PLAN DE CONTINGENCIA

Contenido

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA 3
1. INTRODUCCIÓN 4
2. COMPONENTE ESTRATÉGICO 5
2.1 MARCO LEGAL Y NORMATIVO 6
2.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y RESPUESTA A EMERGENCIAS 6
2.3 OBJETIVO GENERAL 18
2.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 18
2.5 ALCANCE 19
3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO 19
3.1 MODIFICACIONES 19
3.2 IMPLEMENTACIÓN 20
4. COMPONENTE ORGANIZATIVO 20
4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 20
4.2 NIVELES DE OPERACIÓN 21
4.3 RESPONSABILIDADES, ROLES, FUNCIONES BRIGADA 22
4.4 NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA 29
5. COMPONENTE TÉCNICO 30
5.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA 30
5.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA 30
5.3 DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA OCUPACIONAL Y HORARIOS 34
5.4 PROCESOS QUE SE REALIZAN 35
5.4.1 ACTIVIDAD PRINCIPAL 35
5.4.2 SERVICIOS IN SITU 35
5.4.3 ÁREAS ESPECIALES 36
5.5 ANTECEDENTES ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 36
5.5.1 RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 36
5.5.2 DIRECTORIO APOYO INTERNO – EXTERNO 37
6. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD 40

7. PLANES DE ACCIÓN 40

8. PLAN DE EVACUACIÓN 72

PLAN DE EVACUACION 73

NOMBRE DEL COORDINADOR 73

Teléfono 73

DEFINICIÓN 74

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES 76

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 76

PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN 76

ANTES 76

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN INTERNO 80

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EXTERNO 80

PROCEDIMIENTOS DE OCUPANTES 80

ANTES 80

9. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS (PON). 81

10. PROGRAMA DE SIMULACROS Y SIMULACIÓN 96

10.1. OBJETIVO 96

10.2. CLASIFICACIÓN DE SIMULACROS 96

10.3. FASES PARA LA PREPARACIÓN DEL SIMULACRO Y SIMULACIÓN 96

10.3.1. SIMULACIÓN 96

10.3.2. PLANEACIÓN: 97

10.3.3. EJECUCIÓN: 97

10.3.4. EVALUACIÓN: 98

10.4. SIMULACRO 98

10.4.1. PLANEACIÓN: 98

10.4.2. EJECUCIÓN: 99

10.4.3. EVALUACIÓN: 99

11. PROGRAMACIÓN SIMULACIONES Y SIMULACROS 100

12. REGISTROS ASOCIADOS 101

13. **ANEXOS** ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

14. **CONTROL DE CAMBIOS** **102**

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA

Por la cual se adopta el Plan de Emergencias y Contingencias de la empresa: **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S**

El Representante legal de la Empresa: **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S**

En uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer mecanismos para garantizar el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo dispuesto en la Resolución 2400/1989, Decreto 1295/94 (Modificado 1562 de 2012), Ley 9 de 1979, ley 919 de 1989, ley 322/1996, ley 93/1998, ley 321/1999, ley 1609/2002 y la declaración universal de los derechos del hombre de 1984, Decreto 1072 de 2015, resolución 0312 del 2019 y demás normas que con tal fin se establezcan.

1. Que uno de los requerimientos del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, es la documentación formal y en esta se incluye el Plan de Emergencias y Contingencias

2. Que el Plan de Emergencias nos permite mejorar las condiciones presentes en el medio que puedan afectar negativamente a los empleados, la empresa y la comunidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Adoptar para la empresa, **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** el Plan de Emergencias y contingencias, el cual se detalla así:

1. INTRODUCCIÓN

Durante el desarrollo de la Cotidianidad se pueden presentar situaciones que alteran el normal desarrollo de las actividades, ponen en riesgo la vida de las personas, afectan la infraestructura, la imagen, la economía, el medio ambiente y generan caos incluso en las personas del entorno que no han sido afectadas. Estas situaciones comúnmente las llamamos EMERGENCIAS.

Es por ello que la empresa**,** adelanta un proceso encaminado a la prevención y atención de emergencias a través de la actualización del presente documento básico legal: Plan de Emergencias, implementando la política de Seguridad y salud en el trabajo, excediendo los requerimientos locales e internacionales mandatorios, concebidos para el bienestar de empleados y comunidad aledaña, de manera especial con nuestros clientes.

El presente documento desarrolla lo componentes básicos del Plan de Emergencias.

Para la empresa, es de vital importancia la inclusión en el plan, la contribución en Gestión Ambiental desde la óptica del Desarrollo Sostenible mediante su interacción en un ecosistema productivo y de alta calidad ambiental amparado en metodologías de atención de emergencias responsables, limpias y ecoeficientes aplicables a todas las actividades desarrolladas por la Compañía en sus sistemas productivos y realizables mediante estrategias tendientes a minimizar actuales y futuros impactos ambientales.

Lo anterior requiere que todas las personas estén involucradas en el diseño, administración, ejecución, control y actualización del plan y los programas. También requiere de nuevos valores y nuevos niveles de conciencia que les permita a las personas una participación más activa en la búsqueda de soluciones ante la diversidad de problemas del proceso productivo y del entorno empresarial.

2. COMPONENTE ESTRATÉGICO

Este componente contiene el marco de actuación al responder en caso de emergencia: “QUE DEBE HACERSE”.

Considerando las condiciones, riesgos y recursos descritos en el presente documento, se plantea como estrategia a seguir ante una emergencia:

1) Reacción: Los presentes en el lugar afectado deben avisar y actuar asertivamente, incluyendo la retirada prudente cuando sea necesaria.

2) Respuesta de la BRIGADA DE EMERGENCIAS: Efectividad y oportunidad acorde a la situación que se presenta, apoyados en comunicaciones y recursos óptimos.

3) Comando de incidentes en escena y otras instancias Corporativas de respuesta: Activación progresiva de la respuesta y comunicación efectiva dentro de un esquema gerencial de Comando de Incidentes, donde la empresa, se apoya con la Gerencia y vecinos del área, afín a la situación que se presenta y todas las otras áreas actúan como apoyo.

Como consecuencia de la estrategia anterior:

- ✓ Solo el COMANDO DE INCIDENTES EN ESCENA, son los autorizados para variar esta estrategia en función de la situación que se presenta.

- ✓ Todos los procedimientos, planes, instructivos y definición de recursos contemplados en el presente plan están establecidos en función de esta estrategia.

2.1 MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La legislación colombiana en materia de salud ocupacional establece en varias normas la obligatoriedad que tienen las empresas para implementar el Programa Integral para la Prevención y el Control de Emergencias, todas fundamentadas en la obligación de los empleadores de garantizar la salud de los trabajadores de acuerdo con el numeral 348 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Decreto 13 de 1967, Artículo 10. Medidas de Higiene y Seguridad.

NORMA - AÑO	REQUERIMIENTO
Título III y Título VII Ley 9,	**Título III:** Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.

Enero 24 de 1979 (Código Sanitario Nacional	**Art. 93 - Áreas de circulación:** Claramente demarcadas, con amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada. **Art. 96 - Puertas de salida:** En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo. **Art. 114 prevención y extinción de incendios:** Disponer de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes. **Art. 116 - Equipos y dispositivos para la extinción de incendios:** Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia. **Art. 117 - Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas:** Diseñados, construidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevengan los riesgos de incendio o contacto con elementos sometidos a tensión. **Art. 127 – De la Medicina Preventiva y Saneamiento Básico:** Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores. **Título VII:** **Art. 501:** Cada comité de emergencia deberá elaborar un plan de emergencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva.

	El comité Nacional de Emergencias elaborar para aprobación del ministerio de salud un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia. **Art. 502:** El Ministerio de Salud coordinara los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres. **Parágrafo:** El Comité Nacional de Emergencias deberá, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia.
Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de Seguridad Industrial)	**Art. 4 – Edificios y locales:** Construcción segura y firme; techos o cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimiento o piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas) **Art. 14 – Escaleras de comunicación entre plantas del edificio:** Con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles y espaciosas. **Art. 205 – Peligro de incendio o explosión en centros de trabajo:** Provistos de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores.
	Art. 206 – Construcciones bajo riesgo de incendio y explosión: Dotadas de muros corta-fuegos para impedir la propagación del incendio entre un local de trabajo y otro. **Art. 207 – Salidas de Emergencia:** Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas.

Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de Seguridad Industrial)	**Art. 220 – Extinguidores:** Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio. **Art. 223 – Brigada Contra Incendio:** Debidamente entrenada.
Decreto 1400 de 1984 y Disposiciones reglamentarias NSR 10	Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes- ACTUALIZADO por la NSR 10 REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE NSR-10 (Norma de sismo resistencia NSR)- VERSIÓN ACTUALIZADA
Decreto 614 de 1984, Marzo 14 de 1984	Con base en los artículos Arts. 28 a 30, se establece a toda organización la obligación de ejecutar de manera permanente el programa de seguridad y salud en el trabajo, del cual se hace expresa la necesidad de organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control.
Ley 46, noviembre 2 de 1988 – Sistema Nacional para la Prevención y Atención de desastres	Se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
Resolución 1016 de marzo 31 de 1989	**Artículo 11, numeral 18:** Se reglamenta la organización, funcionamiento y formas de programas de seguridad y salud en el trabajo.

	Menciona que los empresarios deben organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas: “Rama preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa”. “Rama pasiva o Estructural: Diseño construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de evacuación suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores”. “Rama activa y de Control de las emergencias: Conformación y organización de las brigadas de emergencia (Selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de detección, alarma comunicación, selección y distribución de equipos fijos o portátiles (manuales o automáticos) inspeccionar señalización y mantenimiento de los sistemas de control”.
Decreto Legislativo 919, Mayo 1 de 1989	Organización del Sistema Nacional para prevención y Atención de desastres, constituido por entidades públicas y privadas.
Ley 100 del 93 Ley 1562 de 2012	**Libro III:** Sistema General De Riesgos Profesionales. **“Por el cual se crea el Sistema de Riesgos Profesionales”,** modificada por la ley 1562 de 2012. Seguridad y Salud en el Trabajo
Decreto Ley 1295 de 1994, junio 27 de 1994.	**Artículo 35** – Servicios de Prevención, Literal b: Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios

Sistema General de Riesgos Profesionales	
Acuerdo 20 de 1995 Bogotá	Por el cual se adopta el Código de Construcción del Distrito Capital de Bogotá, se fijan sus políticas generales y su alcance, se establecen los mecanismos para su aplicación, se fijan plazos para su reglamentación prioritaria y se señalan mecanismos para su actualización y vigilancia.
Ley 1575 de 2012. Ley de Bomberos	La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas de desarrollo urbanístico e instalaciones y adelantar planes, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad.
Decreto 93, enero 13 de 1998	Por el cual se adopta el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
Decreto 321, febrero 17 de 1999	Se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres.
Decreto 723 de 2013	Inclusión de contratistas de prestación de servicios al Sistema General de Riesgos Laborales.
Decreto 3888 de 2007	*"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."* **Art. 2:** El Objetivo del Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para eventos de afluencia masiva de público es servir como instrumento rector para el diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir,

	mitigar y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y atención de desastres de una herramienta que permita coordinar y plañera el control y atención de riesgos y sus efectos asociados sobre las personas, el medio ambiente, y las instalaciones en esta clase de eventos. Este plan se complementará con las disposiciones regionales y locales existentes. **Art. 5:** Actualización del Plan cuando las circunstancias lo ameriten, el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para eventos de Afluencia Masiva de Público debe ser actualizado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres o por el Comité Técnico Nacional, por delegación que haya recibido de aquel, en todo caso, con la asesoría **de la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos creada por este Decreto.** **Art. 20:** Planes Institucionales. Los Organismos Operativos del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres elaboraran sus propios planes institucionales para la atención de los eventos de afluencia masiva de los eventos de público, los cuales se articulan con los Planes Locales de Emergencia y Contingencia para eventos de afluencia masiva de público.
CONPES 3146 de 2001	Estrategia para consolidar la ejecución de Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres-PNPAD en el corto y mediano plazo.
Circular unificada del Ministerio de Protección Social del 2004	**Punto 14 – numeral b:** se referencia el tema de Brigadas de Emergencia, Planes de Emergencia y Evacuación.
Normas Distritales	

