.

DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO: es el órgano de coordinación Interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya magnitud y complejidad no supere sus capacidades.

EMERGENCIA: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente

INCIDENTE o EVENTO: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente. MAPA: Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana. MEC: Módulo de Estabilización y Clasificación de heridos. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

MITIGACIÓN: Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.

OBJETIVO DE SEGURIDAD: Es quién vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal involucrado.

ORGANIZACIÓN: Es toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea implementar el Plan de Emergencia y contingencia.

PLAN DE EMERGENCIA: El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.

PLANIFICAR: Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos PLANO: Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

PMU: Puesto de Mando Unificado; Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO: Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo Particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia. PREPARACIÓN: Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.

PREVENCIÓN: Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.

PUNTO DE ENCUENTRO: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

RECURSO: Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente.

RIESGO: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

SCI: Sistema Comando de Incidentes. Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

SERVICIOS: Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población.

SISTEMA DE ALARMA: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales ó propiedades.

SUMINISTROS: Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada.

VULNERABILIDAD: Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno

ZONA DE IMPACTO: Área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia, de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal.

2.INFORMACION DEL EVENTO.

El **Evento** FIESTAS DEL PROGRESO DOSQUEBRADAS 2025 Tiene vías de acceso pavimentadas con evolución de flujo vial a dos vías principales del Municipio, Avenida Simón bolívar, con ubicación en la plazoleta del centro Administrativo Municipal CAM del municipio de Dosquebradas



3. DATOS GENERALES DEL EVENTO.

Nombre del Organizador:	Secretaria de Cultura, Recreación y deportes del Municipio de Dosquebradas.
NIT	800099310-6
Nombre del Evento	**Fiestas del Progreso No. 53 eventos del Centro Administrativo Municipal Cam**
Fechas de apertura y cierre del evento:	Apertura: diciembre 1 de 2025 Cierre 14 de enero de 2026
Hora del evento de inicio y cierre diario del evento:	Inicio: 10 am. Final: 3 am
Fecha desmontaje	Diciembre 11 de 2025
Hora desmontaje de evento	8:00 am a 6 pm
Clasificación del Evento / complejidad	Alto: x
	Medio:
	Bajo:
	Observación: 6000 aforo máximo para el evento por día.
Escenarios	Habilitado: Si ■ No ☐
	Carácter Publico ■ Privado ☐
	Cual: Plazoleta Cam
	Observación General: Documento Anexo: Permiso de préstamo ■ Si ☐ No. Cual: Carta de Administración del CAM
Actividades a desarrollar	Noviembre 30 de 2025: Alborada Navideña: Recorrido LA capilla, santateresita, los naranjos, buenos aires, guadalupe, Cam. Show de luces: Centro Administrativo Cam. Diciembre 6 de 2025: Concierto Jovenes 7pm Diciembre 7 de 2025: Concierto Gospel Diciembre 8 de 2025: Encuentro Ancestral Diciembre 9 de 2025: Noche de humor Diciembre 10 de 2025: Mujer Progreso

4. CRONOGRAMA DEL EVENTO.

FASE	FECHAS	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	NO APLICA
Evento No. 1 Noviembre 30 de 2025: Alborada Navideña: Recorrido LA capilla, santateresita, los naranjos, buenos aires, guadalupe, Cam. Show de luces: Centro Administrativo Cam.				
Montaje – Preparación	30-11-2025	06:00 p.m.	09:00 pm	
Ingreso de asistentes (Evento abierto al público)	30-11-2025	10:00 p.m.	01:00 a.m.	
Presentaciones (Artistas en escena) y Salida del público	30-11-2025	12:00 a.m.	01:00 a.m.	
Reacondicionamiento del área	01-12-2025	8:00 a.m.	06:00 p.m.	
Rango de edad de Ingreso al evento (Familias con menores de edad)	Familia con menores de edad.			
Alcance del evento (cuantos días)	1			
ENTORNO DEL EVENTO	Familiar			

FASE	FECHAS	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	NO APLICA
Evento No. 2 Diciembre 6 de 2025: Concierto Jovenes				
Montaje – Preparación	05-12-2025	06:00 p.m.	09:00 pm	
Ingreso de asistentes (Evento abierto al público)	06-12-2025	07:00 p.m.	03:00 a.m.	
Presentaciones (Artistas en escena) y Salida del público	06-12-2025	07:00 p.m.	03:00 a.m.	
Reacondicionamiento del área	07-12-2025	8:00 a.m.	06:00 p.m.	
Rango de edad de Ingreso al evento (Familias con menores de edad)	Familia con menores de edad.			
Alcance del evento (cuantos días)	1			
ENTORNO DEL EVENTO	Familiar			

FASE	FECHAS	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	NO APLICA
Evento No. 3 Diciembre 7 de 2025: Concierto Gospel				
Montaje – Preparación	06-12-2025	06:00 p.m.	09:00 pm	
Ingreso de asistentes (Evento abierto al público)	07-12-2025	07:00 p.m.	03:00 a.m.	
Presentaciones (Artistas en escena) y Salida del público	07-12-2025	02:00 p.m.	09:00 p.m.	
Reacondicionamiento del área	08-12-2025	8:00 a.m.	06:00 p.m.	
Rango de edad de Ingreso al evento (Familias con menores de edad)	Familia con menores de edad.			
Alcance del evento (cuantos días)	1			
ENTORNO DEL EVENTO	Familiar, Turistico, Religioso			

FASE	FECHAS	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	NO APLICA
Evento No. 4 Diciembre 8 de 2025: Encuentro Ancestral				
Montaje – Preparación	08-12-2025	06:00 a.m.	09:00 am	
Ingreso de asistentes (Evento abierto al público)	08-12-2025	04:00 p.m.	07:00 pm	
Presentaciones (Artistas en escena) y Salida del público	08-12-2025	04:00 p.m.	07:00 pm	
Reacondicionamiento del área	08-12-2025	8:00 p.m.	10:00 p.m.	
Rango de edad de Ingreso al evento (Familias con menores de edad)	Familia con menores de edad.			
Alcance del evento (cuantos días)	1			
ENTORNO DEL EVENTO	Familiar, Turistico, Cultural			

FASE	FECHAS	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	NO APLICA
Evento No. 5 Diciembre 9 de 2025: Noche de humor				
Montaje – Preparación	09-12-2025	06:00 a.m.	05:00 am	
Ingreso de asistentes (Evento abierto al público)	09-12-2025	07:00 p.m.	11:00 pm	
Presentaciones (Artistas en escena) y Salida del público	09-12-2025	07:00 p.m.	11:00 pm	
Reacondicionamiento del área	10-12-2025	8:00 a.m.	3:00 p.m.	
Rango de edad de Ingreso al evento (Familias con menores de edad)	Familia con menores de edad.			
Alcance del evento (cuantos días)	1			
ENTORNO DEL EVENTO	Familiar, Turistico, Cultural			

FASE	FECHAS	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	NO APLICA
Evento No. 6 Diciembre 10 de 2025: Mujer Progreso				
Montaje – Preparación	10-12-2025	06:00 a.m.	01:00 pm	
Ingreso de asistentes (Evento abierto al público)	10-12-2025	06:00 p.m.	12:00 pm	
Presentaciones (Artistas en escena) y Salida del público	10-12-2025	06:00 p.m.	12:00 pm	
Reacondicionamiento del área	11-12-2025	6:00 a.m.	3:00 p.m.	
Rango de edad de Ingreso al evento (Familias con menores de edad)	Familia con menores de edad.			
Alcance del evento (cuantos días)	1			
ENTORNO DEL EVENTO	Familiar, Turistico, Cultural			

5. TARIMA.

TARIMA CONCIERTOS	DESCRIPCION
Material de la tarima	La tarima está construida sobre módulos metálicos de alto rendimiento y superficie en madera tratada, con estructura perimetral reforzada, accesos seguros y un sistema de cubrimiento superior (techo tipo domo o pórtico), diseñado para soportar condiciones climáticas

	variables y el montaje de iluminación, sonido y elementos de ambientación.
Ubicación la tarima	1. Tarima No. 1 Centro Administrativo CAM
Certificado capacidad estructural o fisica	Concepto Ingeniero Mecánico:

