PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

VALLENATO AL ENCUENTRO
FUNDACION CULTURARTE LATIN SALSA

DOSQUEBRADAS
12 DICIEMBRE DE 2025
COLISIO CAMPESTRE B

1. DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

2. AFOROS

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

3.1 Montaje

3.2 Pre ingreso

3.3 Ingreso

3.4 Presentación

3.5 Salida

3.6 Reacondicionamiento

4. ANÁLISIS DE RIESGO

4.1 Identificación

4.2 Evaluación

4.3 Medidas de Prevención

4.4 Medidas de Mitigación

4.5 Medidas de Respuesta

5. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL EVENTO

6. PLANES DE ACCIÓN.

6.1 Plan de Seguridad, Vigilancia y Acomodación

6.2 Plan de Atención de Primer Auxilio, APH y Atención Médica

6.3 Plan De Protección Contra Incendios

6.4 Plan de Evacuación

6.5 Plan de Información Pública

6.6 Plan de Atención Temporal a los Afectados – Refugio

7. RECURSOS

7.1 Recursos para el lugar y/o acondicionamiento.

8. PLANOS

9. CERTIFICADOS

1. DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

COLISEO CAMPESTRE B DOSQUEBRADAS – 12 DE 2025 – 7:00 p.m.

La Fundación Culturarte Latín Salsa desea realizar *"El Vallenato al Encuentro"*, una celebración dedicada a exaltar y preservar la tradición musical del vallenato, con el propósito de brindar un espacio cultural y de sano esparcimiento para la comunidad. Este evento busca reunir a las personas que sienten amor y pasión por este género, ofreciendo un escenario donde puedan disfrutar de manera gratuita de la riqueza de sus sonidos e instrumentos característicos.

La realización de esta fiesta de instrumentos del vallenato responde al interés de la Fundación en fomentar la identidad cultural, el sentido de pertenencia y la valoración de las expresiones musicales que fortalecen la tradición popular. Asimismo, se plantea como un espacio de integración social y recreativa, promoviendo el encuentro intergeneracional alrededor de la música y la cultura.

Con el fin de garantizar la seguridad y el orden durante la actividad, el evento será restringido al ingreso de menores de edad y se permitirá el consumo moderado de licor bajo los lineamientos legales vigentes. De esta manera, se asegura un ambiente responsable, respetuoso y propicio para el disfrute de todos los asistentes.

En conclusión, la Fundación considera que este evento aportará significativamente al fortalecimiento del tejido cultural y social, generando un espacio de convivencia y celebración en torno a uno de los géneros musicales más representativos de la identidad colombiana.

Objetivos principales:

- Democratizar el acceso a eventos culturales de calidad en barrios y comunas de Pereira.
- Fomentar la apropiación del espacio público como lugar seguro para el arte, el ocio y la recreación.
- Promover artistas locales y regionales en el ámbito musical del vallenato.
- Contribuir a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas mediante actividades lúdico-artísticas.

- Dinamizar la economía creativa del sector cultural.

Programación artística:

- **DJ GENERO MUSICAL VALLENATO**

Logística y técnica:

- Tarima profesional, luces, pantallas LED y sistema de sonido de alta gama.
- Personal logístico, equipo de seguridad, paramédicos y asistencia técnica durante toda la jornada.
- Sistema de iluminación perimetral y señalización de rutas de evacuación.

Características del evento:

- Tipo de evento: Concierto musical al aire libre.
- Ubicación: COLISEO CAMPESTRE B
- Público objetivo: Personas de todas las edades.
- Tipo de entrada: Entrada libre, sin boletería.
- Duración aproximada: 6 horas.

.

INFORMACIÓN GENERAL DEL EVENTO

Nombre del evento: VALLENATO AL ENCUENTRO

Organizador: FUNDACION CULTURARTE LATIN SALSA

NIT: 900593325-7

Coordinador: EDWIN ALBRTO MUÑOZ

C.C.: **9.976.074**

Celular: 3133466925

Localización: COLISEO CAMPESTRE B

Tipo de boletería: Entrada Libre, sin boletería

Tipo de Público: Mayores de edad

Nota: venta de licor, venta de alimentos por parte del organizador.

2. AFOROS

A continuación, se presentan las capacidades de aforo esperadas para este evento. Con el objetivo de garantizar la seguridad y comodidad de todos los asistentes, se ha llevado a cabo una cuidadosa planificación para determinar los límites de capacidad en cada área del evento vallenato al parque.

LUGAR	CAPACIDAD	AFORO
COLISEO CIC BARRIO CAMPRESTRE B	2000 personas aprox.	2000 personas aprox.

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El desarrollo del evento “Vallenato al encuentro” se estructura en seis etapas operativas, desde el montaje hasta la entrega del espacio. A continuación, se describe cada una con el día, hora y actividades clave:

3.1 MONTAJE

Fecha:12 DE DICIEMBRE 2025
Hora: 10:00 a.m. – 5:00 p.m.

Durante esta fase se realiza la instalación técnica y estructural del evento. Incluye:

- Montaje de la tarima, sistema de sonido, luces, pantallas y elementos escenográficos.
- Delimitación del perímetro del evento con vallas metálicas y cintas de seguridad.
- Ubicación de puntos de atención médica y áreas logísticas.
- Verificación técnica de conexiones eléctricas, funcionamiento de equipos y condiciones de seguridad.
- Instalación de señalética y rutas de evacuación.

Todo el montaje es coordinado por la empresa contratista de producción,

bajo supervisión de FUNDACION CULTURARTE LATIN SALSA.

3.2 PREINGRESO

Hora: 5:00 p.m. – 6:30 p.m.

Corresponde a la fase de alistamiento final antes del ingreso del público. Se realizan las siguientes actividades:

- Prueba final de sonido y luces.
- Instrucción al personal logístico, brigadistas, personal de primeros auxilios y seguridad.
- Acondicionamiento de puntos de control de ingreso.
- Coordinación con Policía y Tránsito para alistamiento vial y peatonal.

Es una etapa clave para garantizar que todo esté en condiciones óptimas de seguridad, orden y presentación.

3.3 INGRESO

Hora: 6:30 p.m. – 7:00 p.m.

Es el momento destinado al ingreso controlado del público. Incluye:

- Apertura de accesos por parte del equipo de logística.
- Revisión visual del público asistente (sin requisa formal)
- Orientación a los asistentes sobre ubicaciones disponibles, zonas restringidas y puntos de salida.

- Flujo ordenado y calmado sin generar aglomeraciones.

3.4 PRESENTACIÓN

Hora: 7:00 p.m. – 1:00 a.m.

Es la fase central del evento, en la cual se desarrollan las presentaciones musicales y la interacción artística.
Se contempla:

- DJ ENCARGADA DE ANIMAR TODO EL EVENTO
- Animación de tarima, intervenciones institucionales breves y mensajes de cultura ciudadana.
- Monitoreo constante de condiciones climáticas, seguridad, aforo y comportamiento del público.

Durante esta fase, el personal de salud, logística, seguridad y bomberos se encuentra en máxima alerta operativa.

3.5 SALIDA

Hora: 1:00 a.m. – 1:30 a.m.

Etapa de evacuación natural del público al finalizar el evento.
Actividades:

- Encendido total del sistema de iluminación perimetral.
- Activación de salidas principales y desbloqueo de corredores.
- Acompañamiento del público por parte de personal logístico y Policía Nacional.
- Cierre progresivo del perímetro del evento.

-

3.6 REACONDICIONAMIENTO

Hora: 1:30 a.m.

Se refiere a las labores de desmontaje, limpieza y entrega del espacio público.

Incluye:

- Retiro de tarima, luces, vallas, señalética y demás elementos.
- Recolección de residuos sólidos con apoyo de Aseo Pereira.
- Revisión del espacio por parte de la FUNDACION CULTURARTE LATIN SALSA y el contratista logístico.
- Entrega oficial del parque a la administración municipal.

Tabla 1. Cronograma de actividades.

ACTIVIDAD	HORA INICIO	HORA FIN
Fase de MONTAJE - Preparación	10:00 a.m.	5:00 p.m.
Fase de PREINGRESO de Público	5:00 p.m.	6:30 p.m.
Fase de INGRESO Público	6:30 p.m.	7:00 p.m.
Fase de PRESENTACIÓN	7:00 p.m.	1:00 a.m.
Fase de SALIDA Público	1:00 a.m.	1:30 a.m.
Fase de REACONDICIONAMIENTO	1:30 a.m.	2:00 a.m.