Decreto 332 de 2004	“Por el cual se organiza el régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”. Artículo 7. Planes de emergencias. Se adoptarán para cada una de las entidades y comités sectoriales, y establecerán con claridad cuáles son las funciones de respuesta, autoridades responsables de cumplirlos y los recursos que se pueden y deben utilizar. Parágrafo. La adopción de los planes corresponderá, por comités sectoriales, al tenor del Decreto 87 de 2003 y a los representantes legales de las entidades en los demás casos. Artículo 8. Planes de contingencia. Son aquellos que deben adoptarse para el Distrito Capital en su conjunto, sus entidades y sectores, por las mismas autoridades señaladas en el parágrafo del artículo 7o precedente, para responder específicamente a un tipo determinado de situación de calamidad, desastre o emergencia.
Decreto 423 de 2006	“Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.”. Artículo 18. Planes de emergencias. En armonía con el artículo 7º del Decreto 332 de 2004, los planes de emergencias son instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. Definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independientemente de su origen o naturaleza. Artículo 19. Planes de contingencia. En armonía con el artículo 8º del Decreto 332 de 2004, los planes de contingencia son instrumentos complementarios a los planes de emergencias, que proveen información específica para la atención de desastres o emergencias derivadas de un riesgo o territorio en particular. Un plan de contingencia desarrolla en detalle aspectos pertinentes para la respuesta que sólo son propios del riesgo y del territorio al que esté referido. Los planes de

	contingencia se organizan por tipo de riesgo, tales como deslizamientos, inundaciones, incendios forestales, materiales peligrosos y aglomeraciones de público, entre otros. Los planes de continencia pueden ser desarrollados por la Administración distrital en sus diferentes niveles (central, institucional o local), por el sector privado y por la comunidad.
Acuerdo Distrital 341 de 2008	"Por el cual se adiciona el Acuerdo 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad".
Resolución 004 de 2009	Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá, D.C.". Deroga las Resoluciones 137 de 2007, 195 y 196 del 2008. Capítulo 2.2. Fortalecimiento de las operaciones de emergencias.
Art. 2315 C.S.T.	Código Sustantivo del Trabajo El patrono debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima. Todo patrono debe tener en su establecimiento los mecanismos necesarios para las atenciones de urgencias en caso de accidente o caso súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.
Resolución 0256 de 2014	Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas de contraincendios de los sectores

	energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia.
Decreto único 1072 de 2015	Se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo, titulo 4 riesgos laborales, capitulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 2.2.4.6.15, Art. 2.2.4.6.25, 2.2.4.6.26
DECRETO 2057 de 2017	Formulación del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas desarrolla los procesos de la gestión del riesgo establecidos por la Ley 1523 de 2012 bajo los siguientes lineamientos, en articulación con lo pertinente a lo referido en los sistemas de gestión. Artículo 2.3.1.5.2.1.1
ACUERDO 341 DE 2008. Articulo 2	Las entidades que conforman el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias –SDPAE- dentro de los tres meses siguientes a la aprobación del presente Acuerdo, deberán haber elaborado, implementado y enviado a la Dirección de Atención y Prevención de Emergencias –DPAE- para su aprobación, sus Planes Institucionales de Respuesta a Emergencias –PIRE- contemplados en la Resolución 137 de 2007 que adopta el Plan de Emergencias de Bogotá.
Normas Internacionales NFPA – National Fire Protection Asociation (Asociación Nacional	NFPA 1: Código de Prevención de Incendios NFPA 10: Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles NFPA 20: Instalación de Bombas Centrífugas Contra Incendio NFPA 22: Tanques de Agua para Sistemas Privados Contra

de Protección Contra el Fuego de Estados Unidos)	Incendios NFPA 30: Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles NFPA 54: Código Nacional de Gases Combustibles NFPA 58: Código del Gas Licuado del Petróleo NFPA 75: Protección de Equipos de Computación Electrónicos NFPA 72: Sistemas de Alarmas (serie 72) NFPA 101: Código de Seguridad Humana NFPA 170: Símbolos de Seguridad Contra Incendio NFPA 600: Formación de brigadas contra incendios NFPA 704: Diamante de Seguridad NFPA 1600: Prácticas Recomendadas para el Manejo de Desastres
Normas Técnicas de Orden Nacional	NTC 1410: Símbolos Gráficos de Señalización NTC 1461: Colores y Señales de Seguridad NTC 1867: Sistema de Señales Contra Incendio NTC 1916: Extintores de fuego. Clasificación y ensayo NTC 1931: Higiene y Seguridad. Seguridad Contra Incendios. Señales NTC 2885: Extintores Portátiles. Generalidades NTC 2886: Tanques de Agua para sistemas privados contra Incendio

	NTC 3807: Extintores portátiles sobre ruedas NTC 4166: Equipo de Protección y Extinción de Incendio

2.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

HYH TECNIELECTRICOS S.A.S está comprometido en adelantar el plan para la detección, prevención, mitigación y control de emergencias, con el fin de evitar que las actividades desarrolladas ocasionen amenazas a la salud de los trabajadores, vecindad, visitantes, o personas de la comunidad.

Para el cumplimiento de esta política, se desarrollará en su totalidad la legislación aplicable, las políticas corporativas y los estándares de la industria.

Igualmente, se brindarán las condiciones y recursos necesarios, para que la implementación del plan de emergencias se lleve a cabo con eficiencia y eficacia.

_____

Emerson Jaramillo Torres

Representante Legal

2.3 OBJETIVO GENERAL

Establecer y generar destrezas, condiciones y procedimientos que les permita a los trabajadores de la empresa prevenir y protegerse en caso de desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro sus vidas, los bienes de la empresa y el medio ambiente compartido.

2.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastre
- ✓ Brindar herramientas operativas que permitan la vigencia del plan para el control de emergencias.
- ✓ Contar con una adecuada estructura organizativa para respuesta a la emergencia.
- ✓ Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con que cuenta la empresa, para atender sus propios incidentes.
- ✓ Establecer lineamientos claros para la implementación del plan para el control de emergencias.
- ✓ Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir un plan de intervención.
- ✓ Apoyar el desarrollo de las actividades de prevención para emergencias.
- ✓ Estructurar procedimientos normalizados de respuesta en las instalaciones.
- ✓ Involucrar a todos los empleados en la atención y cumplimiento de nuestra política de atención de emergencias.

2.5 ALCANCE

El presente Plan de emergencias, fue diseñado para dar cobertura a los trabajadores de la empresa **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** ubicados en la Carrera 19B No. 27-59 Sur en Bogotá, durante la realización de actividades al interior de las instalaciones, aplicará el Plan de Emergencias y los trabajadores deberán participar de acuerdo con los compromisos adquiridos con la organización.

3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

3.1 MODIFICACIONES

La **GERENCIA Y EL REPRESENTANTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** con el apoyo de la ARL, es responsable de que el plan esté siempre actualizado e implementado.

Todas las áreas gerenciales y administrativas podrán proponer cambios, actualizaciones y mejoras, ante movimientos en las instalaciones, entorno, tecnologías disponibles y actividades que incidan en el plan, que en todo caso debe ser revisado anualmente.

Cualquier empleado puede presentar cambios, expresando concretamente la propuesta, los beneficios en la seguridad de las personas y reducción de pérdidas y si se afectaran otros temas del plan, finalmente incluir el texto propuesto.

Todas las personas afectadas por la modificación serán instruidas sobre la misma hasta asegurarse de que están en capacidad de actuar debidamente.

3.2 IMPLEMENTACIÓN

Esta debe tener el apoyo total de la **GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**, de esto depende su éxito o fracaso. Esta delegará las acciones necesarias, la responsabilidad es intransferible a otra persona.

Para la implementación del plan se requiere:

- ✓ **Garantizar la disponibilidad de recursos físicos** como: alarmas, comunicaciones, dotación para brigadistas, sistemas de extinción, planos de evacuación, etc.
- ✓ **Sensibilización, capacitación y entrenamiento** a todos los mencionados en el alcance del plan por lo menos cada seis meses y cuando sea posible, se realizarán los ejercicios en cooperación con las autoridades u organismos de socorro.
- ✓ **Evaluación por medio de Simulacros** con una frecuencia semestral, para evaluar la respuesta e identificar correctivos necesarios.
- ✓ Tanto la capacitación como los simulacros se realizarán de acuerdo con el plan SST del año.

4. COMPONENTE ORGANIZATIVO

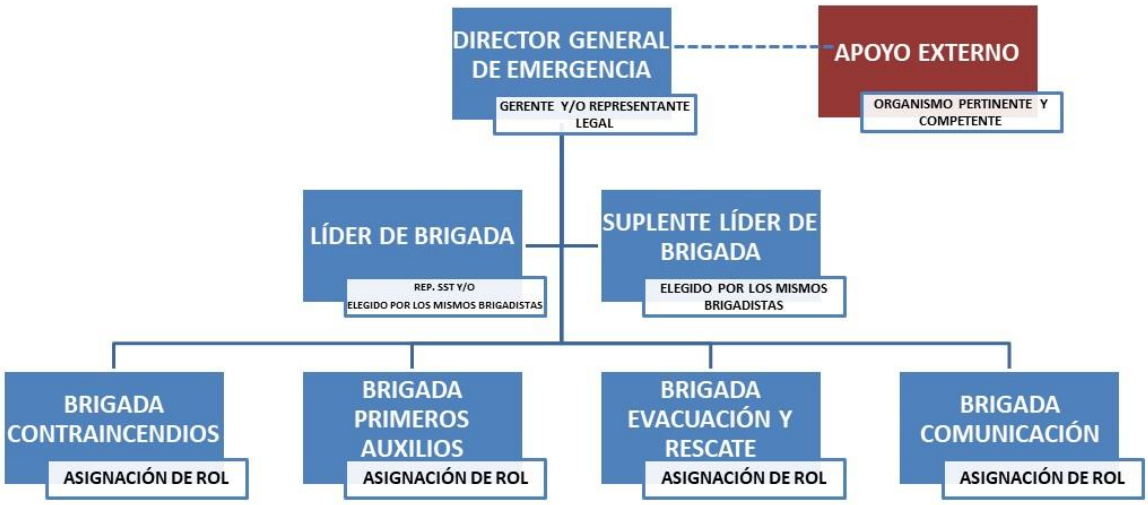
A continuación, se describe la organización adoptada para la prevención y atención de emergencias, con el personal de la empresa**.**

4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Se presenta la estructura de la Brigada de respuesta a emergencias **(BRIGADA INTEGRAL CON ASIGNACIÓN DE ROLES)**, se trata de una estructura simplificada para la atención, bajo los principios de trabajo del **ICS** (sistema comando de incidentes o Incident Command

System por su nombramiento en idioma inglés) Manteniendo la unidad de mando, y la interacción con las demás organizaciones de respuesta en el lugar.

Esta misma permite la interacción con la organización que se plantee en escena, dependiendo del tipo, magnitud y complejidad del incidente, y las determinaciones durante la respuesta, en coordinación con los equipos de PRIMERA RESPUESTA DEL DISTRITO, conscientes del trabajo en equipo.



Estructura Respuesta en Escena de la empresa.

4.2 NIVELES DE OPERACIÓN

La respuesta a emergencias en las etapas de control y mitigación, en donde la relación "Tiempo de respuesta – Consecuencias" es crítica, requiere de un esquema de organización de excepción, que generalmente tiende a ser diferente a aquel bajo el cual la empresa opera en situaciones normales. Estas funciones de emergencia se desarrollan en tres niveles:

Nivel estratégico: Corresponde a la intervención del comando en escena, quién toma las decisiones esta responsabilidad, quién también realiza el enlace con el personal de apoyo externo.

Nivel Táctico: Corresponde a los empleados, Supervisores en turno, capacitados en ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

Nivel Operativo: Corresponde al personal de respuesta en escena Brigadistas y empleados, y su actuar conjunto con personal que preste apoyo en el sitio.