6. LOCALIDADES Y AFORO.

TIPOS LOCALIDADES	**NUMERO DE AFORO TOTAL**
Describir la clasificación del aforo/otro:	Zona general
TOTAL AFORO PARA ESTE EVENTO	Noviembre 30 de 2025: Alborada Navideña: Recorrido LA capilla, santateresita, los naranjos, buenos aires, guadalupe, Cam. Show de luces: Centro Administrativo Cam. Max. 6000 personas Diciembre 6 de 2025: Concierto Jovenes 7pm Max. 6000 personas Diciembre 7 de 2025: Concierto Gospel Max. 3000 personas. Diciembre 8 de 2025: Encuentro Ancestral: 500 personas Evento cerrado. Diciembre 9 de 2025: Noche de humo Max. 2000 personas Diciembre 10 de 2025: Mujer Progreso: 500 personas Evento cerrado

7. CUADRO DE ACONDICIONAMIENTO.

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de ubicación y manejo
1	Personal del Lugar	Organización y Logística	30	En Cada punto crítico de afluencia de público Empresa: ☐ Privado: ■
2	PMU Evento de alto impacto Si ■ No. ☐	Brigada de Emergencias	1 unidades	PMU principal activado antes de iniciar el cada evento.
3	Sectores para el público		1 unidades	Plazoleta Cam
4	Entradas por Sector	Entrada principal evento en el Cam	1 unidad	Ingreso principal de cada evento monitoreado.
5	Salidas de emergencia por sector	Cam	3 unidades	
6	Cerramiento especial del lugar		N/A	Cerrado con vallaa.
7	Vallas de separación, división, contención y seguridad.		100	De acuerdo al estudio de aforo
8.	Fondo Visual		N/A	
9.	Iluminación externa	Luminarias Alumbrado Público Municipal	25 unidades	No aplica
10	Iluminación interna		N/A	
11	Luces de Emergencias	2	N/A	
12	Plantas eléctricas			De acuerdo al evento.

14	Área estacionamiento emergencia	1 lugar	1 Unidad	Entrada principal
15	Camerinos		1	Adecuacióncon carpa detras de tarima.
16	Señalización			Se adecua de acuerdo al espacio.

8. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS CAUSAS Y CONSECUENCIAS.

IDENTIFICACION DE AMENAZAS							
Amenaza	¿Puede afectar la realización del evento?		Nivel de exposición a la amenaza			Causas	Consecuencias
	Si	No	Alto	Medio	Bajo		
Sismos	X		X				Destrucción total de instalaciones construidas como bienes públicos con presencia de heridos y muertos.
Inundaciones	X				X	Precipitaciones altas en el sector de Dosquebradas, el establecimiento no está cerca a zonas de inundación de Ríos	Inundación leve por fuertes lluvias.
Caída de Ceniza	X				X	Ubicación geográfica acerca al nevado del Ruiz, Santa Isabel, del Tolima y paramillo del Quindío	Acidificación del suelo y aire, afecciones respiratorias.
Falla estructural	X			X		Deterior o de las estructuras	Pérdidas Humanas y animales, heridos por daño de infraestructura y daño de equipos.

IDENTIFICACION DE AMENAZAS							
Amenaza	¿Puede afectar la realización del		Nivel de exposición a la amenaza			Causas	Consecuencias
	Si	No	Alto	Medio	Bajo		
Vientos Fuertes-vendavales	X			X		Variabilidad climática en la Región del Eje	Elevación de techos y caída de árboles y estructuras.
Incendios y explosiones	X		X			Cortocircuitos, explosión, sobrecarga, puntos de ignición y	Incendio estructural, intoxicación por humos, quemaduras a personas, Juegos de pirotecnia separado a 500 m de los asistentes.
Riesgo Público (Robos, pandillas, expendio de drogas)		X		X		Personas con mala intención y comportamien maliciosos.	Heridos, hurtos, pérdida de bienes de vidas.
Carreteras, vías rápidas, caminos señalización		X			X	Dos vías de acceso de alta velocidad.	Accidentes de tránsito, lesiones personales culposas.
Estaciones de Combustible	X		X			Una estación de servicio a 500 metros de la realización del evento.	Incendio estructural, intoxicación por humos, quemaduras a
Depósitos de materiales inflamables, oleoductos	X				X	NO APLICA	NO APLICA
Fábricas o bodegas que puedan contaminar con productos químicos		X		X		Ubicadas a 500 metros de la realización del evento.	Afectación por inhalación de gases químicos, no afecta instalaciones.

IDENTIFICACION DE AMENAZAS							
Amenaza	¿Puede afectar la realización del evento?		Nivel de exposición a la amenaza			Causas	Consecuencias
	Si	No	Alto	Medio	Bajo		
Intoxicación gases y vapores	X				X	Aplica cuando se utilice pirotecnia	Intoxicación, mareos y afecciones respiratorias.
Postes, cables y transformadores en la vía mal estado	X				X	Deterioro de alumbrado público	Pérdida de capacidad de carga energética para el evento.

9. DIRECTORIO PARA CADENA DE LLAMADAS DE EMERGENCIA.

TIPO DE AYUDA	CARGO/ENTIDAD	CONTACTO TELEFÓNICO
Mando	Director Operativo DIGER	6063320550 3102147329
Planificación	BOMBEROS	119
Logística-Emergencias	CRUZ ROJA	132
Jefe o Coordinador de Brigadas multidisciplinaria (operaciones)	Jefe de seguridad del evento	3123881303
Administración financiera	Gerente Ejecutivo del evento	3117592611
Información Pública	Gerente Ejecutivo del evento	3123881303
Otro	Policía Metropolitana	123 / 606-3149811
Otro	Ejército Nacional	147 / 6063124404
Otro	Gaula, antisecuestro y extorsión.	6063124404 / 147
	Bomberos	3117194500

10. DIRECTORIO PMU.

TIPO DE AYUDA	CARGO/ENTIDAD	CONTACTO TELEFÓNICO
Mando	Director Operativo DIGER	6063320550 3102147329
Apoyo	Asesor Privado	3147983489
Apoyo	Secretaria Jurídica	3004197332
Apoyo	Secretaria de Asuntos Administrativos	3148634988
Apoyo	Secretaria de Gobierno	3207895602
Apoyo	Secretaria de Transito y movilidad	3127988395
Apoyo	Secretaria de cultura, recreación y deportes	3137339961
Apoyo	Secretaria de desarrollo económico y competitividad	3113468187
Apoyo	Secretaria de Educación	3162904948
Apoyo	Secretaria de desarrollo social y político	3148217270
Apoyo	Secretaria de planeación	3216179250
Apoyo	Secretaria de Salud y seguridad social	3225437070
Apoyo	Policía Nacional	3507619900

11. CONFORMACIÓN DE BRIGADAS MULTIDISCIPLINARIAS.

NÚMERO TOTAL DE BRIGADAS MULTIDISCIPLINARIAS	1 brigada capacitada con min 10 personas.