4. ANÁLISIS DE RIESGO

4.1 IDENTIFICACIÓN

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

2. **Explosiones:** Igualmente la utilización de gas L.P., para el proceso de preparación de alimentos en los eventos de aglomeración de público, juegos pirotécnicos de exhibición u otros gases, polvos o fibras que suelen usarse en estos eventos generan la posibilidad de formación de atmósferas explosivas o fenómenos de detonación con capacidad de generar daños.

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

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

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

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

7. **Accidentes de vehículos:** El uso de vehículos en algunos eventos, o la realización de los mismos en zonas expuestas a tráfico, representa una amenaza con capacidad de generar lesiones y daños.

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

9. **Intoxicaciones alimenticias:** El expendio y consumo masivo de comestibles en los eventos, presentan la posibilidad de intoxicaciones masivas debido a

deterioro o contaminación de los alimentos.

10. **Intoxicaciones por gases o vapores tóxicos:** El uso de gases o vapores con propiedades peligrosas en el desarrollo de cierto tipo de eventos o en labores de mantenimiento, puede generar que de forma accidental se presente intoxicación o envenenamiento de personas.

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

12. **Sismos:** Los sismos son movimientos convulsivos en el interior de la tierra y que generan una liberación repentina de energía que se propaga en forma de ondas provocando el movimiento del terreno. La ciudad de Pereira está ubicada en la región andina colombiana, zona que es considerada de alta actividad sísmica. Históricamente ha sido afectada por la actividad sísmica de varias fallas que se encuentran alrededor del Municipio y la región, lo cual genera todos los días una constante amenaza que en cualquier momento y desarrollando cualquier actividad se pueda presentar este fenómeno el cual genera unas consecuencias devastadoras tanto en vidas humanas como en infraestructura.

4.2 EVALUACIÓN DE CAUSAS Y CONSECUENCIAS DE CADA FENÓMENO AMENAZANTE.

1. **Incendios**

Causas

- Uso inadecuado de equipos eléctricos: Conexiones eléctricas deficientes, sobrecargas o cables dañados pueden generar chispas o cortocircuitos que pueden desencadenar un incendio.
- Uso imprudente de pirotecnia: El uso de pirotecnia o fuegos artificiales sin las medidas de seguridad adecuadas puede provocar incendios no controlados..
- Fumadores irresponsables: Colillas de cigarrillos mal apagadas pueden provocar incendios en áreas con materiales inflamables.
- Combustibles y materiales inflamables: Almacenamiento inadecuado de combustibles o materiales inflamables cerca de fuentes de calor o chispas puede aumentar el riesgo de incendio.

Consecuencias:

- Lesiones y pérdidas humanas: Los incendios pueden causar lesiones graves o incluso la pérdida de vidas entre los asistentes al evento y el personal.
- Daños materiales: Un incendio no controlado puede provocar daños significativos en infraestructuras, equipos, escenarios y demás instalaciones del evento.
- Evacuación caótica: Un incendio puede desencadenar una evacuación apresurada y caótica, lo que aumenta el riesgo de accidentes y lesiones.
- Pérdidas económicas: Los daños causados por un incendio pueden resultar en pérdidas económicas considerables para los organizadores y los participantes.

2. Explosiones

Causas

- Uso inadecuado de gases inflamables: La manipulación incorrecta de gases inflamables, como propano o butano.
- Equipos y sistemas defectuosos: Fallos en equipos mecánicos o eléctricos, como generadores, sistemas de sonido o iluminación, pueden ocasionar situaciones propicias para explosiones.

- Manipulación de pirotecnia o fuegos artificiales: La incorrecta manipulación de pirotecnia o fuegos artificiales puede generar explosiones no controladas.
- Sustancias químicas incompatibles: El almacenamiento inadecuado o el uso conjunto de sustancias químicas incompatibles puede resultar en reacciones explosivas.
- Materiales combustibles: La presencia de materiales combustibles cercanos a fuentes de calor o chispas puede generar explosiones.

Consecuencias

- Lesiones graves y pérdidas humanas: Las explosiones pueden causar lesiones graves y la pérdida de vidas entre los asistentes al evento y el personal.
- Daños estructurales y a equipos: Las explosiones pueden causar daños significativos en la infraestructura del evento y los equipos utilizados.
- Pánico y desorden: Una explosión puede generar pánico entre los asistentes, resultando en una evacuación caótica y situaciones peligrosas.
- Riesgo de incendio: Las explosiones pueden provocar incendios secundarios, aumentando el riesgo de daños adicionales**.**

3. Fallas estructurales

Causas

- Montaje inadecuado de estructuras: Errores en el montaje de escenarios, carpas, tarimas u otras estructuras pueden debilitar su estabilidad y ocasionar fallas.
- Uso de materiales deficientes: La utilización de materiales de baja calidad o en mal estado puede comprometer la resistencia y seguridad de las estructuras.
- Condiciones climáticas adversas: Fenómenos naturales como vientos fuertes o lluvias intensas pueden ejercer fuerzas adicionales sobre las estructuras y causar daños.

- Sobrecarga o exceso de peso: Si las estructuras se someten a una carga mayor de la prevista, como un número excesivo de personas o equipos pesados, pueden producirse fallas.

Consecuencias

- Lesiones y pérdidas humanas: Las fallas estructurales pueden ocasionar lesiones graves o la pérdida de vidas entre los asistentes y el personal del evento.
- Daños a la infraestructura: Las estructuras dañadas pueden requerir costosas reparaciones o reemplazo.
- Interrupción del evento: En caso de una falla estructural, es posible que deba detenerse o suspenderse el evento para garantizar la seguridad de todos.
- Responsabilidad legal: Las fallas estructurales pueden generar responsabilidad legal para los organizadores y los proveedores del evento.

4. Atentados Terroristas

Causas

- Motivaciones ideológicas o políticas: Los atentados terroristas pueden estar motivados por ideologías extremistas o razones políticas.
- Vulnerabilidad del evento: Grandes concentraciones de personas en eventos públicos pueden ser objetivos atractivos para posibles atacantes.
- Conflictos internacionales o nacionales: Eventos relacionados con temas controvertidos o conflictos internacionales pueden aumentar el riesgo de atentados.
- Factores socioeconómicos: La desigualdad social o la insatisfacción de ciertos grupos pueden ser factores que contribuyan a la radicalización y posibles actos terroristas.

Consecuencias

- Pérdidas humanas y heridos: Los atentados terroristas pueden causar víctimas mortales y heridos graves entre los asistentes y el personal del evento.
- Pánico y desorden: La violencia repentina puede generar pánico y desorden en la multitud, dificultando la evacuación y aumentando el riesgo de más lesiones.
- Daños a la infraestructura: Los atentados pueden ocasionar daños significativos en la infraestructura y equipamiento del evento.
- Impacto emocional y psicológico: Los asistentes y el personal pueden sufrir un impacto emocional y psicológico duradero debido a la experiencia traumática del atentado.

5. Inundaciones

Causas

- Lluvias intensas: Precipitaciones copiosas y persistentes pueden saturar el suelo y provocar inundaciones en áreas bajas.
- Sistema de drenaje insuficiente: Un sistema de drenaje inadecuado o bloqueado puede dificultar el desalojo del agua de lluvia, causando inundaciones.
- Alcantarillas obstruidas: La acumulación de escombros y basura en las alcantarillas puede impedir el flujo normal del agua y provocar inundaciones.
- Topografía del terreno: La pendiente del terreno y la falta de sistemas de retención de agua pueden contribuir a la formación de charcos y áreas inundadas.

Consecuencias

- Interrupción del evento: Las inundaciones pueden obligar a suspender o interrumpir el evento por razones de seguridad.
- Daños a la infraestructura: El agua acumulada puede dañar escenarios,

equipos y otros elementos de la infraestructura del evento.

- Riesgo de electrocución: Inundaciones pueden aumentar el riesgo de descargas eléctricas si los cables eléctricos entran en contacto con el agua.
- Lesiones y riesgo para la salud: Las personas pueden resbalar o sufrir lesiones debido a las áreas inundadas, y las aguas estancadas pueden ser un caldo de cultivo para enfermedades.