Nivel de Actuación	Función General	Acción Básica	Acción Especifica	Ámbito de Acción
Estratégico	Dirigir	Coordinar funciones	Definir QUE HACER	Global y total
Táctico	Supervisar	Definir acciones y Coordinar Recursos	Definir COMO HACERLO	Parcial
Operativo	Ejecutar	Ejecutar Acciones	HACERLO	Puntual y restringido

La empresa tiene en cuenta la organización de la Localidad, Municipio o Distrito, e interactúa con los equipos de respuesta dispuestos por ellos.

A continuación, se relacionan las funciones, responsabilidades, requisitos y capacitación del personal integrante de la Brigada de Emergencia en la empresa**.**

4.3 RESPONSABILIDADES, ROLES, FUNCIONES BRIGADA.

ROL	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	ASIGNADO A :

JEFE DE EMERGENCIA	• Es la máxima autoridad durante la respuesta. • Direcciona la respuesta en el sitio • Coordina la solicitud de recursos en escena. • Conoce en su totalidad el plan de emergencias. • Máximo nivel de toma de decisiones en el sitio para la empresa Sus objetivos son: **-** Establecimiento del Comando en el sitio: Según el tipo de incidente, optimizando los recursos en escena. - Avanzada para reconocimiento: Según el tipo de incidente para reconocer el lugar, lesionados, riesgos para los brigadistas, asignan a esta labor a los más prudentes y entrenados dentro de las personas disponibles. - Apoyo en comunicaciones: para hacer los llamados y coordinar acciones interna y externamente. - Evacuación de ocupantes de lugares en riesgo: Cuando se debe proceder a la evacuación del área, en el punto de encuentro deben realizar conteo e informar sobre lesionados o desaparecidos. - Orden público y seguridad en el sitio: O en sus vías de acceso, acción que se coordinará a través de seguridad física. - Acordonamiento aseguramiento: Seguridad en el lugar afectado, para que lo organice con personal de respuesta y apoyo de la autoridad presente u otros disponibles, puede la empresa también los alrededores y los lugares que se consideren críticos en las instalaciones, definen de acuerdo con la información disponible las zonas de impacto, caliente (donde actúan	EMPLEADO CAPACITADO Y DESIGNADO PREFERIBLEMENTE SUPERVISOR NIVEL ESTRATÉGICO

	los grupos de control) y tibia (donde permanece el apoyo listo a ingresar a la zona caliente). - Seguridad de los brigadistas y auxiliadores: Deben verificar que todos los que ingresan al área afectada lo hacen con un propósito específico, con implementos de seguridad adecuados y sin exceder el tiempo de permanencia prudente, si es necesario asignan un "oficial de seguridad que se encargue solamente de llevar este control", este será quien autoriza el ingreso al área acordonada (zonas tibias, caliente y de impacto). - Manejo de Lesionados: Para organizar su atención y evacuación de la empresa si es necesario, llevando registro de quien es remitido, para donde, en que vehículo y con qué acompañante, así como el aviso oportuno a los familiares de los lesionados. - Control de fugas: Para prevenir, controlar o mitigar los daños al ambiente y la comunidad que generen intervención de la autoridad ambiental. - Logística: Para el suministro oportuno al lugar afectado de todos los equipos y elementos que requiera el personal. - Relaciones públicas: Para ser vocero oficial de la empresa ante autoridades, comunidad y medios. - Enlaces: Con el Coordinador de Emergencias de los grupos de apoyo y autoridades.	
INFORMACIÓN PUBLICA	**RESPONSABILIDADES** -Garantizar una información rápida, clara y precisa. -Preparar los comunicados brindado la información, previa revisión y autorización de la **DIRECCIÓN**, para su emisión. -Realizar contacto con los medios de comunicación pública, y reemplazar previa autorización a la rectora para brindar dicha información, revisada y autorizada.	PROPIETARIO DE LA EMPRESA O QUIEN DESIGNE

	-Realizar el enlace con las instituciones, a solicitud del mando. -Recopilar información de los sucesos de manera inteligente. -Mantener a los medios cuando estén presentes fuera de la escena, asignar un lugar alejado para su ubicación.	NIVEL ESTRATÉGICO/ OPERATIVO
LOGÍSTICA	-Establecer y operar las instalaciones de emergencia como la infraestructura adecuada para las acciones determinadas por el comité. -Hacer las previsiones del caso para garantizar la comodidad de las personas involucradas, en la respuesta. -Proveer los materiales y servicios necesarios, implementos de respuesta. Controlar los gastos derivados de la atención. **1. Preparación** • Establecer y mantener las instalaciones de emergencia (Cuartos, archivos, lugares de reuniones, carpas, baños portátiles, inventario de recursos para emergencias) en óptimo estado para la operación. • Garantizar que todos los equipos de telecomunicaciones estén operativos y hacer entrega de estos a Comunicaciones. • Garantizar la preparación personal y material de la función logística (Suplentes, información, entrenamiento, materiales y servicios). • Mantener disponible suministro de agua potable y servicios hidrosanitarios para todo el personal. • Revisar la señalización de emergencias, los sistemas y servicios.	DIRECTIVO DE LA EMPRESA O QUIEN DESIGNE NIVEL ESTRATÉGICO/ OPERATIVO

	• Revisar las luces de emergencia, sistemas de altavoz, y suministro de energía y autonomía mínimo para 24 horas. • Mantener activo y disponible el monto para atención de emergencias, delegar función a una persona idónea para esta labor. **2. Durante la activación y respuesta** • Garantizar el acceso al cuarto del comité de emergencias y mantenerlo operativo. • Garantizar el funcionamiento de los equipos de respuesta. • Adecuar instalaciones de emergencias. • Garantizar el bienestar, provisiones para los equipos de respuesta a emergencias y para la comunidad escolar. • Organizar el área de espera, donde se ubicarán familiares, vehículos y personal externo a la atención. • Ubicar un espacio para administrar recursos externos (ubicación de bomberos, ambulancias, patrullas de policía entre otros.) • Autorizar el gasto solicitado por el mando en escena para cubrir requerimientos o necesidades de la atención. **3. Posterior a la respuesta** • Reponer todos los equipos y materiales utilizados y reportar su operatividad al comité. • Brindar información financiera del costo de la atención. • Realizar pagos por costos generados. Realizar inventario de los recursos utilizados.	

ROL	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	ASIGNADO A :

BRIGADISTAS	• Es la persona encargada de liderar y mantener la brigada de emergencia lista y disponible durante el tiempo de trabajo para reaccionar ante cualquier eventualidad. • Tener conocimientos en primeros auxilios, incendios, evacuación, búsqueda y rescate, Manejo de crisis y todas aquellas que se consideren necesarias para la prevención y atención en situaciones de emergencia. • Estar plenamente identificado con los procedimientos que se deben ejecutar en caso de emergencia. • Conocer plenamente el grupo de brigadistas (aptitudes y actitudes individuales). • Tener inventario actualizado de todos los recursos con los que cuenta la empresa para la atención de emergencias. • Planear y coordinar las acciones educativas y preventivas para evitar y controlar emergencias. • Motivar a los brigadistas y coordinar las actividades inherentes a este grupo. • Estar al frente de la emergencia en coordinación directa con EL JEFE DE EMERGENCIAS. • Determinar las acciones correctivas al interior de la Brigada de Emergencia. • Coordinar la realización del inventario de los recursos utilizados y del estado en que queden para su pronta reposición.	EMPLEADOS, CAPACITADOS Y DESIGNADOS NIVEL TÁCTICO, NIVEL OPERATIVO

ROL	DEFINICIÓN	CONFORMADO POR :
BRIGADA EMERGENCIAS	Es el grupo de empleados capacitados y entrenados para prevenir y controlar los eventos que pueden generar pérdidas económicas y humanas en la empresa. Para la pertenencia a este grupo se debe cumplir con los siguientes requisitos: ♦ Antigüedad mínima de un mes. ♦ Aprobación del Jefe Inmediato. ♦ Certificación médica satisfactoria ♦ Entrenamiento periódico.	TRABAJADORES NIVEL TÁCTICO Y OPERATIVO
CAPACITACIÓN		
CONTROL INCENDIOS	Comportamiento del fuego Clases de incendios Métodos de extinción Clasificación Extintores Uso de extintores Señalización de incendios Primeros auxilios Básicos Aseguramiento de la escena Maniobras básicas para el combate de incendios Seguridad en las operaciones contraincendios **PREVENCIÓN DE INCENDIOS**	

BÁSICO PRIMEROS AUXILIOS	Aspectos médicos legales de la prestación en primeros auxilios Bioseguridad Anatomía Básica Signos vitales: Pulso, respiración, temperatura Evaluación inicial del paciente Inmovilización y transporte Tratamiento de heridas atención básica primaria Tratamiento de quemaduras atención básica primaria Tratamiento del paciente electrizado atención básica primaria Manejo del botiquín inspecciones del equipo de evaluación y estabilización (Cuando lo haya) R.C.P para personal Manejo de la O.V.A.C.E (obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño) **PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**
RESCATE Y EVACUACIÓN NIVEL BÁSICO	Plan de Evacuación, revisión y actualización. Manejo de las comunicaciones internas y externas Sistemas de alarma Evaluación, detección y alarma, preparación para la salida Mecanismos de manejo de accesos físicos: puertas, cerraduras, escaleras. Simulaciones Simulacros Administración de emergencias

4.4 NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

- El funcionario que detecta la emergencia, informará (lugar exacto con indicaciones, tipo de emergencia y presencia o inexistencia de personas afectadas).
- Evaluará la situación y tomará las medidas pertinentes de acuerdo al tipo de emergencia (procedimientos operativos).
- Organizará los grupos y determinará funciones de acuerdo con las necesidades de la emergencia.

Notificaciones:

Si recibe una notificación durante las horas que no son de trabajo, fin de semana, domingos y festivos; acerca de una alerta o emergencia en el área de trabajo, ponerse en contacto

con las siguientes personas e informarles que existe una situación de alerta o de emergencia.

CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
GERENTE GENERAL	EMERSON JARAMILLO TORRES	317 4405659

Si durante las horas que no son de trabajo, domingos o fines de semana le notifican que hay una emergencia general, se debe poner en contacto con los miembros del ORGANIGRAMA informarles que existe una situación de emergencia.

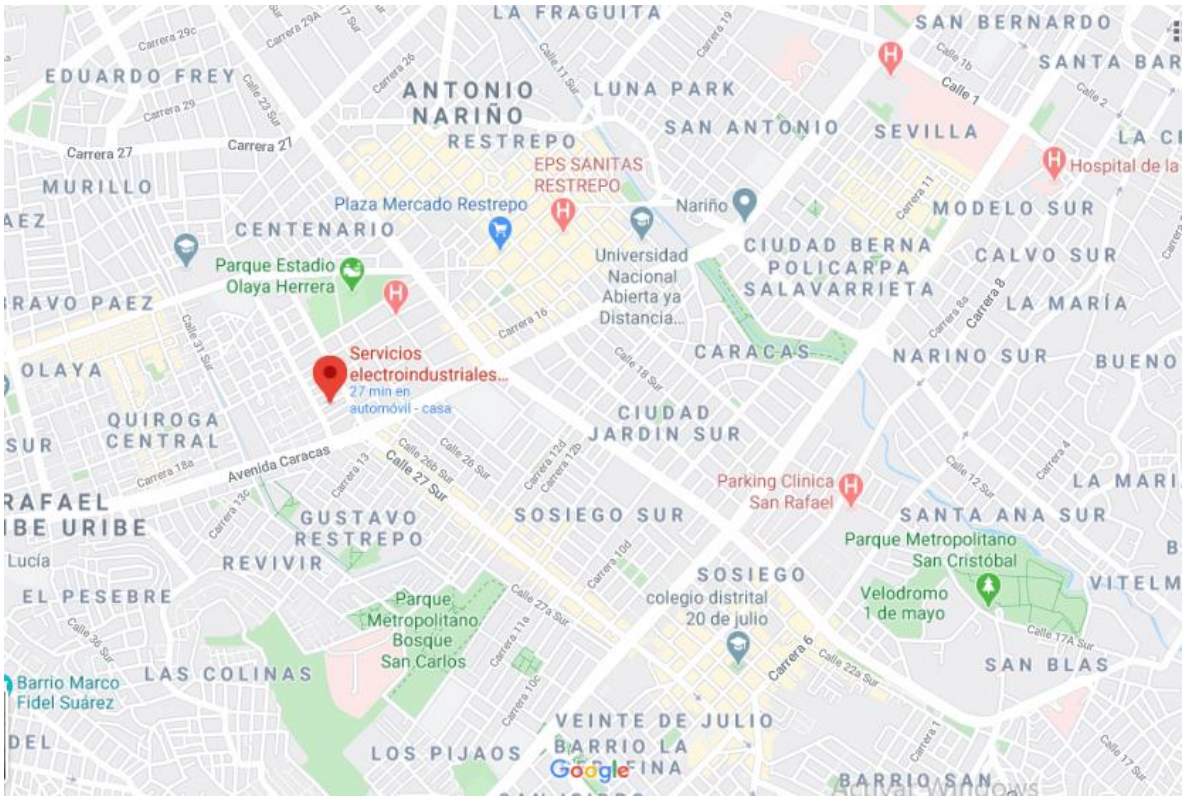
5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN			
Razón Social	**HYH TECNIELECTRICOS S.A.S**			
Descripción de la empresa	**Servicio de mantenimiento**			
NIT	**830.509.631-5**			
Municipio	**Bogotá**			
Representante Legal	**Ashley Gonzalez Hernandez**			
Tipo de Empresa	**Servicios**			
Sector Económico	**Servicios de mantenimiento electromecánicos y locativos**			
Código de la Actividad Económica	**3312**			
Sucursales	**SI**		**NO**	**X**
Sede	**Única**			
Dirección	**Carrera 19B No. 27-59 Sur**			
Teléfonos	**317 4405659**			
ARL	**POSITIVA**			
Clase de Riesgo	**I, III y V**			