11.1 CUADRO DE DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO ORGANIZACION DEL EVENTO.

NOMBRE	CARGO EN LA BRIGADA	CELULAR	LUGAR DE UBICACIÓN PERMANENTE EN RECINTO
Vanessa Duarte Mesa c.c. 1.130.602.887	Coordinador General	3008160573	Centro Administrativo Cam
Jefferson Daniel Atehortua Acevedo c.c. 1.088.026.678	Coordinador plan de atención de primeros auxilios.	3133160577	Centro Administrativo Cam
Marily Rodríguez León C.C 1.048.992.709	Coordinador plan de protección contra incendios	3206592512	Centro Administrativo Cam
Fader Julián Villada c.c. 18.520.765	Coordinador plan de evacuación	3218003242	Centro Administrativo Cam
Natalia Giraldo Londoño c.c. 25.180.781	Coordinador plan de seguridad, vigilancia y acomodación	3009788280	Centro Administrativo Cam
Joan Sebastián Jiménez Allan c.c. 18.520.875	Coordinador plan de evacuación	3186481424	Centro Administrativo Cam
Juan Sebastián Duque Osorio c.c. 1.087.985.401	Coordinador plan de información publica	3134109757	Centro Administrativo Cam
Valeria Acevedo Moreno c.c. 1.115.423.413	Apoyo	3015344029	Centro Administrativo Cam
Robinson Estiben Cardona Rengifo c.c. 1.087.997.854	Apoyo	3046584089	Centro Administrativo Cam
Edwin Mauricio Ocampo Galvis c.c. 18.401.908	Apoyo	3148014870	Centro Administrativo Cam

12. TIPOS DE BRIGADA DE EMERGENCIA CON LOS QUE CONTARÁ EL EVENTO.

12.1 **BRIGADA CONTRA INCENDIOS**, equipo humano entrenado para controlar en forma eficaz e inmediata la propagación del fuego, evitando daños humanos y materiales.

12.2 **BRIGADA DE EVACUACIÓN**, personas capacitadas para desarrollar una función establecida de alto riesgo, que organizadas realizan la evacuación de personas en algún incidente para salvaguardarse, ya sea dentro o fuera establecimiento, guiando a una

instalación segura o directo al punto del encuentro.

12.3 **BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS,** tiene la capacidad de actuar correctamente ante una situación de emergencia en la que exista una o varias víctimas, estableciendo selección de lesionados por prioridades, atención en un lesionado, reconocimiento de síndromes traumáticos y tratamiento adecuado de primer contacto, así como comunicación efectiva con entidades de atención de emergencias como ambulancias en primera instancia y segunda instancia centros asistenciales del municipio o área metropolitana.

12.4 INDUMENTARIA DE LAS BRIGADAS.

INDUMENTARIA	SI	OBSERVACIONES
Uniformes Autorizados	X	Toda la indumentaria debe portarse debidamente y aplica tanto para los entes públicos como, bomberos, defensa civil, cruz roja y los brigadistas privados del evento.
Chalecos Reflectivos	X	
Credenciales de Identificación	X	
Otro	X	

13. PUNTO DE ATENCIÓN PARA VÍCTIMAS.

El punto de información será ubicado dentro de las instalaciones del PMU ubicado el **CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAAL** dependiendo de la magnitud del desastre bajo activación y llamado al Cuerpo Oficial de Bomberos, quienes se encuentran a 10 metros de la realización del evento (ver cuadro de contactos), según la ley 1575 del 2012 donde nuestro coordinador de emergencias realizará la llamada mientras la brigada mitiga, evacua y realiza maniobras como primer respondiente.

El Cuerpo de Bomberos de Dosquebradas será quien determine la activación del PMU o entidades de atención directa a víctimas.

Según el artículo 7 de la decreto 3888 de 2.007 (**por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones.)**, El PMU Puesto de Mando Unificado, los Alcaldes distritales y municipales o los Secretarios de Gobierno o del Interior, por delegación de aquellos, deberán organizar un Puesto de Mando Unificado -PMU- el cual estará conformado por los representantes y/o delegados de las siguientes entidades u organizaciones:

- Comité Local de Prevención y Atención de Desastres.
- Cuerpo de Bomberos.
- Policía Nacional.
- Secretaría de Salud.
- Administrador del Escenario.
- Administración Municipal.
- Responsable del evento.
- Entidad prestadora del servicio médico y de primeros auxilios contratada por el organizador.
- Empresa de vigilancia, seguridad y acomodación contratada por el organizador.
- Las demás entidades que se consideren pertinentes de acuerdo con las características del evento.
- Adicionalmente se contará con una póliza contractual de responsabilidad civil contra todo riesgo y afectación a terceros.

12.1. PLAN DE AYUDA MUTUA.

Principios del Plan de Ayuda Mutua Establecimiento de un convenio formal de ayuda mutua entre vecinos, suscrito a nivel de gerencia y/o como compromiso de asociación. Delimitación clara de recursos humanos y materiales para la atención de emergencias que cada empresa esté dispuesta a facilitar para el servicio de los demás sin deterioro de sus condiciones mínimas de seguridad compromiso económico o reintegro de los materiales y/o equipos consumidos o deteriorados en el control de una emergencia por una empresa en beneficio de la otra.

12.2. ESTRUCTURA OPERATIVA.

Se fundamenta en el manejo de la emergencia por parte del vecino siniestrado en virtud del conocimiento de sus instalaciones, materiales, procesos y peligros que le proporcionan ventajas e idoneidad para dirigir objetivamente las acciones de control del evento quien ha designado un Coordinador de emergencias, encargado de disponer las acciones de control y ligado a esto, el apoyo racional y sistemático por parte de las demás empresas, los organismos de socorro y de apoyo externo.

ESQUEMA OPERATIVO PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

El Director es la persona designada por la empresa en emergencia para dirigir y coordinar las acciones de control, inicialmente con la puesta en marcha de su plan interno de preparación para emergencias e inmediatamente con el apoyo del comité técnico definido en la estructura orgánica del Plan de ayuda mutua que cumplirá la función de prestar asistencia técnica al director de la emergencia para:

- Analizar la situación: gravedad, Peligros potenciales de activación o reactivación y estimulación de tiempo de duración de las emergencias.
- Planificar y coordinar las acciones de control de la emergencia.
- Plantear estrategias de combate de la emergencia.
- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de grupos de apoyo estableciendo programas.
- Tener a la mano el inventario de recursos de ayuda mutua disponibles para atención de emergencias, materiales, insumos, equipos, interconexión y otros.
- Facilitar oportunamente los recursos de ayuda mutua disponibles para cada empresa y requeridos por el director de la emergencia Evaluar los daños:

El control de una emergencia involucra una serie de acciones enmarcadas en el campo de las comunicaciones, las relaciones públicas, la evacuación y el apoyo logístico; para el eficiente cumplimiento de estas cada empresa circunvecina debe estar preparada según la estructura orgánica del plan que constituye básicamente , el proceso de PRE planeamiento, en el cual cada una de estas funciones en cada una han sido implementadas y encomendadas a una persona que a su vez tiene conocimiento de las disponibilidades de las demás.

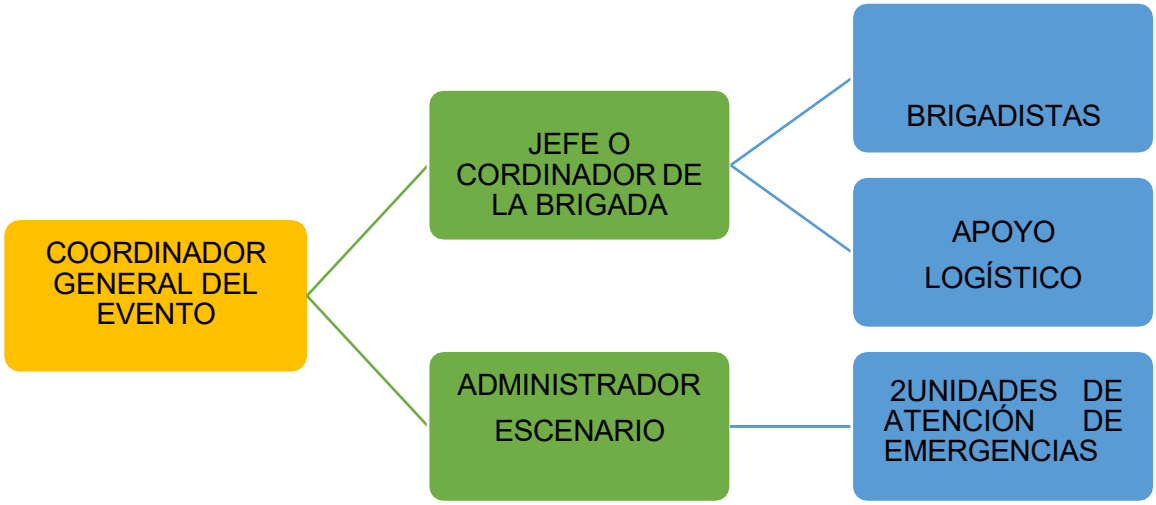
Otras entidades, funciones y recursos. Además del comité Local de emergencias de la localidad correspondiente, en general, las entidades que se espera deban participar en el desarrollo del Plan de Emergencias en los eventos masivos, y sus funciones, se presentan a continuación. Deberán

adicionarse aquellas otras entidades (públicas o privadas) que de acuerdo al riesgo o a las circunstancias, así se determine en el proceso de autorización para la realización del evento.