6. Accidentes Personales

Causas

- Aglomeraciones y multitudes: Grandes concentraciones de personas pueden aumentar el riesgo de tropiezos, caídas y colisiones.
- Superficies irregulares: Terrenos desiguales o resbaladizos pueden propiciar accidentes, especialmente en áreas con equipos de sonido, iluminación o cables eléctricos.
- Descuidos personales: Asistentes distraídos o descuidados pueden sufrir accidentes al no prestar atención a su entorno.
- Uso inadecuado de equipos y atracciones: El uso inapropiado de equipos, como escaleras, sillas, o atracciones, puede resultar en lesiones.

Consecuencias

- Lesiones leves o graves: Los accidentes personales pueden causar lesiones que varían desde pequeñas contusiones hasta fracturas o lesiones más graves.
- Interrupción del evento: En caso de accidentes graves, puede ser necesario suspender temporalmente el evento para brindar atención médica y seguridad.
- Riesgo para la salud: Los accidentes pueden generar riesgos para la salud, como heridas infectadas o consecuencias a largo plazo.

7. **Accidentes De Vehículos**

Causas

- Ingreso no autorizado de vehículos: La falta de control y vigilancia podría permitir el ingreso de vehículos no autorizados al área del evento.
- Conducir bajo los efectos del alcohol o drogas: La presencia de conductores que operan vehículos bajo los efectos del alcohol o drogas aumenta el riesgo de accidentes.
- Descuido de peatones: Los peatones pueden distraerse y cruzar la calle sin tomar precauciones, lo que podría provocar accidentes con vehículos.
- Falta de señalización adecuada: La falta de señalización clara y visible podría confundir a los conductores y peatones, aumentando el riesgo de accidentes.

Consecuencias

- Lesiones y pérdidas humanas: Los accidentes de vehículos pueden causar lesiones graves o incluso pérdidas de vidas entre los asistentes al evento.
- Daños a la infraestructura: Los vehículos involucrados en accidentes pueden ocasionar daños a la infraestructura y equipamiento del evento.
- Pánico y desorden: Un accidente de vehículo en un evento público puede generar pánico entre los asistentes y dificultar la evacuación.
- Responsabilidad legal: Los organizadores del evento podrían enfrentar responsabilidad legal en caso de accidentes de vehículos.

8. **Comportamiento No Adaptativo De Las Personas**

Causas

- Consumo de alcohol o drogas: El consumo excesivo de alcohol o drogas puede llevar a comportamientos irresponsables o agresivos.
- Desobediencia de normas: Algunas personas pueden ignorar o desobedecer las normas establecidas para el evento, lo que podría generar situaciones peligrosas.

- Aglomeraciones y tumultos: Grandes multitudes pueden propiciar comportamientos caóticos o empujones, aumentando el riesgo de lesiones.
- Falta de conciencia sobre la seguridad: Algunos asistentes pueden no estar conscientes de los riesgos asociados con ciertas acciones en un evento masivo.

Consecuencias

- Lesiones y conflictos: El comportamiento no adaptativo puede llevar a peleas o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.
- Interrupción del evento: En caso de incidentes graves, es posible que sea necesario interrumpir o cancelar el evento por razones de seguridad.
- Riesgo para la salud: Conductas irresponsables pueden generar riesgos para la salud, como caídas, golpes o contagios.
- Daños a la infraestructura: El comportamiento inadecuado de algunas personas puede resultar en daños a la infraestructura y equipamiento del evento.

9. Intoxicaciones Por Gases O Vapores Tóxicos

Causas

- Emisiones de vehículos: La congestión vehicular o la falta de control sobre los gases de escape de los vehículos cercanos al evento pueden generar acumulación de gases tóxicos.
- Equipos y generadores: El uso de equipos y generadores que emitan gases o vapores tóxicos en el área del evento puede representar un riesgo para la salud.
- Sistemas de sonido e iluminación: Algunos equipos de sonido e iluminación pueden generar gases o vapores tóxicos si no son utilizados o mantenidos adecuadamente.
- Fuentes cercanas de contaminación: La presencia de fuentes cercanas de

contaminación industrial o química puede aumentar el riesgo de intoxicaciones.

Consecuencias

- Problemas respiratorios: Las intoxicaciones por gases o vapores tóxicos pueden causar problemas respiratorios, irritación de las vías respiratorias y dificultad para respirar.
- Mareos y desorientación: Algunos gases tóxicos pueden causar mareos y desorientación, lo que podría aumentar el riesgo de accidentes.
- Daños a la salud a largo plazo: La exposición prolongada a ciertos gases o vapores tóxicos puede tener efectos negativos en la salud a largo plazo.
- Evacuación del evento: En caso de una emergencia por intoxicación, podría ser necesario evacuar a los asistentes para evitar mayores riesgos.

10. Desórdenes/Asonadas

Causas

- Consumo de alcohol o drogas: El consumo excesivo de alcohol o drogas puede aumentar la agresividad y generar conflictos entre los asistentes.
- Diferencias culturales o ideológicas: La diversidad de personas en el evento puede dar lugar a tensiones debido a diferencias culturales o ideológicas.
- Aglomeraciones y tensiones: Grandes multitudes pueden generar aglomeraciones y tensiones, propiciando situaciones de desorden.
- Provocaciones externas: La presencia de personas externas al evento que provoquen o inciten a la violencia puede generar desórdenes.

Consecuencias

- Lesiones y daños físicos: Los desórdenes pueden resultar en lesiones

físicas tanto para los asistentes como para el personal del evento.

- Riesgo para la seguridad: Los asistentes pueden sentirse inseguros y vulnerables, lo que puede afectar la percepción del evento como un espacio seguro.
- Interrupción o cancelación del evento: En casos extremos, los desórdenes pueden llevar a la interrupción o cancelación del evento por razones de seguridad.
- Daño a la reputación: Los desórdenes pueden afectar negativamente la reputación del evento y la confianza del público.

11. Sismos

Causas

- Actividad tectónica: Los sismos son causados principalmente por el movimiento de las placas tectónicas en la corteza terrestre.
- Fallas geológicas: La liberación de energía en una falla geológica puede generar un sismo.
- Actividad volcánica: La actividad volcánica también puede estar asociada con la ocurrencia de sismos.

Consecuencias

- Lesiones y daños a la infraestructura: Los sismos pueden causar lesiones a las personas y daños en estructuras y edificaciones cercanas al evento.
- Pánico y desorden: La ocurrencia de un sismo puede generar pánico y desorden entre los asistentes, dificultando la evacuación.
- Interrupción o cancelación del evento: En caso de sismos de gran magnitud, podría ser necesario interrumpir o cancelar el evento por razones de seguridad.
- Réplicas: Los sismos pueden estar seguidos de réplicas, lo que aumenta el riesgo de daños adicionales.

4.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. **Incendios**

- Colocar extintores en puntos estratégicos del evento y asegurarse de que estén en buen estado y debidamente cargados.
- Prohibir el uso de fuego abierto, velas o elementos que generen chispas en el área del evento.
- Contar con un equipo de bomberos y personal capacitado en manejo de incendios para actuar rápidamente en caso de emergencia.
- Diseñar salidas de emergencias amplias y señalizadas para facilitar la evacuación en caso de incendio.

2. **Explosiones**

- Realizar inspecciones de seguridad en equipos, generadores y sistemas eléctricos para evitar fallas que puedan causar explosiones.
- Mantener los tanques de combustible alejados de fuentes de calor o chispas, y asegurarse de que estén debidamente asegurados y en buen estado.
- Prohibir el uso de pirotecnia o explosivos dentro o cerca del área del evento.
- Contar con un equipo de respuesta a emergencias entrenado para actuar en caso de explosiones.

3. **Fallas Estructurales**

- Contratar servicios de ingeniería y asegurarse de que las estructuras temporales del evento estén diseñadas y construidas por profesionales.
- Inspeccionar y mantener en buen estado todas las estructuras y escenarios utilizados en el evento.
- Limitar la capacidad máxima de las estructuras para evitar sobrecargas y riesgos de colapso.
- Establecer puntos de encuentro seguros y áreas de evacuación en caso de fallas estructurales.

4. **Atentados Terroristas**

- Coordinar con las autoridades de seguridad locales para implementar medidas de prevención específicas según las indicaciones del nivel de amenaza.
- Establecer perímetros de seguridad y puntos de control para el acceso al evento.
- Capacitar al personal y los asistentes en reconocimiento de comportamientos sospechosos y procedimientos de respuesta ante amenazas.
- Establecer un plan de evacuación y refugio en caso de amenaza inminente.