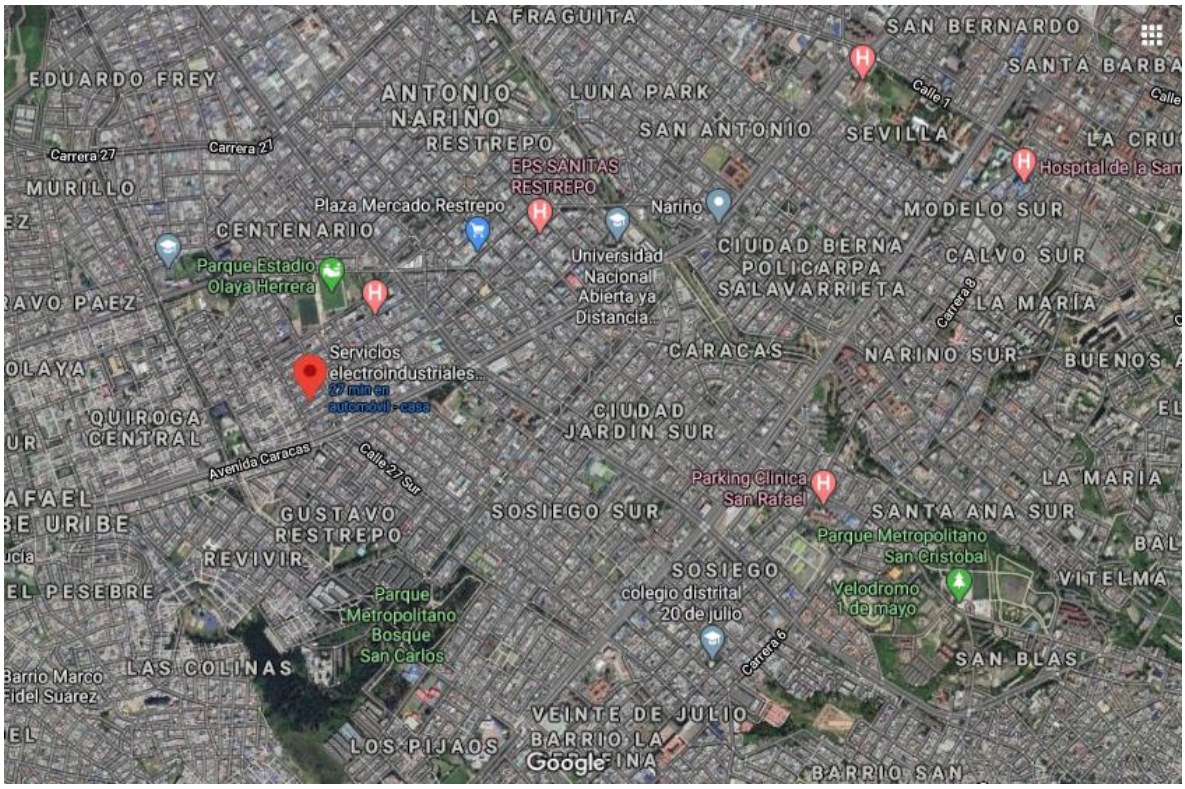
5.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

TECNIELÉCTRICOS



SEDE BOGOTA
CARRERA 19B # 27 - 59

(+57) 317 440 56 59
PBX 702 40 26
soporte@hhingenieria.com
sactécnielectricossas@hhingenieria.com



La empresa se encuentra localizada en la Localidad de **Rafael Uribe Uribe** en el sector existen edificaciones de uso mixto entre Residencial, Comercial y oficinas. Los linderos sectoriales son edificios, comerciales, residenciales y oficinas, la vía principal de acceso a las instalaciones es la Calle 27 Sur

VECINDADES:

- ✓ **A LA DERECHA:** RESIDENCIA Y LOCALES COMERCIALES
- ✓ **AL FRENTE:** RESIDENCIA Y LOCALES COMERCIALES
- ✓ **A LA IZQUIERDA**: RESIDENCIA Y LOCALES COMERCIALES
- ✓ **ATRÁS:** RESIDENCIA Y LOCALES COMERCIALES

5.2.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

Características Generales de la edificación

Características de la construcción y tipo de acabados: Mobiliario de oficinas y área de producción. • Ventanales: Vidrio • Piso: baldosa • Vigas y columnas: Concreto Reforzado. • Paredes: Ladrillo, estucadas, pintadas Blanco.			
Terreno (m^2)	N/A	Construidos (m^2)	250 metros cuadrados
Número de pisos:	1	Número de entradas y salidas: 2	2 puerta principal de acceso y salida
Tiempo de construcción:	N/A	Cumple con el Código de Sismo Resistencia	SI
Redes contra incendio	NO	Sistema de detección de Humo y/o Calor	No
Hidrantes	No	Equipos de comunicación	Si
Sistema de Alarma	NO	Tanque de reserva H_2O	NO
Sótano	NO	Planta de Energía	NO
Conducto de basuras	NO	Cuarto de control de Emergencia	NO
Escalera de Emergencia	NO	Ascensor	NO
Puntos de Encuentro	1- Esquina Carrera 19B Calle 28 Sur 2- Esquina Carrera 19B Calle 27 Sur		

- **OCUPACIÓN DEL EDIFICIO**

La edificación consta de 1 piso, la distribución de las oficinas está de la siguiente manera:

PRIMER PISO	Oficinas, baño, cafetería, archivo y taller

- **INSUMOS**

→ Elementos de oficina, Papelería, archivos, documentos, fotocopiadoras.

→ Bodega de almacenamiento de dotación.

→ Productos químicos de aseo.

→ Servicios públicos: Electricidad (Para equipos), Agua, Telefonía.

- **MATERIALES CONTENIDOS**

Combustibles	Madera	puertas, muebles, cajá fuerte de almacenamiento de dotación.
	Cartón y papel	(papelería, cajas, insumos oficina, documentos archivados)
	Plásticos o espuma (Partes de equipos, muebles, tapicerías, desechables, etc.)	
	Metal, estanterías, archivadores, gavetas, cableado, equipos, herramientas, entre otros.	
Otros	Productos de aseo	

5.3 DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA OCUPACIONAL Y HORARIOS

Sexo	Turno
	Diurno y por turnos
Hombres	8
Mujeres	6
TOTAL	14
TOTAL, EMPLEADOS	**14**

HORARIO	DESCANSO
Administrativos: L-V 8 am a 5:00 pm S 9 am a 13:00 pm Contingencia: L-V 8 am a 2:00 pm S 8 am a 12:00 pm **Operativos:** L-D 6 am a 6:00 pm-6pm a 6am	SI

Los TRABAJADORES dispondrán de una (1) hora diaria de almuerzo, descansó de 10 min en la mañana y 10 min en la tarde.

En razón a la emergencia sanitaria regulada por el Gobierno Nacional los horarios de trabajo, de alimentación y refrigerios se ajustarán según el aforo máximo de las instalaciones.

5.4 PROCESOS QUE SE REALIZAN

HYH TECNIELECTRICOS S.A.S desarrolla la oferta de valor a través de la prestación de servicios constatando que el personal puesto a su servicio este cumpliendo con la misión encomendada.

5.4.1 ACTIVIDAD PRINCIPAL

Servicios de mantenimiento electromecánicos y locativos

5.4.2 SERVICIOS IN SITU

TIPO DE SERVICIO	DISTRIBUCIÓN COMPLETA		OBSERVACIONES
	SÍ	NO	
Electricidad	X		Empresa prestadora del servicio: ENEL.
Planta eléctrica		X	
Internet, Telefonía	X		Empresa prestadora del servicio CLARO
Acueducto y alcantarillado	X		Empresa prestadora del servicio: ACUEDUCTO DE BOGOTÁ.
Celular corporativo	X		Servicio celular CLARO
Almacenamiento de combustibles		X	

Reserva de agua	X		
Baterías sanitarias por genero		X	
Seguridad Privada	X		
Seguro Todo Riesgo		X	

5.4.3 ÁREAS ESPECIALES

ÁREA	DESCRIPCIÓN	POSIBLE AFECTACIÓN
TALLER	Área operativa	Todo el personal, área circúndate y personal autorizado

5.5 ANTECEDENTES ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El personal de la empresa reporta que no se ha presentado accidente durante este año.

5.5.1 RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Relacionamos los recursos disponibles para la atención de un incidente en las instalaciones donde la empresa adelanta operaciones.

- **RECURSO HUMANO**

LISTADO DE PERSONAL BRIGADISTA

Ver Acta de Convocatoria para conformación de brigadas

- **RECURSOS FÍSICOS**

RECURSO	CANTIDAD	UBICACIÓN

EXTINTORES	1 CO^2	En frente de la oficina de Recursos humanos.
	3 multipropósito	Área de Cocina Área de capacitación Al ingreso de las instalaciones
INMOVILIZADORES	1 juego de Inmovilizadores	Área de capacitación
CAMILLAS	1 camilla	Área de capacitación
BOTIQUÍN	1 portátil	Área de capacitación
IDENTIFICACIÓN BRIGADISTAS	POR CADA BRIGADISTA	Implementada

- **RECURSOS FINANCIEROS**

La empresa, cuenta con los recursos necesarios de acuerdo con el flujo de efectivo y estabilidad económica de la empresa en el momento de ejecutarlos.

5.5.2 DIRECTORIO APOYO INTERNO – EXTERNO

APOYO SALUD		**TELEFONO**
	Policlínico del Olaya	Carrera 20 # 23-23 Sur Bogotá
APOYO EMERGENCIAS		**TELEFONO**
	EMERGENCIAS	**123**
	SECRETARIA DE SALUD	125
	Cruz Roja	132 - 4-375300
	Defensa Civil	144 - 6-400090
	Bomberos	119
	Estación de Bomberos Restrepo	Carrera 27 # 19 Sur-25
	POLICÍA	**Décima Octava Estación de Policía Rafael Uribe**

		Calle 27 Sur # 24-39. Bogotá
		CAI Centenario Olaya Calle 27a Sur #12F-26, Bogotá
	Grupo Gaula	147
	Transito	127
	IDIGER	4292800
	CTI	4-238-230
	CTI Reporte vehículos Robados	4-238230 Ext. 110
	CTI Reporte Personas desaparecidas	4-238230 Ext. 220 – 221
APOYO EMERGENCIAS		**TELEFONO**
Energía eléctrica		115
Acueducto		116
Gas natural		164
Líneas Telefónicas		**ETB** 170 **UNE** 6010101 **CLARO** 7500500

6. COMITÉ DE AYUDA MUTUA (CAM)

El CAM al cual se adherirá la Entidad es el determinado en la zona, donde la empresa a través de la delegación dada por el gerente de la compañía pondrá a disposición sus recursos ante una eventual emergencias y en caso de ser requeridos por otra empresa ubicada en el sector, pero si y solo si en primera instancia ha satisfecho sus necesidades en el presunto evento.