14. INVENTARIO DE RECURSOS.

INVENTARIO DE RECURSOS					
Recursos	Existencia		Cantidad	Estado	
	Si	No		Bueno	Malo
Carpa de logística	X		1		
Carpa de campamento	X		1		
Botiquín de primeros auxilios	X		2	X	
Extintor contra incendios	X		6	X	
Gabinetes		X	NA	X	
Detectores de humo		X	1	X	
Camilla	X		4	X	
Megáfono	X		2	X	
Radio a baterías	X		7	X	
Planta eléctrica-generador	X		0	X	
Lámparas de emergencia o linternas	X		4	X	
Sala de enfermería	X		1	X	
Cartilla con números de emergencia	X		1	X	
Señaléticas	X		20	X	
Sistema de alarma/sirena/timbre/campana	X		1	X	
Punto de Encuentro	X		1	X	
Lista actualizada de personal	X		1	X	
Lectura de boletería vendida	X		1	X	

15. ORGANIGRAMA.



La comunicación utilizada será vía teléfonos móviles ya que estos equipos cuentan con mayor cobertura satelital, además de que la información debe ser oportuna veraz y clara.

16. COMPONENTE DE SEGURIDAD FÍSICA FUNCIONES DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD FISICA PREPARACION Y RESPUESTA A DESÓRDENES Y ASONADAS, PERSONAS CON COMPORTAMIENTOS NO ADAPTATIVOS, RIESGOS POTENCIALES DE COMPORTAMIENTOS Y ATENTADOS TERRORISTAS.

PROTOCOLOS	
Acciones Preventivas	Eliminar el ingreso para personas consumidores de sustancias psicoactivas
	Comunicación con el cuadrante de policía más cercano
	Realizar requisas y control de ingresos de armas blancas, de fuego o Traumáticas
	Control de acomodación y el respeto a la boletería y localidades
	Neutralización de personas con comportamientos no adaptativos en el Evento
	Se expulsa del evento toda persona que no cumpla con las normas sociales y no se deja ingresar a personal con porte de cualquier tipo de arma COORDINADOR DE SEGURIDAD se comunica con 123 Policía nacional
Respuesta	Atención inmediata del evento desordenes y asonadas, personas con comportamientos no adaptativos riesgos potenciales de comportamientos y demás
	Entrega a los organismos de seguridad Policía Nacional, de las personas con comportamientos no adaptativos

Según la situación de seguridad vulnerada se extraen las personas que amenazan o se evacua en su totalidad el lugar.

17. COMPONENTE DE SALUD PUBLICA FUNCIONES DEL COMPONENTE DE SALUD PUBLICA PREPARACION Y RESPUESTA INTOXICACIÓN ALIMENTICIA.

PROTOCOLOS	
Acciones Preventivas	Inspección de salubridad por parte de la Secretaria de Salud municipal (Sello favorable).
	Entrega por medio del proveedor de alimentos, lotes de producción con fecha vigente.
	Certificado de manipulación de alimentos
	Control al proveedor y sus productos por parte de la secretaria de salud
Respuesta	Reportar anomalías a la Secretaria de salud,
	Pedir apoyo de ambulancia para traslado el Coordinador de seguridad deberá encargarse de esta comunicación.
	Detener el evento y evacuar el personal, en caso de intoxicación masiva

18. FUNCIONES DEL COMPONENTE ACCIDENTES DE PERSONAS Y ACCIDENTES VEHICULARES

PROTOCOLO	
Respuesta	Identificación del evento
	Atención de lesionados y traslado
	VEHICULOS: Llamado a tránsito Dosquebradas 123
	PERSONAS Llamado a Policía Nacional 123 Si las personas están conscientes remitirse por su respectiva EPS o SOAT
	SI NO HAY LESIONADOS extraer las personas del centro de eventos y llamar a la Policía Nacional

19. PLAN DE VIGILANCIA SEGURIDAD Y ACOMODACIÓN.

Este plan corresponde al manejo del público en lo referente al manejo de entrada y salida, acomodación, información, manejo de vallas (Contención y Separación) y seguridad. En caso de emergencia desarrollan el plan de evacuación, y apoyan de ser necesario en cualquier momento los planes de primeros auxilios, contra incendios y seguridad. Este Plan opera únicamente en las fases de preingreso, ingreso, presentación y salida.

DATOS PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y ACOMODACIÓN	
1. NOMBRE DEL COORDINADOR GENERAL **2. NOMBRE DE COORDINACION**	Ver Tabla No. 10.1 **CUADRO DE DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO ORGANIZACION DEL EVENTO.**
3. FUNCIONES DE LOGISTICA	**ANTES-DURANTE- DESPUES DEL EVENTO** 1. Control de ingresos. 2. Manejo de la seguridad del lugar. 3. Servicio al cliente. 4. Manejo de protocolos de seguridad y eventualidades. 5. Manejo de artistas 6. Manejo y acomodación de asistentes a los conciertos.
4. FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	1. Antes del evento se verifican rutas y vías de evacuación. 2. Revisar que todos los elementos como extintores, botiquines y camillas rígidas estén ubicados en las zonas adecuadas. 3. Ubicar el personal de apoyo de paramédicos y ambulancias. 4. Contar con personal logístico para alguna situación en el lugar. 5. Tener códigos de comunicación mayor respuesta oportuna. 6. Tener personal logístico en la salida de evacuación. 7. El personal logístico cuenta con linternas y pitos. 8. Contar con puntos de encuentro por si se presenta una emergencia. 9. Tener el número de los organismos de socorro del municipio si presenta algún siniestro. 10. Realizar un informe de la noche y retirar todo el plan que se tiene para cada concierto.
5. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN	1. Se entregará el listado del equipo logístico. 2. Se tendrá tipo horario del evento con horarios de salida de cada cantante. 3. Se entregará un informe detallado del aforo final de las personas que asistieron al evento.
6. CAPACITACIÓN	El personal logístico está altamente capacitado para todo tipo de conciertos y eventos masivos en los diferentes roles que tiene durante cada concierto como lo son seguridad, control y manejo de personal.

20. ESTADO DE EQUIPOS.

MATERIALES Y EQUIPOS :	ESTADO	OBSERVACIONES
Sistemas eléctricos y Equipos energizados:	Buen estado instalaciones con break de seguridad y caja de seguridad	
Generadores de energía:	Reflectores luces y demás contratista asegura buen Estado	
Uso de artificios Pirotécnicos (Si se tiene autorización)	NA	NA
Mobiliario:	En buen estado con estructura reforzada	
Otros:	NA	NA

21. FUNCIONES DEL COMPONENTE CONTRA INCENDIOS EXPLOSIONES (PREPARACIÓN-RESPUESTA) Y PLANES DE ACCIÓN.

PROTOCOLO	
Preparación	Programa correctivo y preventivo de las cometidas eléctricas
	Recargar los extintores Multipropósito y CO2
	Capacitación a logísticos y personal de seguridad al manejo de extintores
	COORDINADOR de seguridad llamar al 123-119- 6063284050 Dosquebradas bomberos/ Bomberos Pereira 6063290100
Respuesta	Evacuar inmediatamente todo el personal por tiro bajo (por debajo del humo), desenergizar estaciones cercanas, mas no las colapsadas.
	BRIGADISTAS con capacitación en manejo de incendios incipientes
	COORDINADOR de seguridad llamar al 123-119- 6063284050 Dosquebradas bomberos/ Bomberos Pereira 6063290100
	Identificar los heridos, realizar TRIAGE y traslado inmediato
	Realizar control de temperatura y ahogamiento de llamas con los extintores mientras llegan los bomberos

22. FUNCIONES DEL COMPONENTE DE INTOXICACIÓN POR HUMOS O VAPORES.Y PLANES DE ACCION.

PROTOCOLO	
Preparación	Verificación de cilindros
	Almacenamiento adecuado de producto químicos
	Capacitaciones
	Almacenamiento adecuado de pólvora por parte del proveedor, no explosiva por manejo de animales en
Respuesta	Evacuar inmediatamente todo el personal, abrir todas las puertas y direccionar las personas al punto de encuentro.
	Identificar las personas afectadas por la intoxicación de gases y/o vapores.
	COORDINADOR de seguridad llamar al 123-119-6063284050 Dosquebradas bomberos/ Bomberos Pereira 6063290100
	Atención inmediata por la ambulancia.
	Traslado inmediato con la ambulancia contratada de los lesionados categorizados como graves.