5. **Inundaciones**

- Evaluar las condiciones climáticas y las zonas de riesgo de inundaciones antes de elegir el lugar del evento.
- Mantener un monitoreo constante del clima y tomar decisiones oportunas en caso de alertas de inundaciones.
- Contar con una estrategia de evacuación y puntos de refugio en caso de inundaciones repentinas.
- Asegurar que las estructuras temporales del evento estén diseñadas para resistir inundaciones de baja magnitud.

6. **Accidentes Personales**

- Mantener el área del evento bien iluminada y libre de obstáculos o superficies resbaladizas.
- Proveer asistencia médica y primeros auxilios en caso de accidentes o lesiones.
- Contar con personal capacitado para identificar situaciones de riesgo y prevenir accidentes.
- Establecer zonas de descanso y áreas designadas para la atención médica.

7. **Accidentes de Vehículos**

- Coordinar con las autoridades de tránsito para establecer rutas seguras de acceso y salida al evento.
- Implementar señalización clara y efectiva para guiar a los conductores hacia los estacionamientos designados.
- Contar con personal de seguridad para regular el tráfico y evitar accidentes.
- Establecer zonas de cruce peatonal seguro y rutas peatonales bien demarcadas.

8. **Comportamiento No Adaptativo de las Personas:**

- Informar a los asistentes sobre las normas de comportamiento y el respeto a los demás participantes.
- Capacitar al personal del evento en manejo de situaciones de conflicto y cómo abordar comportamientos inadecuados.
- Contar con un equipo de seguridad para intervenir en caso de comportamientos agresivos o inapropiados.
- Establecer canales de comunicación para que los asistentes puedan reportar comportamientos problemáticos.

9. **Intoxicaciones Alimenticias:**

- No permitir la venta de alimentos sin la debida licencia sanitaria.
- Informar a los asistentes sobre la prohibición de consumir alimentos de procedencia desconocida o no autorizada en el evento.
- Facilitar la disposición adecuada de basura para evitar la acumulación de restos de alimentos en descomposición.
- Contar con personal capacitado para brindar asistencia en caso de intoxicaciones alimenticias.

10. Intoxicaciones por Gases o Vapores Tóxicos:

- Mantener un monitoreo constante de la calidad del aire durante el evento.
- Prohibir la presencia de fuentes de gases o vapores tóxicos dentro o cerca del área del evento.
- Contar con un equipo de respuesta a emergencias para actuar en caso de detectar gases o vapores tóxicos.
- Establecer zonas de evacuación seguras en caso de una emergencia por gases o vapores tóxicos.

11. Desórdenes o Asonadas

- Contar con un equipo de seguridad y personal de control para identificar y prevenir situaciones de desorden.
- Informar a los asistentes sobre las normas de comportamiento y la importancia de mantener un ambiente pacífico y seguro.
- Establecer puntos de atención y asistencia para responder a situaciones de desorden y brindar ayuda en caso necesario.
- Capacitar al personal del evento en manejo de situaciones de conflictos y desórdenes.

12. Sismos

- Conocer y comunicar claramente las rutas de evacuación y puntos de encuentro en caso de sismo.
- Diseñar estructuras temporales del evento que cumplan con estándares de seguridad sísmica.
- Realizar simulacros de evacuación periódicos para preparar al personal y a los asistentes para una situación de sismo.
- Establecer canales de comunicación de emergencia para informar a los asistentes sobre la situación y las acciones a seguir en caso de sismo.

Es importante considerar cada uno de estos factores de riesgo y tomar las

medidas de prevención adecuadas para garantizar la seguridad de los asistentes en el evento musical en la calle pública. La prevención y la preparación son esenciales para minimizar los riesgos y asegurar el bienestar de todos los participantes.

4.4 MEDIDAS DE MITIGACIÓN

1. **Incendios**

- Capacitar al personal del evento y a los asistentes en el uso adecuado de extintores y en medidas de prevención de incendios.
- Establecer áreas de seguridad con material ignífugo y elementos resistentes al fuego.
- Tener a disposición mangueras y equipos de extinción de incendios en puntos estratégicos del evento.
- Contar con un equipo de bomberos y personal capacitado para actuar rápidamente ante un incendio.

2. **Explosiones**

- Inspeccionar y mantener en buen estado todos los equipos, generadores y sistemas eléctricos utilizados en el evento.
- Prohibir el uso de equipos o dispositivos que puedan generar chispas o llamas cerca de áreas con presencia de gases inflamables.
- Establecer protocolos de seguridad para el manejo y almacenamiento de combustibles y materiales peligrosos.
- Contar con un equipo de respuesta a emergencias preparado para actuar en caso de explosiones.

3. **Fallas Estructurales**

- Contratar servicios de ingeniería para la revisión y refuerzo de las estructuras temporales del evento.

- Realizar inspecciones periódicas para asegurar que las estructuras estén en buen estado y cumplan con los estándares de seguridad.
- Limitar la capacidad máxima de las estructuras y establecer rutas de evacuación seguras.
- Tener a disposición personal capacitado para guiar la evacuación en caso de emergencia.

4. Atentados Terroristas

- Establecer puntos de control de acceso y revisión de bolsos y pertenencias para prevenir el ingreso de objetos peligrosos.
- Implementar una estrategia de comunicación y alerta para informar a los asistentes sobre cualquier amenaza inminente.
- Capacitar al personal del evento y a los asistentes en reconocimiento de situaciones sospechosas y cómo reportarlas.
- Coordinar con las autoridades locales para recibir orientación y apoyo en caso de amenazas terroristas.

5. Inundaciones

- Evitar ubicar el evento en zonas propensas a inundaciones y tener en cuenta los pronósticos climáticos antes del evento.
- Contar con un sistema de drenaje adecuado para evitar acumulación de agua en el área del evento.
- Establecer puntos de evacuación y refugio en zonas elevadas en caso de inundaciones repentinas.
- Tener un equipo de respuesta a emergencias preparado para actuar ante una situación de inundación.

6. Accidentes Personales

- Mantener el área del evento bien iluminada y libre de obstáculos o superficies resbaladizas.

- Establecer puntos de asistencia médica y primeros auxilios en caso de accidentes o lesiones.
- Contar con personal capacitado para identificar y atender situaciones de riesgo para prevenir accidentes.
- Diseñar espacios y rutas peatonales seguras para evitar aglomeraciones y riesgos de tropiezos.

7. Accidentes de Vehículos

- Coordinar con las autoridades de tránsito para establecer medidas de control del tráfico y estacionamiento seguro.
- Implementar señalización clara y efectiva para guiar a los conductores hacia los estacionamientos designados.
- Contar con personal de seguridad para regular el tráfico y evitar accidentes.
- Establecer zonas de cruce peatonal seguro y rutas peatonales bien demarcadas.

8. Comportamiento No Adaptativo de las Personas

- Establecer normas de comportamiento claras y comunicarlas a los asistentes antes y durante el evento.
- Contar con un equipo de seguridad y personal capacitado para intervenir en caso de comportamientos inapropiados o agresivos.
- Implementar puntos de información y atención al cliente para atender cualquier situación de conflicto o inconformidad.
- Establecer canales de comunicación para que los asistentes puedan reportar comportamientos problemáticos.

9. Intoxicaciones Alimenticias

- Inspeccionar y aprobar previamente a los proveedores de alimentos y bebidas para garantizar su calidad e inocuidad.
- Informar claramente a los asistentes sobre los puntos de venta autorizados y

seguros para la compra de alimentos.

- Proporcionar opciones de alimentos saludables y adecuadamente almacenados.
- Contar con personal capacitado para atender cualquier emergencia relacionada con intoxicaciones alimenticias.

10. Intoxicaciones por Gases o Vapores Tóxicos

- Mantener un monitoreo constante de la calidad del aire durante el evento y actuar rápidamente ante cualquier indicio de contaminación.
- Prohibir el uso de equipos o sustancias que puedan liberar gases o vapores tóxicos dentro o cerca del área del evento.
- Contar con un equipo de respuesta a emergencias para actuar en caso de detectar gases o vapores tóxicos.
- Establecer puntos de evacuación segura en caso de una emergencia por gases o vapores tóxicos.