En dicho sentido, la organización también requerirá ese compromiso por partes de las demás empresas hacia la organización, toda vez que es un compromiso mutuo.

En el momento de ser formalizada la participación a este CAM, en él participarán en primera instancia el gerente general de la compañía o quien este delegue con responsabilidades

para establecer compromisos de apoyo las demás entidades miembros del CAM al que este suscrita la compañía.

En todo caso, las funciones mínimas que deberá tener dicho Comité serán las siguientes, las cuales son sugeridas por la empresa:

6.1. PLAN DE AYUDA MUTUA

El apoyo externo generalmente es enfocado específicamente a nivel de los servicios públicos de socorro a los cuales obviamente debe acudirse en todas las circunstancias de riesgo, pero seguramente existe otro apoyo más inmediato y posiblemente más eficaz que se debe tener en cuenta y los constituye las empresas del vecindario que a lo mejor teniendo similitud de riesgo con la empresa dispondrá de protecciones compatibles y podrá brindarle valiosa ayuda en el control de una emergencia.

CONFORMACIÓN

El comité de ayuda mutua debe estar conformado por gerentes y/o un funcionario con poder decisorio, de cada una de las empresas que actuaran en la ayuda mutua del sector para establecer los compromisos y acuerdos.

OBJETIVO

- Garantizar el máximo cumplimiento de los acuerdos de ayuda mutua y el apoyo de las acciones que para esto deban adelantar.
- Establecer el plan de cooperación con entidades vecinas y con capacidad de apoyar en los casos de emergencias en los cuáles la capacidad de respuesta es insuficiente.
- Identificar los recursos humanos y de equipos para dar respuesta a una emergencia para hacer el compromiso de ayuda mutua.

REQUISITOS

- Cada entidad compromete recursos hasta donde su propia seguridad no se vea vulnerada.
- Cada entidad debe mantener actualizado su Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.

- Realizar mínimo una reunión de coordinación al año entre los coordinadores de emergencias de las entidades adscritas al acuerdo de ayuda mutua.

FUNCIONES

- Analizar la situación, gravedad, riesgos potenciales de activación y reactivación de la emergencia.
- Planificar y coordinar las acciones de control de la emergencia.
- Plantear estrategias para enfrentarse a la emergencia.
- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de los grupos de apoyo.
- Tener a la mano el inventario de los recursos, suministros y servicios de ayuda disponibles para la emergencia.
- Facilitar los recursos, suministros y servicios de ayuda mutua disponibles para cada organización y requeridos por el director de la emergencia.

7. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

VER ANEXO EN EXCEL

8. PLANES DE ACCIÓN

PLANES DE ACCIÓN				
PLAN DE ACCIÓN	**PLAN GENERAL – JEFE DE EMERGENCIAS**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización

OBJETIVO: Este Plan corresponde a la Coordinación General en el Desarrollo Normal de la empresa y en caso de EMERGENCIA, en los Planes de Atención Medica, Contraincendios, Evacuación, Atentados terroristas, Explosiones, etc.

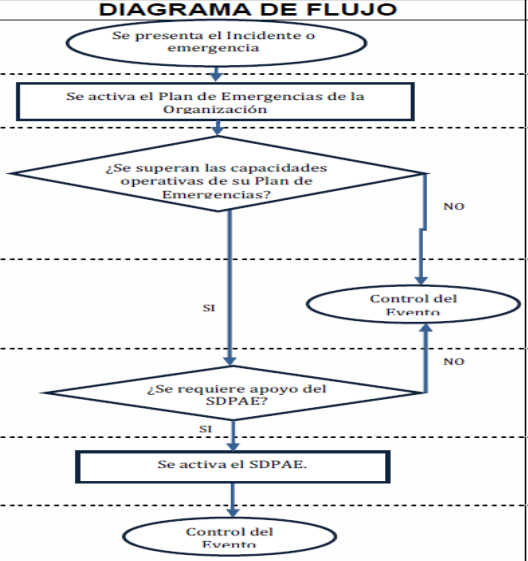
COORDINACIÓN

COORDINADOR: Jefe de Emergencias. Debe tener Reemplazo. El coordinador contará con una persona de Apoyo al Jefe de emergencias.

COORDINACIÓN: Con cada uno de los Coordinadores de cada Plan de Acción.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos	**Antes**	•Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios, Para la atención de emergencias. •Disponer de la información necesaria de la actividad y Lugar, cargas ocupacionales reales. • Liderar y Coordinar el diseño del Plan de Emergencia y en caso de EMERGENCIA. • Presentar a la Autoridad Competente y soportar ante ella los alcances y contenidos del Plan de Emergencia.

residenciales y parqueaderos.		•Coordinar con las autoridades correspondientes la implementación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas. • Verificar la implementación de las Medidas de Intervención del Análisis de Riesgo. • Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción. • Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de los mismos. • Auditar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes. • Identificar y coordinar necesidades para el ingreso y carga ocupacional de las instalaciones.
	Durante	•Verificación de la Activación de Cada Plan y su personal. • Verificar la implementación de las Medidas de Intervención del Análisis de Riesgo. • Solicitud de Información a cada coordinador de Plan de Acción cada 30 minutos como máximo. • Solicitar el cese de actividades según el riesgo presente. **DURANTE LA EMERGENCIA** • Dirigir en el sitio las acciones de control de la emergencia y coordinar la actuación de los grupos de operación internos desde un PMU. • Supervisar la seguridad de todo el personal de la organización que deba actuar en el área de la Emergencia • Coordinar las diferentes funciones del Plan de Emergencia y organizar la participación de los grupos internos (BRIGADISTAS) y externos. **a.** • Apoyar en la implementación del Plan de Refugio. **Procedimiento general de articulación con el SDPAE -** **El SISTEMA DISTRITAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>DIAGRAMA DE FLUJO</th><th>ACCIONES</th><th>RESPONSABLE</th></tr>
<tr><td>
</td><td>• Se identifica el tipo de incidente o emergencia.
• Se activan los Planes de Contingencias y de Acción.
• Evaluar la situación, si se superan las capacidades operativas y existen posibilidades de generar impactos negativos tanto a su Organización como a la comunidad aledaña.
• Se desarrollan los Planes de Contingencias y de Acción.
• Control de la situación.
• Requiere de apoyo externo.
• Se informa al SDPAE por medio de la línea 123.
• Directorio Telefónico.
• Se activa el SDPAE, según los requerimientos del evento.
• Evaluar la situación y se controla por medio de los Protocolos Distritales de Respuesta.</td><td>• Organización.
• Organización.
• Organización.
• Organización.
• Organización.
• SDPAE
• SDPAE</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Después</td>
<td>• Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante una emergencia.
• Elaborar el registro de las emergencias reportadas.
• Promover y adelantar la investigación de los orígenes y causas de la Emergencia, y elaborar un informe con los resultados.</td>
</tr>
</table>

SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. • Revisión semestral reunión Brigada de emergencias	• Plan de seguridad de incendios • Plan de Evacuación. • Plan de Información Pública. • Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios. • Manejo de Emergencias.

	• Estructura Plan de Emergencia •Simulacros y Simulaciones. (VER PROGRAMA DE SIMULACROS Y SIMULACIONES). • Políticas Institucionales sobre Seguridad
RECURSOS	PON PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS DOCUMENTOS PLAN EMERGENCIA

VER PON (PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO)				
PLAN DE ACCIÓN	**PLAN DE ATENCIÓN MEDICA Y PRIMEROS AUXILIOS**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización

OBJETIVO: El plan de encuentra Orientado a prestar a las víctimas atención pre hospitalaria (ya sea en Emergencia o Desarrollo Normal de las actividades) 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 institucional (Principalmente Secretaría de Salud), y sirve de apoyo a esta cuando se haga presente en el lugar.

COORDINADOR: Coordinador de Atención Médica y Primeros Auxilios. Personal Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y	**Antes**	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Ubicación de un área de atención de Victimas. • Disponer de la información del sobre, Hospitales, centros de atención médica en la zona de atención médica. (DIRECTORIO DE APOYO EXTERNO).

seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.		• Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia. • Desarrollar un procedimiento para controlar los datos y estado de los pacientes atendidos. • Desarrollar un procedimiento que permita controlar el nombre y estado de los pacientes transportados a los Centros Hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que fue llevada. • Desarrollar un procedimiento para notificación a los familiares o allegados de las personas afectadas.
	Durante	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Prestar auxilios médicos a quien lo requiera. • Remitir los pacientes que requieran atención especializada a un Centro Hospitalario a través del CRUE de la Secretaría de Salud. • Asistir al personal médico y de primeros auxilios que esté presente. • Colaborar con las autoridades de salud de la zona.
	Después	• Reportar al Jefe de la Emergencia los casos atendidos. • Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante la Emergencia. • Emitir Informe final sobre el desarrollo de la emergencia al Jefe de Emergencia.

SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión semestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de emergencias. • Estructura Plan de Emergencia. • Simulacros y Simulaciones. (VER PROGRAMA DE SIMULACROS Y SIMULACIONES). • Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios, principalmente en: • Funciones y responsabilidades del Grupo de Primeros Auxilios – Formación Primer Respondiente

RECURSOS	(1) botiquín fijo (1) camillas Personal de brigadistas, elementos de bioseguridad, EPP, listado de teléfonos de emergencia.

TECNIELÉCTRICOS

VER PON (PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO)				
PLAN DE ACCIÓN	**CONTROL DE INCENDIOS**	**COORDINADOR**		**TELÉFONO**

Objetivo: Activar la evacuación, en caso de detección de humo o aumento de temperaturas. Iniciar el control de fuego incipiente.

COORDINADOR: Coordinador de control de incendios. Personal Asignado exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Realizar revisiones periódicas de los equipos extintores, vencimientos, cargas, ubicación para los locales y área producción. • Apoyar las acciones preventivas para el riesgo eléctrico. • Hacer seguimiento al programa de mantenimiento de equipos. • Ubicación del directorio de emergencias de manera visible. • Realizar ejercicios de evacuación por incendio, revisando rutas y puntos de encuentro definidos. • Realizar pruebas del sistema de alarma para evacuación. • Capacitación constante del personal. • Realizar actividades orientadas a la prevención de incendios. • Verificar las acciones de las Campañas permanentes de orden y aseo en el puesto de trabajo.

	Durante	• Informar de inmediato al cuerpo de bomberos Oficiales. • Activar la evacuación: Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Suspender el servicio de energía eléctrica, o fuentes de calor. • Identificar el foco o la fuente del fuego, si precisa de la atención con los recursos disponibles, realizar el control. • Si las acciones de control no son efectivas, retirarse de inmediato del sitio y no permitir el acceso al lugar a personas ajenas a la atención. • Colaborar con las autoridades de salud de la zona.
	Después	• Brindar la información necesaria a las autoridades. • Conservar la escena para posterior investigación. • Realizar análisis de daños y necesidades. • Evaluar el estado de la estructura, para su adecuación y restablecimiento del servicio. • Activar y solicitar asistencia de seguros adquiridos

SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
• Ficha de inspección de extintores (VER ANEXO). • Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	Básico control de incendios Evacuación y rescate Conocimiento del plan de emergencias Simulacros y simulaciones Manejo del Puesto de atención medica

RECURSOS	(4) Extintores. Equipos para evacuación, botiquines, Cintas para acordonamiento, Punto de encuentro, teléfonos fijos, celulares corporativos, listados telefónicos de emergencia.