23. PLAN DE ACCIÓN PROTECCIÓN DE INCENDIOS.

Componente del Plan de Emergencia que establece una Brigada de Contra Incendio a cargo de la junta organizadora de las Fiestas del progreso 2025, debidamente entrenada y equipada, la cual actuará en la respuesta interna para el control de incendios y emergencias asociadas. Montaje, Preingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

1. Coordinador: Coordinador de control de incendios. Líder brigada control de incendios reemplazó al coordinador de emergencias.

2. Coordinación: Por medio de la Asignación Brigadas (uso de radio o celular).

ATENCION EN EL DESARROLLO NORMAL DEL EVENTO			
ANTES	**DURANTE**	**DESPUES**	**ENCARGADO**
Verificar los recursos Asignados según CUADRO DE RECURSOS en las diferentes áreas o sectores del Evento. Inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección. Revisión de los sistemas eléctricos. Revisión de los sectores para alimentación. Revisión de Niveles de	Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Recursos y Brigadas. Revisión de Niveles de Combustión e Inflamación de los diferentes sectores del evento, al igual que sus sistemas de Protección. Prestar primeros auxilios a quien lo requiera en coordinación con el Plan de Atención Primeros Auxilios del Evento. Controlar los incendios incipientes y	Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados. Reportar al coordinador de emergencias y COE los casos atendidos durante el EVENTO. Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante el evento. Mantenerse en la zona afectada Hasta que esta se	Persona designada por la organización del evento.

Combustión e Inflamación de los diferentes sectores del evento, al igual que sus sistemas de Protección	emergencias. Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación	desaloje y/o Regrese a su normalidad.	

ATENCION EN EL DESARROLLO DE UNA EMERGENCIA			
ANTES	**DURANTE**	**DESPUES**	**ENCARGADO**
Verificar los recursos Asignados según CUADRO DE RECURSOS en las diferentes áreas o sectores del Evento. Inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección. Revisión de los sistemas eléctricos. Revisión de los sectores para alimentación. Revisiónde Niveles de Combustión e Inflamación de los Diferentes sectores del evento, al igual que sus sistemas de Protección.	Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Recursos y Brigadas. Revisión de Niveles de Combustión e Inflamación de los Diferentes sectores del evento, al igual que sus sistemas de Protección. Prestar primeros auxilios a quien lo requiera en coordinación con el Plan de Atención Primeros Auxilios del Evento. Controlar los incendios incipientes y emergencias. Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación de ser necesario realizar cadena de llamados y comunicación con Bomberos Oficiales de Dosquebradas y según necesidad plan de ayuda mutua	Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados. Reportar al coordinador de emergencias en los casos atendidos durante el evento. Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante el evento. Mantenerse en la zona afectada hasta que esta se desaloje y/o Regrese a su normalidad. Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presenteslos empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia del lugar. Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo. Restablecer hasta donde sea posible las protecciones del área afectada. Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.	Persona designada por la organización del evento.

CUADRO DE RECURSOS PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

	UNIDAD	CANTIDAD	PARÁMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO
Brigada Contra incendios		1	
Celular		10	Cada integrante
Extintores		6	
Personal del bomberos	Equipo	1	
Carro de Bomberos		1	

23.1 SEGUIMIENTO Y CONTROL

- Recolectar la información de las zonas revisadas.
- Recolectar información de incidentes y emergencias presentadas.
- Tomar nota del nombre y estado de los pacientes transportados a los Centros Hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que fue llevada la persona afectada.
- Notificación a los familiares o allegados de las víctimas. Por medio del centro de comunicación al público.
- Informe verbal al coordinador de emergencias o coordinador general durante todas las fases del Evento.

Capacitación. Cada integrante de las Brigadas tiene formación mínima en:

• Manejo de Eventos Masivos.

• Manejo de Emergencias.

• Estructura Plan de Emergencia del Evento.

• Comportamiento de los incendios en estructuras.

• Comportamiento de los incendios en líquidos y gases.

• Riesgos Asociados con el combate de incendios incipientes en estructuras y medidas de control.

• Riesgos Asociados con el combate de incendios incipientes en líquidos y gases y medidas de control.

• Manejo de Extintores Portátiles (Revisión y Distribución de Extintores, y Combate de Incendios).

• Plan de Primeros Auxilios.

• Técnicas Básicas para Rescate de Personas.

• Control de Fugas y derrames de Líquidos y Gases.

• Combate de incendios con equipos fijos de agua.

• Manejo de Multitudes – Psicología de Masas.

Ubicación: Los extintores se colocarán siguiendo los siguientes criterios:

• Deberán estar a una altura no mayor a 1.50 metros, medida desde la parte superior de los mismos hasta el piso.

• Las ubicaciones deberán respetar las distancias máximas de recorrido, así: - Riesgo Clase "A": 23 metros - Riesgo Clase "B o C": 15 metro

• Los extintores deberán ubicarse de tal manera que sean visibles desde cualquier sitio en el área protegida.

• Los extintores deberán ser de fácil acceso (facilidad de llegar hasta ellos), preferiblemente ubicados en las rutas de movilización o salida.

Señalización: Los extintores se encuentran señalizados así:

• El cuerpo del extintor deberá tener una etiqueta que indique la clase de fuego en los cuales puede ser utilizado.

• En la pared o sitio en el cual se ubiquen deberá indicarse también, en forma claramente visible (aún en condiciones de oscuridad), la señal de utilización.

• Adicionalmente los extintores deberán tener adherida una etiqueta que indique el tipo de agente, la fecha de recarga, así como el control de inspección.

Mantenimiento:

• Los extintores en los sitios donde se realicen eventos masivos deberán ser inspeccionados con la siguiente periodicidad:

- Eventos regulares: Cada quince (15) días.

- Eventos Especiales: Antes de cada función o presentación.

• Deberá llevar un registro, disponible para la Autoridad Competente, que indique la fecha de inspección, el nombre del inspector y los resultados de la misma.

• Los extintores deberán recibir mantenimiento por parte de una empresa responsable y aprobada para ello, cuando sea requerido.

24. COMPONENTE DE EVACUACION FUNCIONES DEL COMPONENTE DE EVACUACION Y PLANES DE ACCION.

MENSAJE: Para efectos de la "Alarma de Evacuación" el mensaje, de modo pre-grabado y vocal, 34 deberá ser similar al que se expone a continuación:

• Inicialmente se emitirá un sonido para llamar la atención (pito, timbre, sirena, etc.) durante tres (3) segundos.

• El sonido inicial será seguido de una voz femenina que expresa: "Su atención por favor... su atención por favor"

• Posteriormente una voz masculina indicará lo siguiente: "se ha presentado un incidente en la instalación y por recomendación de las autoridades es conveniente desalojar el área; salga calmadamente por la salida

más cercana y acate las instrucciones de los coordinadores repito, se ha presentado un incidente."

El mensaje anterior se deberá repetir en forma cíclica durante un mínimo de tiempo de 3 minutos teniendo en cuenta el evento por estar hasta 2000 personas.

confirmar la Emergencia durante toda la activación de este Procedimiento.