11. Desórdenes o Asonadas

- Establecer protocolos de seguridad y respuesta ante situaciones de desorden o agresiones.
- Contar con un equipo de seguridad capacitado para identificar y prevenir situaciones de conflicto.
- Comunicar claramente las normas de comportamiento y las consecuencias de acciones inadecuadas a los asistentes.
- Establecer canales de comunicación para que los asistentes puedan reportar situaciones problemáticas.

12. Sismos

- Reforzar las estructuras temporales del evento para resistir sismos de baja magnitud.
- Capacitar al personal y a los asistentes en cómo actuar durante un sismo y

cómo evacuar de manera segura.

- Establecer puntos de encuentro seguros y áreas de evacuación en caso de sismo.
- Contar con un equipo de respuesta a emergencias preparado para actuar en caso de sismos.

Es importante implementar estas medidas de mitigación de manera adecuada para garantizar la seguridad y bienestar de todos los asistentes en el evento musical en la calle pública. La prevención y la preparación son fundamentales para minimizar los riesgos y asegurar que el evento sea una experiencia segura y agradable para todos los participantes.

4.5 MEDIDAS DE RESPUESTA

1. **Incendios**

- Activar el protocolo de emergencia ante la detección de un incendio y alertar al personal de seguridad y bomberos.
- Evacuar de manera ordenada y dirigida a los asistentes hacia las salidas de emergencia y puntos de encuentro seguros.
- Utilizar los extintores y sistemas de extinción de incendios disponibles para controlar y sofocar el fuego.
- Coordinar con los servicios de emergencia y bomberos para una pronta y efectiva respuesta ante un incendio.

2. **Explosiones**

- Activar el protocolo de emergencia y alertar al personal de seguridad y servicios de emergencia ante una explosión.
- Evacuar rápidamente y de forma ordenada a los asistentes hacia zonas seguras y alejadas del sitio de la explosión.
- Brindar atención médica inmediata a los heridos y establecer un punto de

reunión para reunificar a las personas afectadas.

- Colaborar con las autoridades para investigar la causa de la explosión y tomar medidas preventivas para evitar futuros incidentes.

3. Fallas Estructurales

- Activar el protocolo de evacuación y alertar al personal de seguridad y asistentes en caso de detectar una falla estructural.
- Dirigir a los asistentes hacia las rutas de evacuación y puntos de encuentro seguros.
- Brindar atención médica a los heridos y colaborar con los servicios de emergencia para una rápida respuesta y asistencia.
- Realizar una evaluación posterior para determinar la causa de la falla y tomar medidas para prevenir futuros riesgos.

4. Atentados Terroristas

- Activar el protocolo de seguridad y evacuación ante una amenaza terrorista y alertar a las autoridades de seguridad.
- Implementar medidas de contención y resguardo para minimizar el impacto de la amenaza.
- Brindar apoyo psicológico y atención médica a los afectados por el incidente.
- Colaborar con las autoridades en la investigación y toma de acciones para prevenir futuros atentados.

5. Inundaciones

- Activar el protocolo de evacuación y alertar al personal y asistentes ante una inundación repentina.
- Dirigir a los asistentes hacia zonas elevadas y seguras para evitar el riesgo de ahogamiento.
- Brindar asistencia y refugio a las personas afectadas por la inundación.
- Coordinar con los servicios de emergencia y autoridades para una pronta

respuesta y rescate.

6. **Accidentes Personales**

- Activar el protocolo de atención médica y primeros auxilios en caso de accidentes o lesiones.
- Evacuar y brindar atención médica a los heridos de manera rápida y efectiva.
- Establecer un punto de reunión para reorganizar y brindar asistencia a los afectados.
- Colaborar con los servicios de emergencia para una pronta y adecuada respuesta.

7. **Accidentes de Vehículos**

- Activar el protocolo de seguridad y evacuación ante un accidente de vehículo en el área del evento.
- Dirigir a los asistentes hacia zonas seguras y alejadas del sitio del accidente.
- Brindar atención médica a los heridos y colaborar con los servicios de emergencia para una rápida respuesta y asistencia.
- Realizar una investigación posterior para determinar las causas del accidente y tomar medidas para prevenir futuros riesgos.

8. **Comportamiento No Adaptativo de las Personas**

- Activar el protocolo de seguridad y evacuación ante situaciones de conflicto o desorden.
- Implementar medidas de contención y resguardo para evitar la propagación de comportamientos inapropiados.
- Brindar asistencia y apoyo psicológico a las personas afectadas por situaciones de conflicto.
- Colaborar con las autoridades para tomar medidas de control y prevención ante comportamientos problemáticos.

9. Intoxicaciones por Gases o Vapores Tóxicos

- Activar el protocolo de evacuación y alertar al personal y asistentes ante la detección de gases o vapores tóxicos.
- Dirigir a los asistentes hacia zonas seguras y alejadas del área contaminada.
- Brindar asistencia médica a los afectados y establecer un punto de reunión para asistir a las personas afectadas.
- Colaborar con las autoridades para identificar la fuente de la contaminación y tomar medidas para mitigar el riesgo.

10. Desórdenes o Asonadas

- Activar el protocolo de seguridad y evacuación ante situaciones de desorden o asonadas.
- Implementar medidas de contención y resguardo para minimizar el impacto de la situación.
- Brindar asistencia y apoyo psicológico a los afectados por situaciones de desorden.
- Colaborar con las autoridades para controlar la situación y restablecer el orden.

11. Sismos

- Activar el protocolo de evacuación y alertar al personal y asistentes ante la ocurrencia de un sismo.
- Dirigir a los asistentes hacia las rutas de evacuación y puntos de encuentro seguros.
- Brindar asistencia médica a los heridos y colaborar con los servicios de emergencia para una rápida respuesta.
- Evaluar los daños y la seguridad de las estructuras después del sismo y tomar medidas preventivas para futuros eventos sísmicos.

Es esencial tener en cuenta estas medidas de respuesta y estar preparados para actuar de manera efectiva y coordinada ante cualquier situación de emergencia en el evento musical en la calle pública. La respuesta rápida y adecuada puede marcar la diferencia en la seguridad y bienestar de todos los participantes.

5. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL EVENTO

1. **Dirección del Evento**

- Responsable máximo del evento y toma de decisiones.
- Coordina todas las áreas y supervisa la implementación de las medidas de prevención y respuesta.
- Comité de Seguridad y Emergencias:

2. **Coordinador de Seguridad y Emergencias**

- Encargado de la planificación y coordinación de las medidas de seguridad y emergencias.
- Personal de seguridad: Encargado de vigilar y mantener el orden durante el evento.
- Personal de respuesta a emergencias: Equipo de primeros auxilios y asistencia médica.

3. **Comité de Logística y Operaciones:**

- Coordinador de Logística: Encargado de la organización y logística del evento.
- Personal de montaje y desmontaje: Equipo encargado de la instalación y desmontaje de las estructuras temporales.
- Personal de control de acceso: Encargado de verificar las entradas y salidas del público.

4. **Comité de Comunicación y Atención al Público:**

- Coordinador de Comunicación: Responsable de la comunicación interna y externa del evento.
- Personal de atención al público: Encargado de brindar información y asistencia a los asistentes.
- Equipo de comunicación de emergencia: Responsable de la difusión de información en caso de emergencia.

5. **Comité de Prevención y Mitigación de Riesgos**

- Coordinador de Prevención y Mitigación: Responsable de la identificación y planificación de medidas de prevención y respuesta para los factores de riesgo.
- Personal de seguridad en puntos críticos: Encargado de mantener vigilancia en zonas con mayor riesgo.
- Equipo de evacuación y respuesta a emergencias: Responsable de dirigir la evacuación y brindar asistencia en caso de emergencia.

6. **Comité de Comportamiento y Convivencia**

- Coordinador de Convivencia: Responsable de promover un ambiente seguro y amigable en el evento.
- Personal de atención al público: Equipo de apoyo para resolver conflictos y situaciones de desorden.
- Equipo de seguridad y prevención: Responsable de identificar situaciones problemáticas y tomar acciones preventivas.

Es importante que cada área y equipo esté debidamente capacitado y cuente con los recursos necesarios para enfrentar los diferentes factores de riesgo. La coordinación y comunicación entre los distintos comités y responsables es fundamental para asegurar una respuesta efectiva ante cualquier situación de emergencia.