PLAN DE ACCIÓN	**INFORMACIÓN PUBLICA**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización
OBJETIVO: 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 en la empresa. **COORDINADOR:** Coordinador de Información Pública. Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo. **COORDINACIÓN:** Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.				
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**			

Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público. • Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en emergencias, de acuerdo a las políticas establecidas por la empresa. • Mantener en forma permanente una lista actualizada con los nombres y direcciones de todos los medios de comunicación reconocidos en la ciudad.
	Durante	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. •Servir de "portavoz" oficial de la Organización ante la comunidad y los medios de comunicación. • Coordinar la pronta recolección de información sobre las personas que hayan sido víctimas o afectadas por la emergencia, usando para ello los formatos y Procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia de la empresa. • Coordinar la divulgación de información hacia el Público, los familiares e interesados y hacia los medios de comunicación. • Colaborar y servir de apoyo con las autoridades del distrito. • Divulgar los comunicados oficiales de la organización a los diferentes medios y coordinar la realización de "Ruedas de Prensa" cuando ello sea necesario. • Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público, teniendo en cuenta el Manejo de Multitudes. • Todas aquellas actividades necesarias en la difusión de información al Público, incluyendo acompañamiento y asesoría a las personas que puedan entregar información de la aglomeración en cuanto al manejo de información al público. • Informe periódico al Jefe de Emergencia.

	Después	• Informe final al jefe de emergencia. • Colaborar en la revisión y el mantenimiento de los documentos y procedimientos para dar la información al Público. • Coordinar las actividades de Relaciones Públicas posteriores a la Emergencia, con el fin de facilitar la recuperación de la organización y de su imagen. • Llevar un archivo de toda la información periodística referente a la emergencia, publicada en los diferentes medios de comunicación nacionales y/o locales. • Presentar al Jefe de Emergencias, 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.

SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de Emergencias. • Estructura Plan de Emergencia • Manejo de Información en caso de Emergencia. • Simulacros y Simulaciones. (VER ANEXO PROGRAMA DE SIMULACROS Y SIMULACIONES).

RECURSOS	Celulares, listados del personal, copia del plan de emergencia. Directorio de entidades de apoyo.

PLAN DE ACCIÓN	PLAN DE MANEJO DE TRANSITO	COORDINADOR	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	TELÉFONO
				Los números de la organización

OBJETIVO: El plan se llevará a cabo en el caso que cualquiera de los componentes o fases de la emergencia genere afectaciones a la operación del sistema de movilidad o cierres viales.

COORDINADOR: Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Disponer de la información sobre rutas alternas, desvío y vías afectadas en caso de emergencias. • Desarrollar un procedimiento para notificación a los familiares o allegados de las personas afectadas. • Informar a la comunidad afectada de acuerdo a la afectación que se genere sobre la movilidad de la zona.
	Durante	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente al manejo de flujos vehiculares, peatonales. • Desarrollar los cierres adicionales necesarios para el proceso de evacuación si es necesario.

		• Todas aquellas actividades necesarias para el manejo de flujos vehiculares, peatonales y la solución a los problemas que se puedan presentar. • Informe periódico al Jefe de Emergencia durante todas las fases de la emergencia.
	Después	• Activar los flujos vehiculares progresivamente de acuerdo a la estabilización de la emergencia y hasta llegar a la normalidad en las vías. • Emitir Informe final al Jefe de Emergencia.

SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de Flujos vehiculares, peatonales y de bicicletas • Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Celulares, Paletas de control de Tráfico, pitos, linternas, chaleco refractivo, conos.

PLAN DE ACCIÓN	**PLAN FENÓMENOS ATMOSFÉRICOS - TORMENTAS**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización

OBJETIVO: El plan se llevará a cabo en el caso que se presente una Tormenta Eléctrica, Vendaval o granizada.

COORDINADOR: Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	•Verificar los sistemas de disipación de energía o aterrizajes de las instalaciones. •Realizar inspecciones locativas, y mantenimientos de los equipos.
	Durante	1. Mantenga la calma. 2. No se exponga al medio. 3. Si es necesario apague equipos energizados. 4. Conviene arrodillarse en puntillas, con los pies unidos y taparse los oídos. 5. Evitar moverse o, si no hay remedio, hacerlo lentamente, y por supuesto, no correr, bajo las condiciones de tormenta 6. No acercarse a líneas eléctricas aéreas, cercas, vallas o alambradas metálicas. 7. Alejarse de cualquier objeto metálico, camiones, motos, bicicletas, automóviles (salvo si se está en su interior, con el motor apagado), y despojarse de cualquier objeto metálico usado como prenda.
	Después	8. Vea si hay personas heridas. •Una persona que ha sido impactada por un relámpago no tiene una carga eléctrica que pueda afectar a otras personas. •Si la persona ha sufrido quemaduras, active el PLAN DE ATENCIÓN DE PACIENTES

		•Las quemaduras pueden estar donde la persona recibió el impacto del rayo. •Si el impacto ocasionó que el corazón de la víctima se detuviera, suministre RCP hasta la llegada del Servicio de emergencia. •Si no se manifiesta afectación retorne a la normalidad
	SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
	• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Instructivo	

PLAN DE ACCIÓN		**COORDINADOR**		**TELÉFONO**

	PLAN FENÓMENOS ATMOSFÉRICOS – INUNDACIÓN		Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	Los números de la organización

OBJETIVO: El plan se llevará a cabo en el caso que se presente una Inundación en el área, producto de un fenómeno atmosférico.
COORDINADOR: Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.
COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Realizar inspecciones de rutinas a los sistemas como sifones, sumideros, caños, sistemas de drenaje. • No arrojar objetos a los sistemas hidráulicos, como trapos, alambres, mezclas, pintura y demás elementos que se puedan atascar en los sistemas.
	Durante	• Alejarse de las zonas inundadas • Desconectar todos los aparatos eléctricos. • Reunirse con todos los trabajadores y si está entrenado colabore en las tareas de rescate y reubicación.
	Después	• Efectuar una previa inspección a la zona inundada, por si hubiera riesgos nuevas inundaciones. • Ayudar en la evacuación de personas. • Colaborar con la limpieza de los desagües y acequias para evitar la obstrucción de éstos, que ocasionan perjuicios a la salud.

		• Con mucho cuidado, eliminar los desechos y la basura, para evitar epidemias. • Contribuir con el personal de salud que efectúa campañas de protección ante cualquier epidemia que se pueda presentar, después de ocurrida la emergencia. • Ayudar en la reprogramación de las actividades para reducir las pérdidas e interrupciones causadas por las inundaciones, • No toque ni pise cables eléctricos caídos. • No tome alimentos ni comida que haya sido mojada por el agua de la inundación. • No se acerque a la zona inundada.

SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Instructivo

PLAN DE ACCIÓN	**FALLA ESTRUCTURAL – *TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN GENERAL***	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización

TECNIELÉCTRICOS

OBJETIVO: El plan se llevará a cabo en el caso que se presente una ruptura de una tubería agua potable, alcantarillado y gas natural. **COORDINADOR:** Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo. **COORDINACIÓN:** Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.		
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	Tomar las medidas de seguridad antes.
	Durante	•En caso de rotura de tubería comunicar inmediatamente a la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO de la ciudad al 116 o a la EMPRESA DE GAS NATURAL 164. •De producirse la rotura dentro de un lugar con cables eléctricos expuestos salir inmediatamente e informar del caso a la empresa de servicio de agua potable y alcantarillado quienes se encargarán de la reposición de la emergencia.
	Después	•Una vez controlada la emergencia, inspeccioné el estado de las instalaciones y áreas aledañas, evalué daños y riesgos potenciales para permitir el ingreso parcial o total a las instalaciones de la empresa. •Elabore el informe de la investigación de la emergencia, estableciendo acciones preventivas, correctivas y de contención necesarias.
SEGUIMIENTO Y CONTROL		**CAPACITACIÓN**

• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Instructivo

VER PON (PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO)

PLAN DE ACCIÓN	**ACTOS ILÍCITOS**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO**
				Los de la organización

OBJETIVO: Definir las acciones a realizar para tomar medidas de seguridad frente a posibles actos delictivos como el hurto, revueltas asonadas y terrorismo.

COORDINADOR: Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

FUNCIONES EN EL	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**

DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES		
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Capacitar a todo el personal en prevención de la intervención ilícita (hurto, secuestro, terrorismo). • Reconocer el entorno de la empresa. • Ubicar la salida de emergencias y elementos de atención. • Realizar inspecciones periódicas de los sistemas seguridad tales como chapas y candados. • Mantener un listado de los teléfonos y contactos de emergencia con las autoridades judiciales, militares y de policía. (C.T.I, FISCALÍA, POLICÍA y EJERCITO) • Ubicar el programa de frente de vigilancia ciudadana, y/o policía por cuadrantes del sector. • Realizar un inventario de bienes con sus números de identificación y mantenerlo actualizado. • Envié con frecuencia mensajes de seguridad con fines preventivos y así habituar al personal para el reporte de acciones sospechosas. • Tomar un seguro contra actos terroristas. • Conocer su plan de emergencias. • Verifique la capacidad profesional de su empresa de seguridad privada. • Verifique la seguridad y requisa en el acceso. • Realice estudios de seguridad periódicos entre sus empleados.
	Durante	**ATRACO**

		• Conserve la calma, no grite. • Observe los rasgos más destacados del asaltante como: estatura, color del cabello, ojos, cicatrices, edad aproximada, peso, tipo de arma, lo que más llama la atención de su apariencia, esto para informar a las autoridades. • Obedezca las indicaciones del asaltante de manera lenta, pausada con toda calma. • No enfrente al asaltante, recuerde que usted está bajo su dominio si este se encuentra armado. • No toque nada en la escena del atraco. **BOMBA O PAQUETE SOSPECHOSO** • No manipule objetos, no los mueva. • Toda notificación de alerta por este motivo debe asumirse como real. • Observe y detalle objetos desconocidos. • Reporte de inmediato al jefe de emergencia y autoridades del listado de emergencias informando del paquete sospechoso. **SI LA EXPLOSIÓN ES INMINENTE** • No corra, no camine de pie, no importa donde esté arrójese de inmediato al piso boca abajo, arrástrese alejándose del objeto sospechoso o moviéndose hacia un lugar seguro próximo, cara al suelo, piernas juntas y los pies igualmente tocando el piso con la punta y manteniendo los mismos con una inclinación ascendente, estire los brazos hacia delante de la cabeza y manténgala recta entre los brazos, y lo más importante, abra la boca, cierre los ojos (es una técnica de autoprotección, el estar lo más pegado al piso evita daños mayores, la onda explosiva ingresará por los pies y subirá por éstos porque es aire a presión que se comporta como un fluido, igualmente es posible que penetre por el ano y por ello la boca debe estar abierta).

		• Igualmente, dependiendo del explosivo utilizando y la cantidad, el tipo de daños y lesiones puede variar, recordemos que generalmente en la cercanía de la explosión se produce una alta temperatura que origina incendios post-impacto. **SI LA EXPLOSIÓN LO SORPRENDE:** • Inmediatamente póngase a salvo de la caída de escombros, tírese al piso y proteja su cabeza (así ofrece la menor superficie de cuerpo y cabeza a las esquirlas y los trozos de metal y material expulsado, ubique un dispositivo contra incendios y esté alerta para usarlo. • De ser posible, protéjase en los lugares escogidos para este fin en el plan de contingencia y cúbrase de la caída de vidrios y objetos. Sepárese de ventanales, camisas y elementos inestables o colgantes que puedan caerle encima. **SECUESTRO** • Mantenga la calma, manténgase atento y obedezca todas las órdenes que le orienten. • No mencione la posesión de bienes o ningún tipo de información de posesión de valores en la oficina. • En lo posible guarde silencio.
	Después	• **ANTE TODO CÁLMESE:** suena difícil pero la situación ya es muy dura para empeorarla con gritos, pánico, carreras y descontrol, que son poco necesarios, pero sí contagiosos si usted les da la oportunidad. Déjelos para las películas y las telenovelas. Aplique el plan de contingencia. • **EVALÚE LA SITUACIÓN:** ¿cómo están usted y los demás?, ¿qué está pasando a su alrededor? Pase lista. Si hay heridos detenga las hemorragias aplicando un apósito (pañuelo, gasa o tela limpia), sin tocar directamente la sangre del paciente; si la persona no respira despéjele la boca de objetos y póngale la cabeza de lado muy lentamente y con delicadeza: la no respiración y las hemorragias son