• Informar al Grupo de Vigilancia Seguridad y acomodación y a los Coordinadores de Evacuación, lo cuál puede ser por medio de una Alerta Privada, la cual solo reconoce este personal

• Encender luces. (Apoyo: administración del Lugar)

• Abrir las puertas de salida normales y de emergencia. (Grupo de Vigilancia Seguridad y Acomodación).

• Despejar rutas de evacuación (Pasillos, escaleras, parte externa de las salidas). (Apoyo: Grupo de Vigilancia seguridad y Acomodación)

• Detener el Tránsito en las vías adyacentes, dejando pasar a los vehículos de apoyo a la emergencia de las diferentes instituciones públicas y privadas, apoyo, bomberos, policía metropolitana, entre otras.

• Alistar puntos de encuentro y demás áreas operativas y de soporte.

PROTOCOLO	
Preparación	Capacitación al personal previa a la apertura de puertas
	Verificación de la ubicación de las luces de emergencia
	Verificación de pitos y linternas para cada uno de los brigadistas
Respuesta	Sonar la alarma y direccionar a todo el personal para una evacuación ordenada
	Soporte para guardar la calma/ realizar ronda de seguridad para verificar que todas las personas evacuaron
	Verificación del punto de encuentro y parqueo de organismos de socorro. Verificación del personal asignado a cada punto de encuentro. Bomberos determinará la activación del PMU.

INDICACIONES BASICAS PARA EL PUBLICO			
ANTES	**DURANTE**	**DESPUES**	**ENCARGADO**
TENGA EN CUENTA QUE: Debe ir bien alimentado (a), con ropa cómoda y abrigo. Debe llevar Documento de identidad. No se permite el ingreso de envases de ningún tipo; armas de fuego; objetos contundentes (como pilas, palos, chapas, etc.). No se permite el ingreso de licor. No se permite el ingreso de menores de 18 años, y personas en estado de embriaguez. Se recomienda el no ingreso de mujeres en embarazo. El lugar del evento es el Centro Administrativo Municipal, El ingreso al evento es a las Debe convenir un punto de encuentro tanto adentro como afuera con las personas que lo acompañan en caso que se dispersen.6pm hasta las 3 pm. Observar el plano esquemático del lugar. Informe a algún Familiar o Amigo, donde va estar.	Esté atento (a) a todas las indicaciones del personal de Seguridad. Ellos tienen toda la información y control del evento. Abstenerse de comprar boletas fuera de las taquillas o lugares autorizados para esta labor. Recuerde los puntos de encuentro en caso que las personas que lo acompañan se dispersen. Tenga en cuenta principalmente la señalización de entradas y salidas, zonas de acomodación para el público, primeros auxilios, personas extraviadas, extintores y escaleras. No obstruya entradas, salidas y pasillos. No debe fumar ya que es un lugar público. Cuide sus objetos personales. Observar el plano esquemático del lugar. Disfrute el evento, sea cordial y tolerante	Atienda las indicaciones del personal de Seguridad. Desaloje el lugar con calma. No juegue, ni corra. Tenga cuidado con sus objetos personales. Ayude a ancianos y personas con limitaciones. Tenga cuidado con el tránsito vehicular. Evite hablar con personas extrañas. No descuide a sus acompañantes No Parqueen en las vías cercanas y de acceso y salida del lugar del evento.	Persona designada por la organización del evento.

PLAN DE EVACUACIÓN. (ver protocolo anterior)

Este Plan se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad del público y los asistentes, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido tras lado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros. Este Plan opera únicamente en emergencias.

1. Coordinador: Líder brigada control de evacuación (ver asignación) reemplazo el coordinador de vigilancia y acomodación (ver asignación).

2. Coordinación: Por medio de la Asignación Brigadas (uso de radio o celular). el Grupo de Vigilancia Seguridad y Acomodación (será con Previa Capacitación).

Revisión antes y durante el evento de las condiciones de funcionalidad en cuanto a flujo de personas a través de caminos, salidas, puntos de encuentro y la cuantificación de tiempos necesarios y disponibles para evacuar. Adicionalmente verificar, disponer y ubicar los recursos asignados según el CUADRO DE RECURSOS en las diferentes áreas o sectores del evento.

CUADRO DE RECURSOS DE EVACUACIÓN.

MEDIOS	UNIDAD	CANTIDAD	PARÁMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO
Medio de Alarma	Manual y/o automática	1	
	Megáfonos	2	
Medio alterno de alarma pregrabado con otras fuentes de energía y difusión.	NA	NA	
Salidas		1	
Rutas de evacuación	Espacio Abierto		
Punto de encuentro	zonas libres de árboles y postes con cableado de energía eléctrica.	1	

Seguimiento y Control:

• Levantar una información de los caminos y zonas o sectores revisados para la evacuación.

• Tomar nota del nombre y estado de los pacientes transportados a los Centros Hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que fue llevada.

• Notificación a los familiares o allegados de las víctimas. Por medio del centro de comunicación al público

• Informe verbal al coordinador de emergencias o coordinador general durante todas las fases del Evento.

Capacitación Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en:

• Manejo de Eventos Masivos.

• Manejo de Emergencias.

• Estructura Plan de Emergencia del Evento.

• Procedimientos de Evacuación.

• Manejo de Multitudes – Psicología de Masas.

• Comportamiento de los incendios.

• Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.

24.1 RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDA DE EMERGENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS.
24.2 PUNTOS DE ENCUENTRO ZONA EXTERNA (ZONA SEGURA).

25.  **ÓN**

RECURSOS PARA LA ATENCIÓN O PRIMEROS AUXILIOS PREHOSPITALARIA.

ACV (ÁREA DE CONCENTRACIÓN DE VÍCTIMAS)	NÚMERO DE AMBULAN CIA	NÚMERO DE PERSONAS EN LA AMBULANCIA	TIPO DE AMBULANCIA (Soporte Vital Básico o Soporte Avanzado)	UBICACION (localidades al interior o al exterior)	OBSERVACIONES
1	3	3	Soporte vital básico	Afuera del evento,	

Botiquines: cantidad 2 en las diferentes localidades.

Dotación del botiquín tipo B:

- Gasa no Estéril: 1 Paquete x 200 unidades Gasa Estéril: 20 unidades.
- Compresas no estériles (toallas higiénicas): 4 unidades Esparadrapo de Tela. 2 rollos de 4" x 5 Yd.
- Baja lenguas en Madera: 2 paquetes x 20 unidades Guantes de Látex: 1 caja x 100 unidades.
- Venda elástica: 2 unidades de 2" x 5 Yd
- Venda elástica: 2 unidades de 3" x 5 Yd
- Venda elástica: 2 unidades de 5" x 5 Yd
- Venda de algodón laminado: 2 unidades de 3" x 5 Yd Venda de algodón laminado: 2 unidades de 5" x 5 Yd Yodopovidona: 1 galón.
- Solución Salina: 5 bolsas x 250 ó 500 ml Termómetro mercurio en vidrio: 1 unidad Alcohol Antiséptico: 1 frasco x 345 ml Tijera para trauma
- 1 unidad Linterna.
- 1 unidad Pilas de repuesto: 4 pares.
- Movilizadores Cervicales Adulto: 2 unidades Inmovilizadores Cervicales Niño: 2 unidades Inmovilizadores para Extremidades: 2 unidades Vasos Desechables: 25 unidades.
- Tensiómetro: 1 unidad.
- Fonendoscopio: 1 Unidad.
- Acetaminofén: 20 tabletas
- Hidróxido de Aluminio: 10 tabletas.
- Aspirina: 10 tabletas.
- Máscara o barrera para RCP: 2 unidades.
- Camilla para inmovilización cervical espinal: 1 unidad.
- NOTA: El tercer botiquín está dentro del servicio de ambulancia.

PLAN ACCIÓN DE ATENCIÓN PRIMEROS AUXILIOS.

Componente del Plan de Emergencia orientado a prestar a las víctimas atención pre-hospitalaria en el lugar del evento (ya sea en Emergencia o Desarrollo Normal del Evento) y a posibilitar la derivación de las que así lo requieran a centros de atención especializada.