Directorio de emergencia

Comité	Responsable	Celular
Dirección del evento	EDWIN MUÑOZ	3133466925
Comité de Seguridad y Emergencias		
Comité de Logística y Operaciones		
Comité de Comunicación y Atención al Público		
Comité de Prevención y Mitigación de Riesgos		
Comité de Comportamiento y Convivencia		

Es importante asegurarse de que cada responsable esté debidamente capacitado y que exista una comunicación efectiva entre los comités para garantizar una respuesta coordinada y eficiente frente a cualquier situación de riesgo o emergencia en el evento.

6. PLANES DE ACCIÓN

6.1 PLAN DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y ACOMODACIÓN

Nombre del coordinador general: EDWIN MUÑOZ

Nombre de la coordinación: Coordinación de Seguridad, Vigilancia y Acomodación.

Funciones en el desarrollo normal del evento

Antes del evento

- Coordinar con las diferentes áreas involucradas para establecer los planes de seguridad, vigilancia y acomodación.
- Realizar una evaluación de riesgos y establecer medidas preventivas y de control para cada factor de riesgo identificado.
- Coordinar con las autoridades locales y servicios de emergencia para asegurar su participación y apoyo durante el evento.

Durante el evento

- Supervisar la implementación de las medidas de seguridad, vigilancia y acomodación en todas las áreas del evento.
- Coordinar el personal de seguridad y vigilancia para asegurar el orden y la seguridad de los asistentes.
- Garantizar que las áreas de acomodación estén debidamente señalizadas y organizadas para facilitar el acceso y la salida del público.

Después del evento

- Realizar una evaluación post-evento para analizar la efectividad del plan de seguridad y vigilancia y proponer mejoras para futuros eventos.

Funciones en caso de Emergencia

Antes del evento:

- Establecer un plan de contingencia para cada factor de riesgo identificado, incluyendo procedimientos de evacuación y respuesta a emergencias.
- Capacitar al personal de seguridad y vigilancia en los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- Coordinar con los servicios de emergencia para asegurar una respuesta rápida y efectiva en caso de incidentes.

Durante el evento

- Activar el plan de contingencia en caso de detectar una situación de emergencia y alertar al personal y asistentes.
- Coordinar la evacuación del público hacia las zonas de seguridad

establecidas.

- Brindar apoyo y asistencia médica a los afectados por la emergencia.

Después del evento

- Realizar una revisión y análisis de las acciones tomadas durante la emergencia para identificar posibles áreas de mejora.

Seguimiento y Control del Plan

- El Coordinador General elaborará informes escritos (actas, informes, estadísticas) después de cada reunión y evaluación del evento.
- Se llevará un registro detallado de todas las incidencias y acciones tomadas durante el evento y en situaciones de emergencia.

Capacitaciones

- Se llevarán a cabo capacitaciones periódicas para el personal de seguridad, vigilancia y acomodación.
- Se incluirán simulacros de evacuación y respuesta a emergencias para mantener al equipo preparado y familiarizado con los procedimientos.
- Recuerda que el plan de seguridad, vigilancia y acomodación debe ser revisado y actualizado periódicamente para asegurar su eficacia y adaptación a cualquier cambio en las condiciones o en el evento. La comunicación y coordinación entre los diferentes equipos involucrados será esencial para el éxito en la gestión de la seguridad y el bienestar de los asistentes.

Tabla No. 3 Recursos del plan de seguridad, vigilancia y acomodación.

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de Ubicación y Manejo

Equipo de Primeros Auxilios y Asistencia	Personal médico y paramédico	Personas	4	Situado en puntos estratégicos, accesible para brindar asistencia rápida.
Señalización y Barricadas	Para delimitar áreas y rutas de evacuación	Unidades	(según necesidad)	Colocadas en puntos de entrada y salida, rutas de evacuación y áreas restringidas.
Equipamiento de Protección Personal	Chalecos, cascos, guantes, etc.	Unidades	(según necesidad)	El personal designado debe utilizar el equipo adecuado según sus funciones.
Plan de Contingencia	Documento con procedimientos para emergencias	Copias	(según necesidad)	Disponible para el personal de coordinación y equipos de respuesta.

6.2 PLAN DE ATENCIÓN DE PRIMER AUXILIO, APH Y ATENCIÓN MÉDICA

La coordinación general del evento contratará de acuerdo con el Plan De Atención en Salud, una entidad prestadora de servicios de salud con los recursos mínimos solicitados por la Secretaría de Salud de Pereira a fin de atender cualquier emergencia médica que se presente antes, durante o después de la actividad.

Nombre del coordinador general: EDWIN MUÑOZ

Nombre de la coordinación: Coordinación de Primeros Auxilios, Atención Prehospitalaria (APH) y Atención Médica.

Funciones en el Desarrollo Normal del Evento

Antes del evento

- Coordinar la conformación del equipo de primeros auxilios y atención

médica, incluyendo médicos, enfermeros y socorristas capacitados.

- Verificar que el botiquín de primeros auxilios esté completo y abastecido con los suministros necesarios.
- Planificar y coordinar simulacros de atención de emergencias para el personal de primeros auxilios.

Durante el evento

- Supervisar y coordinar el equipo de atención médica para asegurar una adecuada cobertura en todo el lugar del evento.
- Brindar atención de primeros auxilios a los asistentes que lo necesiten, atendiendo lesiones menores y proporcionando apoyo emocional.
- Coordinar con los servicios de emergencia locales en caso de requerir traslados a centros médicos.

Después del evento

- Realizar un informe de las atenciones médicas brindadas durante el evento.
- Evaluar el desempeño del equipo de atención médica y proponer mejoras para futuros eventos.

Funciones en caso de Emergencia

Antes del evento

- Elaborar un plan de contingencia y respuesta a emergencias en coordinación con los servicios de emergencia locales.
- Capacitar al personal de primeros auxilios y atención médica en los protocolos de actuación en situaciones de emergencia.
- Coordinar la ubicación de puntos de atención médica de emergencia y rutas de evacuación.

Durante el evento

- Activar el plan de contingencia en caso de emergencia y coordinar la respuesta con los servicios de emergencia.
- Priorizar la atención de lesiones y situaciones críticas, y evacuar a los afectados hacia puntos de atención médica designados.

- Mantener una comunicación constante con el equipo de seguridad y coordinación del evento.

Después del evento

- Realizar un análisis de la respuesta a emergencias y proponer mejoras para futuros eventos.
- Elaborar un informe detallado de las acciones tomadas y las atenciones médicas brindadas durante la emergencia.

Seguimiento y Control del Plan

- El Coordinador General elaborará informes escritos (actas, informes, estadísticas) después de cada reunión y evaluación del equipo de atención médica.
- Se llevará un registro detallado de todas las atenciones médicas brindadas durante el evento y en situaciones de emergencia.

Capacitaciones

- Se llevarán a cabo capacitaciones periódicas para el personal de primeros auxilios y atención médica.
- Se incluirán simulacros de atención a emergencias para mantener al equipo preparado y familiarizado con los procedimientos.
- Es fundamental contar con un equipo de atención médica capacitado y equipado para brindar una respuesta rápida y efectiva ante cualquier emergencia médica que pueda surgir durante el evento. La comunicación y coordinación con los servicios de emergencia locales serán clave para garantizar una atención integral y oportuna a los asistentes.

Tabla No.4 Recursos de Plan de Atención de Primer Auxilio, APH y Atención Médica.

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de Ubicación y Manejo
Personal de Primeros Auxilios y Atención Médica	Equipo de médicos, enfermeros y socorristas capacitados	Personas	(según requerimiento)	Distribuidos estratégicamente en puntos de atención médica y áreas concurridas.
Botiquín de Primeros Auxilios	Suministros básicos para atención de emergencias	Unidades	(según necesidad)	Ubicados en puntos de atención médica, fácilmente accesibles.
Camillas y Sillas de Ruedas	Para traslado seguro de pacientes	Unidades	(según necesidad)	Estratégicamente ubicadas en puntos de atención y evacuación.
Equipo de Monitoreo Vital	Para medir signos vitales y evaluar pacientes	Unidades	(según necesidad)	Disponible en puntos de atención médica y emergencias.
Planos y Mapas del Evento	Para ubicar puntos de atención médica y rutas de evacuación	Copias	(según necesidad)	Colocados en puntos estratégicos, visibles para el personal y asistentes.
Sistema de Comunicación	Radios o celulares para comunicación interna y externa	Unidades	(según necesidad)	En manos del personal de atención médica y coordinación para comunicación efectiva.