		lo más grave y deben en lo posible tratar de hacer algo como lo indicado; si usted no está entrenado en primeros auxilios, no mueva a las personas que no puedan hacerlo por sí mismas, ni permita que inexpertos lo hagan a menos que el paciente esté corriendo un peligro real inmediato como un incendio. No dé líquidos ni alimentos a personas que no estén plenamente conscientes VER PLAN DE ACCIÓN ATENCIÓN DE PACIENTES. • **Una vez a salvo todo el personal:** y eliminados los peligros eléctricos, agua y otros, salga del lugar en orden hacia el punto de reunión exterior o interior. Si alguien no puede ser movilizado déjelo en compañía de una persona serena y segura, y avise al personal de bomberos, rescatistas, paramédicos, Policías, etc., describiendo claramente la situación. No corra. No grite. Respire profundo y lento, con el estómago. Camine despacio, es más seguro. Pegue una nota en la entrada, avisando si ya no hay personas adentro, no tranque las puertas, no fume ni encienda el fuego, cuidado con las fugas de gas, no encienda luces, velas ni linternas, procure tener linternas selladas anti chispas en su botiquín de emergencia. • **Aunque es posible que haya robos y saqueos:** la gente suele ser más solidaria y honrada en estas situaciones, pero esté siempre alerta, la conducta humana puede cambiar. Recuerde que debe organizarse previamente con las autoridades y la comunidad vecina para atender emergencias, garantizando que el control lo mantengan personas conocidas, sin gritos ni conflictos de autoridad. Si usted conserva la calma es más probable que los demás también lo hagan y la respuesta resulte más eficiente. Si su comunidad cuenta con un frente de seguridad ciudadana o grupo de auto vigilancia, es bastante menos probable que sufra estos actos o que los delincuentes se aprovechen de ellos. • **Siga las instrucciones de las autoridades y el personal de atención de emergencias:** no tome iniciativas arriesgadas por sí mismo. Si está cargando un herido no corra, si lo hace lo va a maltratar

		y perjudicar más. Haga que esté cómodo y tranquilo mientras lo recogen y durante el desplazamiento al centro de atención médica y evite comentarios, gritos y conflictos que agraven su condición. • **Si no puede controlar los nervios u obedecer las instrucciones:** avise a sus allegados y retírese: es una forma muy útil de ayudar. Si salió de la escena no regrese, si tiene un familiar extraviado espere unos minutos antes de acudir a las autoridades de seguridad o emergencia y entrégueles la mejor información posible, generalmente es a ellos a donde llega la información unificada. Trate de no desplazarse a estos lugares dado que estarán Congestionados, al igual que sus vías de acceso. Use el teléfono sólo para lo Estrictamente necesario, ya que las líneas se necesitan para comunicaciones urgentes. No congestione el lugar del atentado (tal vez hay más bombas), las vías ni los hospitales. Permita que las autoridades hagan su trabajo y que el tránsito pueda fluir. • **Aunque ya haya sucedido la explosión:** de todas formas, mantenga las precauciones de seguridad o si no tiene una función en el lugar, váyase. Todavía es posible que haya más actos de terrorismo: el primero puede ser un señuelo para atraer personas y autoridades hacia un segundo atentado. • **Lo más pronto posible:** dé a los cuerpos de seguridad la información pertinente que posea para identificar a los criminales. Todo dato importa, la responsabilidad también es suya y al fin y al cabo su vida y la de sus seres queridos también está en juego. • **Si es necesario remitir a un hospital.** VER PLAN DE ACCIÓN ATENCIÓN DE PACIENTES.
SEGUIMIENTO Y CONTROL		**CAPACITACIÓN**

• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Evaluación de conocimientos plan de acción. • Formato de asistencia a capacitación. • Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	•Capacitación en Seguridad e identificación de ilícitos •Capacitación en Primeros auxilios • Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Sistema de alarma, celulares, lista de chequeo en seguridad, Botón de Pánico, teléfonos cuadrante de vigilancia de Policía Nacional, asesor externo de seguridad física (empresa de seguridad).

PLAN DE ACCIÓN	**ASONADAS, TURBAS, MANIFESTACIONES.**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización

OBJETIVO: Definir las acciones a realizar para tomar medidas de seguridad frente a posibles, revueltas asonadas, manifestaciones y terrorismo.

COORDINADOR: Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Capacitar a todo el personal en prevención de la intervención ilícita. • Reconocer el entorno de la empresa. • Ubicar la salida de emergencias y elementos de atención. • Realizar inspecciones periódicas de los sistemas seguridad tales como chapas y candados. • Mantener un listado de los teléfonos y contactos de emergencia con las autoridades judiciales, militares y de policía. (C.T.I, FISCALÍA, POLICÍA y EJERCITO) • Ubicar el programa de frente de vigilancia ciudadana, y/o policía por cuadrantes del sector. • Realizar un inventario de bienes con sus números de identificación y mantenerlo actualizado. • Envié con frecuencia mensajes de seguridad con fines preventivos y así habituar al personal para el reporte de acciones sospechosas. • Tomar un seguro contra actos terroristas.

		• Conocer su plan de emergencias. • Verifique la capacidad profesional de su empresa de seguridad privada. • Verifique la seguridad y requisa en el acceso
	Durante	• Conserve la calma, no grite. • Obedezca las indicaciones, pausado con toda calma. • Si la persona usa lentes de contacto retírelos, buscar mojar tela y colocarla en la boca y nariz, • Identifica la ruta de evacuación, y espera órdenes. • Si no puedes escapar del efecto del gas, entonces arrójate al suelo, cierra los ojos y tapa las vías respiratorias con el trapo. No te toques los ojos, solo ciérralos, para evitar una mayor absorción del gas. • Si se comienza un episodio de asma, (VER PON ATENCIÓN DE PACIENTES)
	Después	• **ANTE TODO CÁLMESE:** suena difícil pero la situación ya es muy dura para empeorarla con gritos, pánico, carreras y descontrol, que son poco necesarios, pero sí contagiosos si usted les da la oportunidad. Déjelos para las películas y las telenovelas. Aplique el plan de contingencia. • **EVALÚE LA SITUACIÓN:** ¿cómo están usted y los demás?, ¿qué está pasando a su alrededor? Pase lista. Si hay heridos detenga las hemorragias aplicando un apósito (pañuelo, gasa o tela limpia), sin tocar directamente la sangre del paciente; si la persona no respira despéjele la boca de objetos y póngale la cabeza de lado muy lentamente y con delicadeza: la no respiración y las hemorragias son lo más grave y deben en lo posible tratar de hacer algo como lo indicado; si usted no está entrenado en primeros auxilios, no mueva a las personas que no puedan hacerlo por sí mismas, ni permita que

		inexpertos lo hagan a menos que el paciente esté corriendo un peligro real inmediato como un incendio. No dé líquidos ni alimentos a personas que no estén plenamente conscientes • **Una vez a salvo todo el personal:** y eliminados los peligros eléctricos, agua y otros, salga del lugar en orden hacia el punto de reunión exterior o interior. Si alguien no puede ser movilizado déjelo en compañía de una persona serena y segura, y avise al personal de bomberos, rescatistas, paramédicos, Policías, etc., describiendo claramente la situación. No corra. No grite. Respire profundo y lento, con el estómago. Camine despacio, es más seguro. Pegue una nota en la entrada, avisando si ya no hay personas adentro, no tranque las puertas, no fume ni encienda el fuego, cuidado con las fugas de gas, no encienda luces, velas ni linternas, procure tener linternas selladas anti chispas en su botiquín de emergencia. • **Aunque es posible que haya robos y saqueos:** la gente suele ser más solidaria y honrada en estas situaciones, pero esté siempre alerta, la conducta humana puede cambiar. Recuerde que debe organizarse previamente con las autoridades y la comunidad vecina para atender emergencias, garantizando que el control lo mantengan personas conocidas, sin gritos ni conflictos de autoridad. Si usted conserva la calma es más probable que los demás también lo hagan y la respuesta resulte más eficiente. Si su comunidad cuenta con un frente de seguridad ciudadana o grupo de auto vigilancia, es bastante menos probable que sufra estos actos o que los delincuentes se aprovechen de ellos. • **Siga las instrucciones de las autoridades y el personal de atención de emergencias:** no tome iniciativas arriesgadas por sí mismo. Si está cargando un herido no corra, si lo hace lo va a maltratar

		y perjudicar más. Haga que esté cómodo y tranquilo mientras lo recogen y durante el desplazamiento al centro de atención médica y evite comentarios, gritos y conflictos que agraven su condición. • **Si no puede controlar los nervios u obedecer las instrucciones:** avise a sus allegados y retírese: es una forma muy útil de ayudar. Si salió de la escena no regrese, si tiene un familiar extraviado espere unos minutos antes de acudir a las autoridades de seguridad o emergencia y entrégueles la mejor información posible, generalmente es a ellos a donde llega la información unificada. Trate de no desplazarse a estos lugares dado que estarán Congestionados, al igual que sus vías de acceso. Use el teléfono sólo para lo Estrictamente necesario, ya que las líneas se necesitan para comunicaciones urgentes. No congestione las vías ni los hospitales. Permita que las autoridades hagan su trabajo y que el tránsito pueda fluir. **Si hay GAS LACRIMÓGENO,** Libérate de los residuos del gas**.** Una vez que hayas encontrado un sector con aire puro, relájate y respira profundamente. Puede limpiarse las fosas nasales y la boca, pero evita lavarte la cara completa, especialmente los ojos. Cuando llegue a casa quítese la ropa lo antes posible, especialmente si convives con niños. Báñese y quítese los residuos del gas que tengas en la piel, pero no se restriegues. Enjuáguese con abundante agua. • **Si es necesario remitir a un hospital.**
SEGUIMIENTO Y CONTROL		**CAPACITACIÓN**

• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Evaluación de conocimientos plan de acción. • Formato de asistencia a capacitación. • Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	•Capacitación en Manejo de Aglomeraciones •Capacitación en Seguridad e identificación de ilícitos •Capacitación en Primeros auxilios • Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Sistema de alarma, celulares, lista de chequeo en seguridad, teléfonos cuadrante de vigilancia de Policía Nacional.

9. PLAN DE EVACUACIÓN

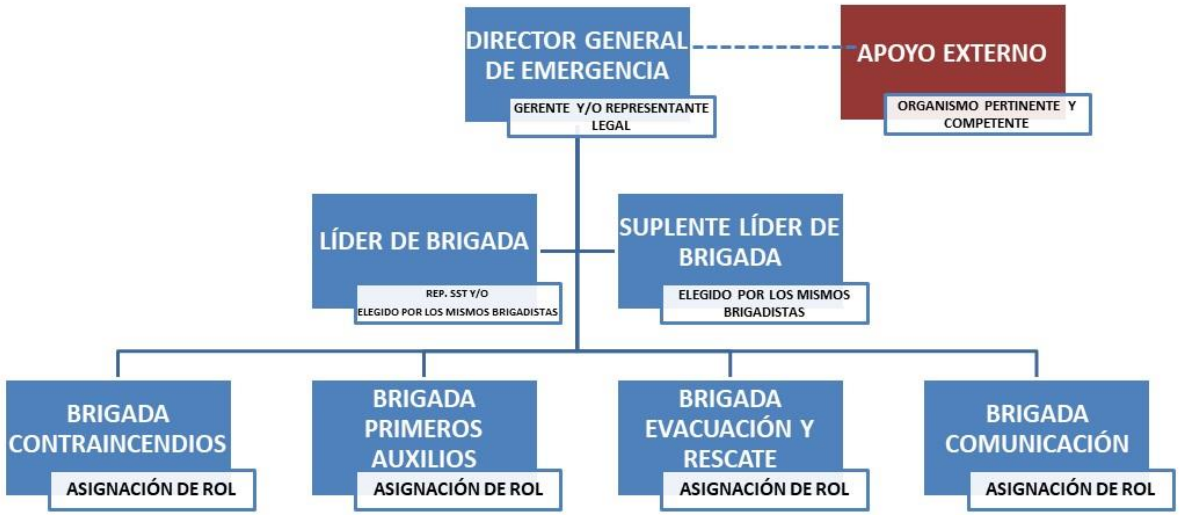
PLAN DE EVACUACIÓN			
Nombre del Coordinador	Gerente de la compañía - director de brigada	**Teléfono**	Los números de la organización

DEFINICIÓN	Conjunto de acciones y procedimientos tendientes a que las personas amenazada por un peligro protejan su vida e integridad física, mediante el desplazamiento hasta lugares de menos riesgo. **OBJETIVOS** **GENERAL:** Diseñar estrategias que permitan la movilización de los ocupantes de las instalaciones de la empresa a un lugar seguro, con el mínimo de riesgos en el momento de su desplazamiento. **ESPECÍFICOS** ♦ Desarrollar una rápida detección, un rápido y adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas. ♦ Frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que permita dar a conocer de manera inmediata y uniforme a todo el personal de la organización, la necesidad de desalojar la edificación. ♦ Garantizar que los ocupantes de la edificación se logren poner a salvo de cualquier amenaza que pueda poner en peligro su integridad personal. Esta acción de ponerse a salvo debe hacerse de manera rápida, organizada y tangible. ♦ Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación en los sitios de reunión del número de personas evacuadas de la Organización y s i todos los ocupantes lograron salir de ella, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro. ♦ Prestar Primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran. ♦ Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la Emergencia INCIPIENTE, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas.