En caso de Emergencia este plan opera mientras llega la ayuda de organismos de socorro (Principalmente Secretaría de Salud), y sirve de apoyo a esta cuando se haga presente en el lugar. Este Plan opera en todas las Fases del Evento, la cuáles son:

Montaje, Preingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

1. Coordinador: Coordinador de Atención Médica y Primeros Auxilios. Líder brigada primeros auxilios (ver asignación) reemplazo el coordinador de emergencias (ver asignación).

2. Coordinación: Por medio de la Asignación Brigadas (uso de radio o celular).

ATENCION EN EL DESARROLLO NORMAL DEL EVENTO			
ANTES	**DURANTE**	**DESPUES**	**ENCARGADO**
Verificar los recursos Asignados según el CUADRO DE RECURSOS en las diferentes áreas o sectores del Evento. Revisión del Personal, de acuerdo a la distribución de público, seguridad y funcionalidad operativa del Plan. Verificar cuadro de respuesta con las instituciones médicas habilitadas. Contratación de un servicio de ambulancias	Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Puestos, Recursos y Brigadas protocolo de respuesta previos al presente cuadro en el mismo documento. Prestar primeros auxilios a quien lo requiera. Remitir los pacientes que requieran atención especializada a un Centro Hospitalario a través del servicio de ambulancias contratado de la Secretaría de Salud o particular. Colaborar con las autoridades de salud de la zona. Control con la brigada de emergencias.	Reportar al coordinador de emergencias los casos atendidos durante el evento. Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante el evento.	Persona designada para el evento.

ATENCION EN EL DESARROLLO DE UNA EMERGENCIA			
ANTES	**DURANTE**	**DESPUES**	**ENCARGADO**
Verificar los recursos asignados según el CUADRO DE RECURSOS en las diferentes áreas o sectores del evento. Revisión del personal, de acuerdo a la distribución de Público, seguridad y funcionalidad operativa del Plan. Verificar cuadro de respuesta con las instituciones médicas habilitadas. Contratación de un servicio de ambulancias	Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Puestos, Recursos y Brigadas protocolo de respuesta previos al presente cuadro en el mismo documento. Prestar primeros auxilios a quien lo requiera. Remitir los pacientes que requieran atención especializada un Centro Hospitalario a través del servicio de ambulancias contratado de la Secretaría de Salud o particular.	Reportar al coordinador de emergencias los casos atendidos durante el evento. Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante el evento. Mantenerse en la zona afectada hasta que esta se desaloje y/o Regrese a su normalidad.	Persona designada para el evento.

	Colaborar con las autoridades de salud de la zona Control con la brigada de Emergencias		

CUADRO DE RECURSOS PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PREHOSPITALARIA

RECURSOS	UNIDAD	CANTIDAD	PARÁMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO
Personal de Salud	1	1	
No de médicos	N/A	N/A	
Brigadistas	10	10	
Puestos de Salud	1	1	
Botiquines fijos	2	2	
Camillas rígidas	2	2	cam
Camillas plegables	1	1	Ambulancia básica
Lona o pisos de estabilización	NA	NA	
CATRES	NA	NA	
Balas de Oxígeno portátiles	2	2	Ambulancia básica
Hospitales Alerta Amarilla y/o Verde	3	3	Área metropolitana Pereira y Dosquebradas.
Radios	NA	NA	
Ambulancia Medicalizada.	1	1	

Seguimiento y Control del Plan:

• Controlar los datos y estado de los pacientes atendidos.

• Tomar nota del nombre y estado de los pacientes transportados a los Centros Hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que fue llevada la persona.

• Notificación a los familiares o allegados de las víctimas. Por medio del centro de comunicación al público.

• Informe verbal al coordinador de emergencias o coordinador general durante todas las fases del Evento.

Capacitación Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en:

• Manejo de Eventos Masivos.

• Manejo de emergencias.

• Estructura Plan de Emergencia del Evento.

• Manejo de Multitudes – Psicología de Masas.

• Simulacros y Simulaciones.

Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios, principalmente en:

• Funciones y responsabilidades del Grupo de Primeros Auxilios.

• Centros Hospitalarios de la zona.

• Signos vitales.

- Resucitación Cardiopulmonar RCP.
- Vendajes e inmovilizaciones.
- Control de Hemorragias.
- Intoxicaciones.
- Primer Auxilio a quemados.
- Asfixias y Shock.
- Transporte de Pacientes

A. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Componente del Plan de Emergencia cuya finalidad en el desarrollo normal del Evento es manejar y orientar la Información entregada al Público Antes, Durante y Después del Evento. En Emergencia consiste en divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas asistentes al evento, en caso de una emergencia. Adicionalmente En este Plan se Incluye el Manejo de personas perdidas.

Este Plan opera en todas las Fases del Evento, la cuáles son: Montaje, Preingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

1. Coordinador: ver cuadro referenciado.

ATENCION EN EL DESARROLLO NORMAL DEL EVENTO			
ANTES	**DURANTE**	**DESPUES**	**ENCARGADO**
Verificar los recursos asignados según el CUADRO DE RECURSOS en las diferentes áreas o sectores del Evento. Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público. (Ver punto cuadro de información básica para dar al público) Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia. Definir el lugar para el manejo de personas perdidas.	Verificar, Disponer y Ubicar los Recursos y Personal necesario. Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público, teniendo en cuenta el Manejo de Multitudes a través de videos y redes sociales, durante la fase de Preingreso, Ingreso, Presentación (en Intermedios, o cuando sea necesario) y salida. Estos videos no deben superar 1 minuto. Todas aquellas actividades necesarias en la difusión de información al público, incluyendo acompañamiento y asesoría al presentador del evento en cuanto a manejo de información al público. Centralizar la Información de las Personas perdidas e informar a bomberos y Policía	Emitir Informe sobre el desarrollo del evento al Jefe de Emergencia y colaborar en la revisión y el mantenimiento de los documentos y procedimientos para dar la información al público.	Persona designada por la organización del evento.

FUNCIONES DESARROLLO DE UNA EMERGENCIA			
ANTES	**DURANTE**	**DESPUES**	**ENCARGADO**
Coordinar con los responsables de la organización del evento y las autoridades competentes, los lineamientos para información pública de acuerdo a las políticas de comunicación en emergencias DE LA DIGER DOSQUEBRADAS. Mantener en forma permanente una lista actualizada con los nombres y direcciones de todos los medios de comunicación reconocidos en la ciudad. Verificar que en el sitio designado en el Plan de Emergencias de la instalación o evento como "Puesto de Información Pública" se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación para su Funcionamiento según las funciones acá descritas.	Coordinar la divulgación de información hacia el público asistente, los familiares e interesados y hacia los medios de comunicación. Colaborar y servir de apoyo con las autoridades cuando ellas se hagan cargo del Puesto de Información Pública de la instalación en caso de una emergencia. Divulgar los comunicados oficiales de la organización a los diferentes medios y coordinar la realización de "Ruedas de Prensa" cuando ello sea necesario. Atender a los Medios de Comunicación y coordinar los servicios y facilidades que la organización pueda suministrarles	Coordinar las actividades de Relaciones Pública s posteriores a la Emergencia, con el fin de facilitar la recuperación de la organización y de su imagen. Llevar un archivo de toda la información periodística referente a la emergencia, publicada en los diferentes medios de comunicación nacionales y/o locales. Presentar al Jefe de Emergencia de la instalación, un informe sobre el impacto que la emergencia haya tenido sobre la opinión pública y proponer las estrategias de información orientadas para la minimización del impacto sobre la imagen y para su recuperación.	Persona designada por la organización del evento.

Seguimiento y Control.

- Procedimiento para toda la Información del Evento en su desarrollo normal o emergencia, ya sea al interior o exterior de este.

Capacitación Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en:

- Manejo de Eventos Masivos.
- Manejo de Emergencias.
- Estructura Plan de Emergencia del Evento.
- Manejo de Información en caso de Emergencia.