Punto de Reunión y Coordinación de Emergencias	Lugar para reunir al equipo de atención médica en caso de emergencia	Unidades	1	Ubicado en una zona central y accesible para el personal de atención médica.

6.3 PLAN DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Nombre del coordinador general: EDWIN MUÑOZ

Nombre de la coordinación: Coordinación del Plan De Protección Contra Incendios.

Funciones en el Desarrollo Normal del Evento

Antes del evento

- Coordinar y supervisar la inspección de todas las instalaciones y áreas del evento para identificar posibles riesgos de incendio y asegurar que se cumplan las medidas de prevención y seguridad.
- Verificar que los extintores portátiles estén en buen estado y debidamente ubicados en áreas accesibles y estratégicas.
- Coordinar capacitaciones para el personal de seguridad y organización del evento en el manejo adecuado de los extintores.

Durante el evento

- Supervisar y coordinar el equipo de protección contra incendios para asegurar una vigilancia constante y rápida respuesta ante cualquier señal de incendio.
- Coordinar la evacuación del público y asegurar que las rutas de escape estén despejadas en caso de emergencia.
- Supervisar la activación de los sistemas de alarma y la respuesta del equipo de extinción de incendios.

Después del evento

Realizar una revisión exhaustiva del área para asegurar que no haya riesgo de reactivación del incendio.
Realizar un informe detallado de las acciones tomadas durante el evento para mejorar el plan en futuras ocasiones.

Funciones en caso de Emergencia

Antes del evento

- Establecer un plan de contingencia y respuesta a incendios en coordinación con los servicios de emergencia locales.
- Capacitar al personal de protección contra incendios en los procedimientos de emergencia y evacuación.
- Coordinar con los servicios de emergencia locales para una respuesta efectiva en caso de incendio.

Durante el evento

- Activar el plan de contingencia en caso de incendio y coordinar la evacuación del público y la respuesta del equipo de extinción.
- Comunicarse con los servicios de emergencia para solicitar asistencia en caso de ser necesario.

Después del evento

- Realizar un análisis de la respuesta a incendios y proponer mejoras para futuros eventos.
- Elaborar un informe detallado de las acciones tomadas y las medidas de extinción aplicadas durante la emergencia.

Seguimiento y Control del Plan

- El Coordinador General elaborará informes escritos (actas, informes, estadísticas) después de cada evaluación del equipo de protección contra incendios.
- Se llevará un registro detallado de todas las acciones tomadas en caso de

emergencia y las medidas de extinción aplicadas.

- Manejo de Extintores Portátiles:
- El personal de protección contra incendios será capacitado en el manejo adecuado de los extintores portátiles, incluyendo su identificación, funcionamiento y técnicas de extinción de fuego.

Tabla No.5 Recursos de Plan de Protección Contra Incendios

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de Ubicación y Manejo
Extintores Portátiles	Para la extinción de incendios	Unidades	(según necesidad)	Distribuidos estratégicamente a lo largo de la calle, accesibles y señalizados.
Mangueras Contra Incendios	Para controlar y extinguir incendios	Unidades	(según necesidad)	Colocadas en puntos estratégicos, conectadas a las tomas de agua cercanas.
Carros de Bomberos	Para el combate de incendios de mayor magnitud	Unidades	(según necesidad)	Estacionados en puntos cercanos al evento para una respuesta rápida.
Alarma Contra Incendios	Para alertar al público ante un posible incendio	Unidades	(según necesidad)	Colocada en puntos visibles y audibles a lo largo de la calle.
Señalización de Rutas de Evacuación	Para guiar al público hacia salidas seguras	Unidades	(según necesidad)	Colocada a lo largo de la calle, indicando las rutas de evacuación.

Puntos de Reunión	Para que el público se reúna en caso de evacuación	Unidades	(según necesidad)	Ubicados en puntos estratégicos y visibles para el público.
Sistema de Comunicación	Radios o celulares para coordinación en emergencias	Unidades	(según necesidad)	En manos del personal de protección contra incendios para una comunicación efectiva.
Planos y Mapas del Evento	Para ubicar los recursos y rutas de evacuación	Copias	(según necesidad)	Colocados en puntos estratégicos, visibles para el personal y público.

6.4 PLAN DE EVACUACIÓN

1. Objetivo

Garantizar la seguridad y el bienestar de todas las personas asistentes al evento, estableciendo procedimientos claros y coordinados para una evacuación segura y eficiente en caso de emergencia.

2. Responsable o coordinador EDWIN MUÑOZ

Responsable de evacuación

3. Coordinación

La coordinación estará a cargo del Responsable de Evacuación, quien se comunicará con los equipos de seguridad, protección contra incendios y atención médica para asegurar una evacuación ordenada y efectiva.

4. Funciones en el Desarrollo Normal del Evento Funciones

Antes del Evento

- Planificar y coordinar las rutas de escape y los puntos de reunión en caso de

evacuación.

- Capacitar al personal y a los asistentes sobre las indicaciones básicas para una evacuación segura.
- Coordinar simulacros de evacuación para familiarizar al público con los procedimientos.

Durante el evento

- Mantener una vigilancia constante del desarrollo del evento y de las posibles situaciones de riesgo.
- Estar preparado para activar el plan de evacuación si es necesario.
- Comunicarse con los equipos de seguridad y protección contra incendios para coordinar la evacuación en caso de emergencia.

Después del evento

- Realizar una evaluación del plan de evacuación y proponer mejoras para futuros eventos.

5. Funciones en caso de emergencia

Antes de la emergencia

- Activar las alarmas de evacuación y comunicar a todo el personal y asistentes sobre la situación de emergencia.
- Coordinar la evacuación en conjunto con los equipos de seguridad y protección contra incendios.

Durante la emergencia

- Dirigir la evacuación y asegurarse de que las rutas de escape estén despejadas y seguras.
- Brindar indicaciones claras y tranquilizadoras al público durante la evacuación.

Después de la emergencia

- Verificar que todas las personas hayan sido evacuadas y se encuentren a salvo.

- Coordinar la reunión del personal y asistentes en los puntos de reunión designados.

6. Indicaciones básicas para el público. Alarmas.

Los asistentes al evento, al escuchar la alarma serán guiados y se ubicará en el punto de encuentro principal. El coordinador de evacuación determinará la salida de emergencia a utilizar dependiendo de la ubicación de la emergencia.
Es de suma importancia que la alarma de evacuación sea dada en el menor tiempo posible después que se ha detectado la presencia del peligro.
La alarma de evacuación será activada por el Coordinador de Emergencia. Se dará la alarma en las siguientes situaciones:

- Cuando se detecte un incendio en el evento y este fuego no pueda ser controlado de manera inmediata.
- Cuando se observe la presencia de humo en grandes proporciones dentro del evento.
- Cuando se presenten daños graves en la estructura de la tarima, techo u otras, que pongan en peligro a los asistentes y artistas en forma inmediata.
- Cuando se descubra o sospeche la presencia de artefactos explosivos en cualquier área.
- Cuando sospeche de un riesgo colectivo sistemático (que afecte de manera progresiva a varias personas).
- Cuando se sepa de un riesgo en los alrededores del evento y que pueda afectarla.

Alarma de Evacuación

Es el medio a través del cuál se activa la evacuación de emergencia de los asistentes de un evento masivo.

Las pautas para su desarrollo es el siguiente:

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

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

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

Posteriormente una voz masculina indicará lo siguiente: “se ha presentado un incidente en la instalación y por recomendación de las autoridades es conveniente desalojar el área; salga calmadamente por la salida más cercana y acate las instrucciones de los coordinadores....repito, se ha presentado un incidente ”

El mensaje anterior se deberá repetir en forma cíclica durante un mínimo de tiempo de acuerdo a la

cantidad de público y solo hasta que se confirme la Emergencia.

• Congregaciones E-1 (hasta 3000 personas): 3 minutos
• Congregaciones E-2 (3000 a 5000 personas): 5 minutos
• Congregaciones E-3 (5000 a 15000 personas): 7 minutos.
• Congregaciones E-4 (15000 a 50000 personas): 10 minutos
• Congregaciones E-5 (Más de 50000 personas): 12 minutos

ALARMA SUSTITUTA: En caso de inconvenientes con el sistema de alarma previsto, deberá tenerse

previsto el mismo procedimiento del mensaje, pero con otras fuentes de Energía y Difusión.

7. **Rutas de escape**

Señalizar las rutas de escape claramente a lo largo de la calle pública, indicando los caminos más seguros hacia los puntos de reunión.

8. **Salidas Normales**: Son aquellas por donde entra y sale usualmente el personal.

Salidas de Emergencia: Son aquellas debidamente señalizadas y usadas sólo

para salir en casos de una emergencia.

Plano de Evacuación: Ver anexo

9. **Comunicaciones**

Se dispondrán de voluntarios y no voluntarios con radio teléfonos los cuales estarán pendientes de cualquier eventualidad (Policía, Bomberos, Defensa Civil, personal de seguridad y logística).

10. **Acciones especiales antes de evacuar**

- Identificar y conocer las rutas de evacuación y salidas de emergencia del evento.
- Identificar el punto de encuentro establecido en los planes de emergencia de cada sede.
- Mantener libre de obstáculos las rutas de evacuación
- Procurar estar atento a la orden de evacuación.

11. **Prioridad:** Alta

12. **Sitios de reunión:** canchas baloncesto PARQUE BUENOS AIRES

13. **Periodicidad de práctica:** No aplica

14. **Administración del plan:** la administración del plan de evacuación estará en cabeza del coordinador general y el coordinador de evacuación.

15. **Seguimiento y control del plan:** el seguimiento y control del plan de evacuación se realizará a través de informe final que será entregado a la coordinación general para su observación y mejoramiento.

Tabla No. 6 cuadro de recursos Plan de Evacuación

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de ubicación y manejo
1	Medio de Alarma	alarma	1	Alarma sonora transmitida desde el sonido
2	Medio alterno de alarma archivo pregrabado con otras fuentes de energía y difusión	Altavoz	1	Megáfono con mensaje de alarma
3	Salidas	salidas	1	Calle 1A esquina
4	Rutas de escape	rutas	1	Calle 1A esquina
5	Punto de encuentro	Puntos	1	Calle 2A Parqueadero

6.5 PLAN INFORMACIÓN PÚBLICA.

Nombre del coordinador general: EDWIN MUÑOZ
Nombre de la coordinación: Coordinación del Plan De Información Pública

Funciones en el Desarrollo Normal del Evento

Antes del evento

- Diseñar y coordinar la estrategia de información pública para promocionar el evento, incluyendo el uso de medios de comunicación, redes sociales y carteles informativos.
- Coordinar con los organizadores del evento para asegurar que la información sobre el mismo esté claramente comunicada a los asistentes.

Durante el evento

- Proporcionar información actualizada sobre horarios, actividades y medidas de seguridad a través de puntos de información ubicados estratégicamente

en la calle pública.

- Coordinar la difusión de mensajes de interés público a través de altavoces o megáfonos.

Después del evento

- Realizar encuestas de satisfacción a los asistentes para evaluar la experiencia y recopilar comentarios para futuras ediciones del evento.

Funciones en caso de Emergencia

Antes de la emergencia

- Preparar mensajes de emergencia y procedimientos para situaciones de crisis, en coordinación con los equipos de seguridad y protección contra incendios.
- Coordinar con los medios de comunicación locales para asegurar una rápida difusión de información en caso de emergencia.

Durante la emergencia

- Proporcionar información actualizada sobre la emergencia y las acciones a seguir a través de puntos de información y altavoces.
- Coordinar con los equipos de seguridad y protección contra incendios para asegurar una comunicación efectiva con el público.

Después de la emergencia

- Difundir mensajes de tranquilidad y seguridad después de que la emergencia haya sido controlada.
- Proporcionar información sobre la reanudación de actividades y servicios.

Seguimiento y Control del Plan

El Coordinador General elaborará informes escritos (actas, informes, estadísticas) después del evento, evaluando la efectividad de la estrategia de información pública.

Capacitaciones

- Capacitar al personal de información pública en el manejo adecuado de situaciones de emergencia y en la transmisión efectiva de información a los asistentes.
- Incluir un plan para el manejo de personas perdidas, estableciendo puntos de encuentro y procedimientos para su localización y reunificación con sus acompañantes.

Tabla No. 7 Cuadro de recursos plan de información

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de ubicación y manejo
1	Puntos de información	Puntos	1	Tarima
2	Puesto de personas perdidas	Puestos	1	Tarima
3	Volantes, videos, grabación	Medios	1	Tarima
4	Puesto información pública	Puesto	1	Tarima

6.6 PLAN DE ATENCIÓN TEMPORAL A LOS AFECTADOS- REFUGIO

Nombre del coordinador general: EDWIN MUÑOZ

Nombre de la coordinación: Coordinación del plan de Atención Temporal a los Afectados

Funciones en el Desarrollo Normal del Evento

Antes del evento

Identificar y coordinar posibles lugares de refugio cercanos al evento, con capacidad suficiente para albergar a los afectados.

Capacitar al personal encargado del refugio en la atención y cuidado de las

personas que pudieran requerir asistencia temporal.

Durante el evento

Mantener una comunicación constante con los equipos de seguridad y protección contra incendios para estar alerta ante cualquier emergencia que requiera activar el refugio.

Coordinar la apertura del refugio en caso de ser necesario y dirigir a los afectados hacia el lugar seguro.

Después del evento

Evaluar el desempeño del refugio y proponer mejoras para futuros eventos.

Funciones en caso de Emergencia

Antes de la emergencia

- Coordinar con los equipos de seguridad y protección contra incendios para establecer protocolos de activación del refugio en situaciones de emergencia.
- Preparar recursos y suministros necesarios para brindar atención y cuidado a los afectados.

Durante la emergencia

- Dirigir la apertura y operación del refugio, asegurándose de que esté preparado para recibir a las personas afectadas.
- Coordinar con los equipos de atención médica y protección contra incendios para brindar la asistencia necesaria a los afectados.

Después de la emergencia

- Evaluar el funcionamiento del refugio durante la emergencia y proponer mejoras para futuras situaciones similares.

Seguimiento y Control del Plan

El Coordinador General elaborará informes escritos (actas, informes, estadísticas) después del evento y de cada emergencia para evaluar la efectividad del refugio y el proceso de atención temporal a los afectados.

Capacitaciones

- Capacitar al personal encargado del refugio en primeros auxilios, atención psicológica y manejo de situaciones de emergencia.
- Realizar simulacros de atención en el refugio para asegurar una respuesta efectiva en caso de emergencia.

Tabla No. 8 Condiciones de refugio

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Parámetros de ubicación y manejo
1	Zonas de refugio	Zonas	1	Lado izquierdo de la tarima
2	Carpas	Carpas	1	Tarima
3	Planta eléctrica	Planta	1	Tarima

7. RECURSOS. DESCRIPCIÓN EL TIPO Y CANTIDAD DE LOS SIGUIENTES RECURSOS

7.1 RECURSOS PARA EL LUGAR Y/O ACONDICIONAMIENTO

Tabla No. 9 Cuadro de Recursos Para el Acondicionamiento

Item	Descripción	Unidad	Cant.	Parámetros de ubicación y manejo
1	Personal del lugar	personas	20	Personal Logistica
2	PMU	PMU	0	N/A
3	Sectores para el público	Sectores	1	PRINCIPAL DEL PARQUE
4	Entradas por sector	Entradas	1	Principal entrada y salida
5	Acceso o vomitorios por	N/A	0	N/A

	sector			
6	Salidas por sector	Salidas	1	Perimetral
7	Salidas de emergencia por sector	Salidas	1	Perimetral
8	Cerramiento especial del lugar	Cerramiento	0	N/A
9	Vallas de contención o de seguridad	N/A	0	N/A
10	Vallas de separación o división	N/A	0	N/A
11	Cuerpos de andamio	Tarima	1	Escenario
12	Fondo visual	N/A	0	N/A
13	Iluminación externa	SI	6	las luminarias del parque
14	Iluminación interna	N/A		las luminarias del parque
15	Luces de emergencia	Luz	1	Escenario
16	Planta eléctrica	SI	1	En el escenario
17	Señalización	Señales	2	En el escenario
18	Área de estacionamiento o de emergencia	N/A	1	Al lado de la tarima
19	Vías externas libres y/o cerradas	Vías	2	Libres
20	Camerinos	NO		N/A
21	Baños	BAÑOS	2	BAÑO MASCULINO Y FEMENINO
22	Taquillas	N/A	0	Entrada libre
23	Venta de comestibles	stand	0	N/A
24	Parqueaderos para el públicc	NO	0	N/A

7. PLANOS

Edwin muñoz