B. PLAN DE ATENCIÓN TEMPORAL A AFECTADOS Y REFUGIADOS, NO APLICA PARA ESTOS EVENTOS.

C. PLAN DEL MANEJO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL LUGAR

Este Plan Corresponde al Manejo Interno de la Administración y personal de cada lugar para el desarrollo normal del evento y en caso de emergencia. Este plan opera en todas las fases del evento, la cuáles son: Montaje, Preingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

ATENCION EN EL DESARROLLO NORMAL DEL EVENTO			
ANTES	**DURANTE**	**DESPUES**	**ENCARGADO**
Verificar los recursos Asignados según el CUADRO DE RECURSOS en las diferentes áreas o sectores del Evento en compañía de Coordinación de Emergencias ya que hay recursos que aporta la organización del evento para acondicionar el lugar. Mantenimiento y revisión de todo el lugar. Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente al lugar.	Participar en el acondicionamiento del lugar Verificar, Disponer y Ubicar los Recursos y personal necesarios propios del lugar. Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente al lugar Todas aquellas actividades necesarias para el manejo del lugar y la solución a los problemas que se puedan presentar	Emitir Informe sobre el desarrollo del evento al Jefe de Emergencia Colaborar en la revisión y el mantenimiento del lugar del evento.	Persona designada por la organización del evento.

ATENCION EN EL DESARROLLO NORMAL DEL EVENTO			
ANTES	**DURANTE**	**DESPUES**	**ENCARGADO**
Coordinar con los responsables de la organización del evento y las autoridades competentes, los lineamientos para el manejo de Emergencias. Verificar el sitio designado en el Plan para entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia	Coordinar la pronta recolección de información sobre el estado de la instalación por medio de su personal. Distribuir el personal disponible para apoyar al Grupo de Vigilancia Seguridad y acomodación y demás entidades de seguridad.	Presentar al Jefe de Emergencia de la instalación, un informe sobre el estado de la instalación. Participar en el reacondicionamiento del lugar	Persona designada por la organización del evento.

Seguimiento y Control

- Registrar las revisiones realizadas en las instalaciones del Lugar del Evento.
- Registrar las anomalías presentadas en las instalaciones del Lugar del Evento.

Capacitación Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en:

- Manejo de Eventos Masivos.
- Manejo de Emergencias.
- Plan del Lugar.
- Plan de contraincendios.
- Plan de Evacuación.
- Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
- Estructura Plan de Emergencia del Evento

Análisis de vulnerabilidades

Se identifican y caracterizan vulnerabilidades desde tres dimensiones clave:

Vulnerabilidad humana

- Público general sin entrenamiento en respuesta a emergencias.
- Niños en zona de riesgo sin acompañamiento.
- Jinetes sin elementos de protección.

Vulnerabilidad estructural

- Aceras, andenes o calzadas en mal estado.
- Áreas con postes, vallas, árboles o elementos metálicos cerca de la vía.
- Sectores sin iluminación suficiente para el horario nocturno.

Vulnerabilidad organizacional

- Falta de articulación entre brigadas y organismos de socorro (solventado mediante la conformación del PMU).
- Personal logístico sin certificación previa en primeros auxilios ni manejo de emergencias (se anexa plan de formación exprés).

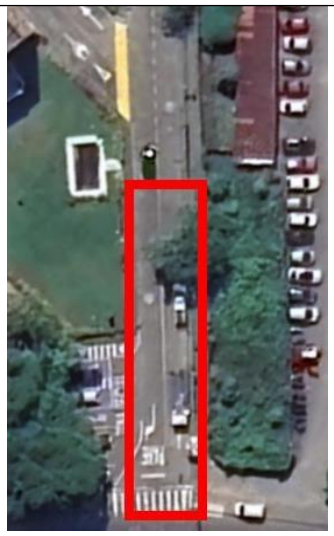
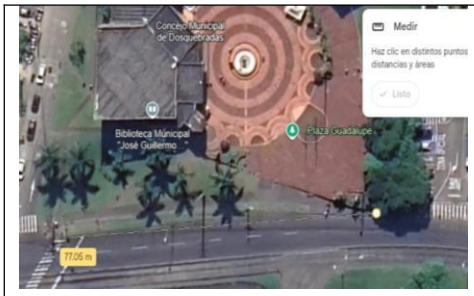
Marco Legal

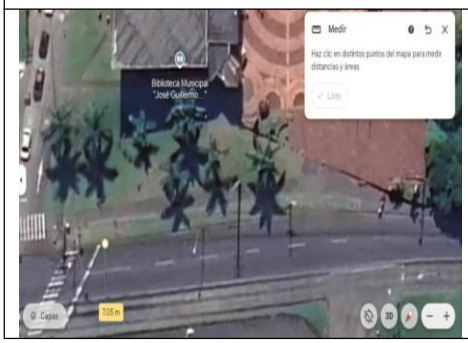
- Ley 1523 de 2012: Política Nacional de Gestión del Riesgo. Establece principios de prevención y corresponsabilidad.

- Ley 1801 de 2016: Código de Seguridad y Convivencia. Regula uso del espacio público y control en eventos.
- Decreto 117 de 2018 (Dosquebradas): Define competencias locales de la DIGER en eventos masivos.

Anexo Aforos Centro Administrativo Municipal:

<table>
<tr>
<td>


</td>
<td></td>
<td>Calle 35b
Se realizan las medidas con la aplicación Google Earth. Largo 45mt y de ancho 9 mt para un total de 405 mt2 aproximado y su capacidad aforo es de 578 personas aproximadas, siempre y cuando no monten algún tipo de escenario el cual reduce la capacidad aforo.</td>
</tr>
<tr>
<td>


</td>
<td>
</td>
<td>Cra 16
Se realizan las medidas con la aplicación Google Earth. Las medidas se realizan tomando el ancho de la cra 16 dejando despejada la vía del megabus.
Largo 77mt y de ancho 7mt para un total de 539 mt2 aproximado y su capacidad aforo es de 770 personas aproximadas, siempre y cuando no monten algún tipo de escenario el cual reduce la capacidad aforo</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>


</td>
<td>

Antiguo intercambiador Megabus.
Se realizan las medidas con la aplicación Google Earth.
Largo 75mt y de ancho 22mt para un total de 1650 mt2 aproximado y su capacidad aforo es de 2357 personas aproximadas, siempre y cuando no monten algún tipo de escenario el cual reduce la capacidad aforo y esta zona tiene desniveles, además hay riesgos en ambos carriles por el trafico vehicular.</td>
</tr>
<tr>
<td>


</td>
<td>

Se realizan las medidas con la aplicación Google Earth.
Largo 41 mt y de ancho 36 mt para un total de 1476 mt2 aproximado y su capacidad aforo es de 2108 personas aproximadas, el recuadro amarillo es el area de la tarima.</td>
</tr>
</table>

ACTA DE COMPROMISO PARA EL PLAN DE EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA.

Yo, ANDRÉS DÍAZ, obrando Como secretario de Cultura, Recreación y deportes del municipio de Dosquebradas y como secretario tecnico de la junta de fiestas No. 53 del progreso, como organizador del evento, presento el Plan de Contingencia para Eventos de Concentración Masiva que se llevará a cabo en el el CENTRO ADMINISTRATIVO CAM Dosquebradas, Risaralda desde el día 30 de Noviembre hasta el 11 de Diciembre de 2025, incluyendo actividades de montaje, operación y desmontaje en horarios establecidos de 10:00 a.m. hasta las 3:00 a.m. con un aforo máximo de 6000 personas; A través de la presente me comprometo a ejecutar el plan de contingencia del evento de concentración masiva con el fin de precautelar la integridad de los asistentes y dar una respuesta inmediata frente a cualquier incidente o emergencia que se presente.

A la vez declaro que la información consignada en el referido plan, es verdadera y podrá ser verificada por la Dirección de Gestión del Riesgo y entidades gubernamentales del Municipio de Dosquebradas

COORDINADOR DEL EVENTO

Cordialmente,

ANDRES DIAZ
Secretario de Cultura, Recreación y deportes