	♦ Mantener un adecuado reporte informativo a funcionarios y Comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas. ♦ Identificar las rutas de evacuación. ♦ Calcular el tiempo de evacuación para cada ruta. ♦ Identificar el tiempo mínimo en evacuar. ♦ Identificar los puntos de encuentro. ♦ Recomendar la señalización de emergencias.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN

ANTES

- Recibir capacitación continua y actualizada sobre Emergencias, VER PLANES DE ACCIÓN, VER PLAN DE CAPACITACION.
- Consecución de recursos
- Revisión continúa de los puntos de encuentro.
- Realizar inspecciones periódicas para verificar el estado de la ruta de evacuación, el plano de evacuación.
- Se realizarán simulacros de emergencia.
- Mantener actualizado el directorio de los grupos de apoyo externo, listados del personal.

DURANTE

SISTEMA DE ALARMA: El sistema para informar que algo está ocurriendo (EMERGENCIA) en la empresa, es por el **SISTEMA DE PITOS, que** se activa de manera manual; El edificio contrató alarma con telesentinel.



Esta alarma puede es utilizada a través de códigos de sonidos y pausas para dar las instrucciones correspondientes a la actuación de emergencias, igualmente podrán apoyarse por el sonido de un pito que dará la voz de alerta, como se presenta a continuación:

- **UN PITO**: Situación de emergencia, situación de alerta para los trabajadores, estar atento a las instrucciones de la brigada.
- **DOS PITOS:** Preparación y alerta para evacuar, apagar los equipos, recoger las llaves y documentos personales.
- **PITO SOSTENIDO Y PROLONGADO:** Evacuación inmediata.

DESPUÉS

- Realizar el conteo del personal e informar (por ejemplo: trabajadores, visitantes, personal lesionado y novedades pertinentes).
- Remitir a las personas que necesiten atención médica, primeros auxilios.
- Una vez finalizada la situación de emergencia, inspeccionar en la empresa para determinar los daños que la estructura haya podido tener.
- Evaluar el estado de la sucursal y organizará el reintegro o no a las actividades normales.

- Evaluar el procedimiento de evacuación y presentarán un informe al director de la sucursal y al departamento de seguridad y salud en el trabajo.
- Reintegrar los elementos consumidos durante la emergencia

RESPONSABLE DE DAR ALARMA: Para todos los casos JEFE DE BRIGADA o su reemplazo si no se encuentra.

FRECUENCIA DE INSTRUCCIÓN

Para el personal que se vincula en la empresa, se hará el proceso de inducción y para el personal antiguo se realizará una capacitación por grupos, hasta cubrir toda la población vinculada al mismo.

Periódicamente al personal antiguo tendrá una sección teórica práctica, sin salir del área, la cual será dirigida por el Coordinador de evacuación de cada área, esta práctica se realizará una vez cada seis meses.

TECNIELÉCTRICOS

PUNTO DE ENCUENTRO

PUNTO DE ENCUENTRO 1: Esquina de la Carrera 19 B con calle 28 Sur **PUNTO DE ENCUENTRO 2:** Esquina de la Carrera 19 B con calle 27 Sur

El JEFE DE EMERGENCIA determinara según la EMERGENCIA, y las condiciones de seguridad del punto de encuentro, el uso de otros puntos y así dirigir la evacuación.

RUTA HACIA LOS PUNTOS DE ENCUENTROS

PUNTO DE ENCUENTRO 1: Esquina en Carrera 19 B con calle 28 Sur Al salir de la sede tomar a mano derecha hacia la esquina

PUNTO DE ENCUENTRO 2: Esquina en la Carrera 19 B con calle 27 Sur. Al salir tomar hacia la izquierda 150 metros hasta llegar a la esquina

TECNIELÉCTRICOS

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN INTERNO

ÁREA	PROCEDIMIENTO DE EVACUACION
Primer Piso Taller Cafetería Baño Oficinas	El personal debe desplazarse de manera ordenada en una sola fila, tomado distancia, por el pasillo principal señalizado por las rutas de evacuación, salir por la puerta de ingreso, ubicarse al lado izquierdo contra la pared para bajar por las escaleras y salir por la puerta principal hasta llegar al punto de encuentro.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EXTERNO

PUNTO DE ENCUENTRO 1: Esquina en Carrera 19 B con calle 28 Sur Al salir de la sede tomar a mano derecha hacia la esquina

PUNTO DE ENCUENTRO 2: Esquina en la Carrera 19 B con calle 27 Sur Al salir tomar hacia la izquierda 150 metros hasta llegar a la esquina.

PROCEDIMIENTOS DE OCUPANTES

ANTES

- Socializar el plan de emergencia y de Evacuación entre los trabajadores y los visitantes o clientes.

10. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS (PON).

Los Procedimientos Operativos Normalizados son diseñados para responder a situaciones predefinidas que generan alto riesgo o que ocasionan emergencias frecuentes en la comunidad. Son decisiones tomadas por anticipado y se espera que las acciones definidas en los mismos se programen y ejecutan en la secuencia definida.

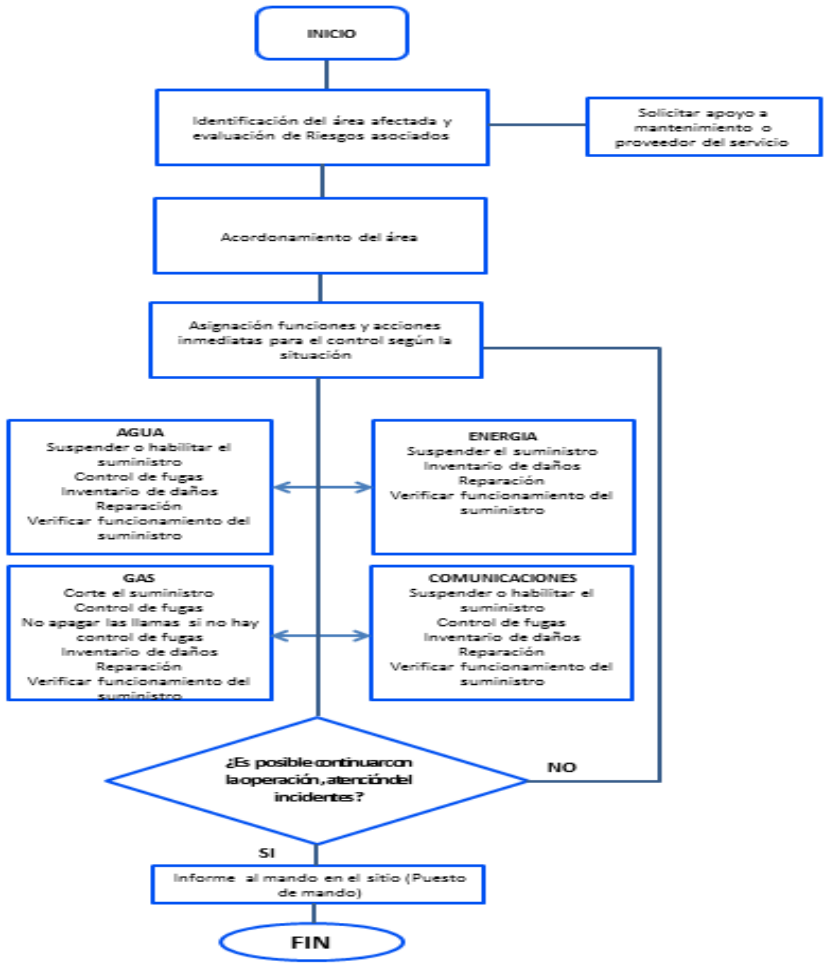
Dentro de sus beneficios están:

- ✓ Permite optimizar el uso de los recursos.
- ✓ Facilita las comunicaciones
- ✓ Disminuye el nivel de incertidumbre
- ✓ Posibilitan una adecuada coordinación

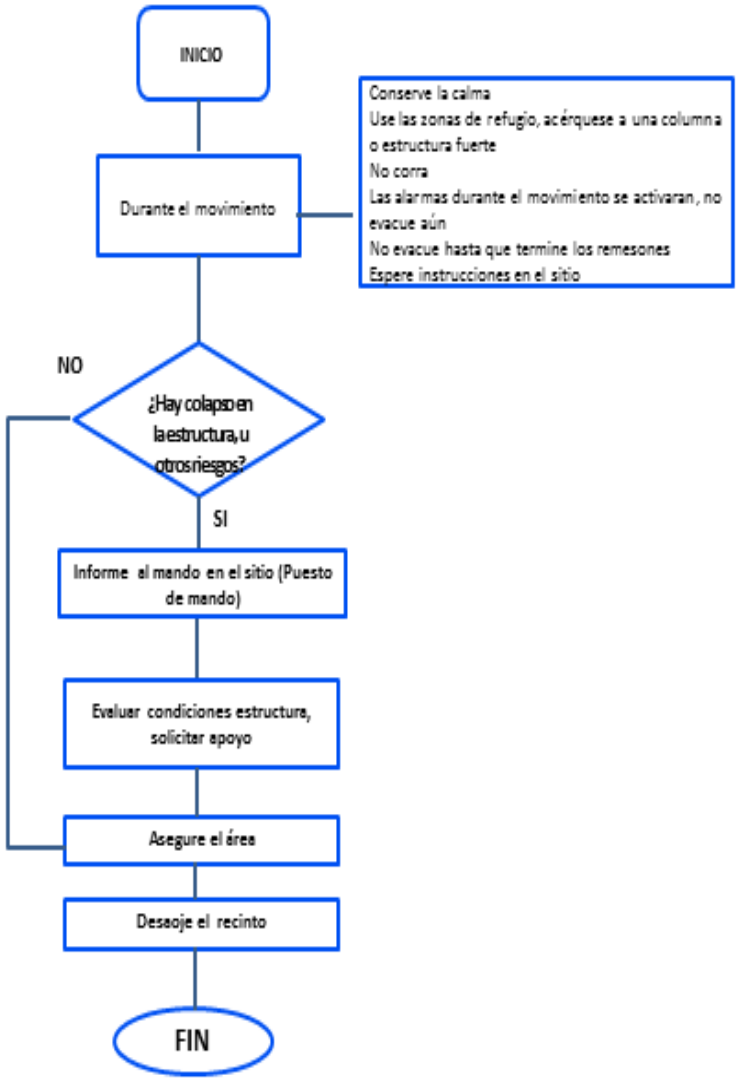
A continuación, se describen los siguientes PON

- ✓ Procedimiento operativo normalizado manejo de líneas vitales (servicios)
- ✓ Procedimiento operativo normalizado respuesta a sismo
- ✓ Procedimiento operativo normalizado respuesta a incendio
- ✓ Procedimiento operativo normalizado respuesta por objeto sospechoso o amenaza terrorista
- ✓ Procedimiento operativo normalizado aseguramiento escena
- ✓ Procedimiento operativo normalizado atención de pacientes
- ✓ Procedimiento solicitud medieval
- ✓ Procedimiento reporte de emergencias
- ✓ Procedimiento emergencias con químicos
- ✓ Procedimiento accidente de transito
- ✓ Acciones a seguir: en caso de fallecimiento de un trabajador o visitante en las instalaciones

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO MANEJO DE LÍNEAS VITALES (SERVICIOS)

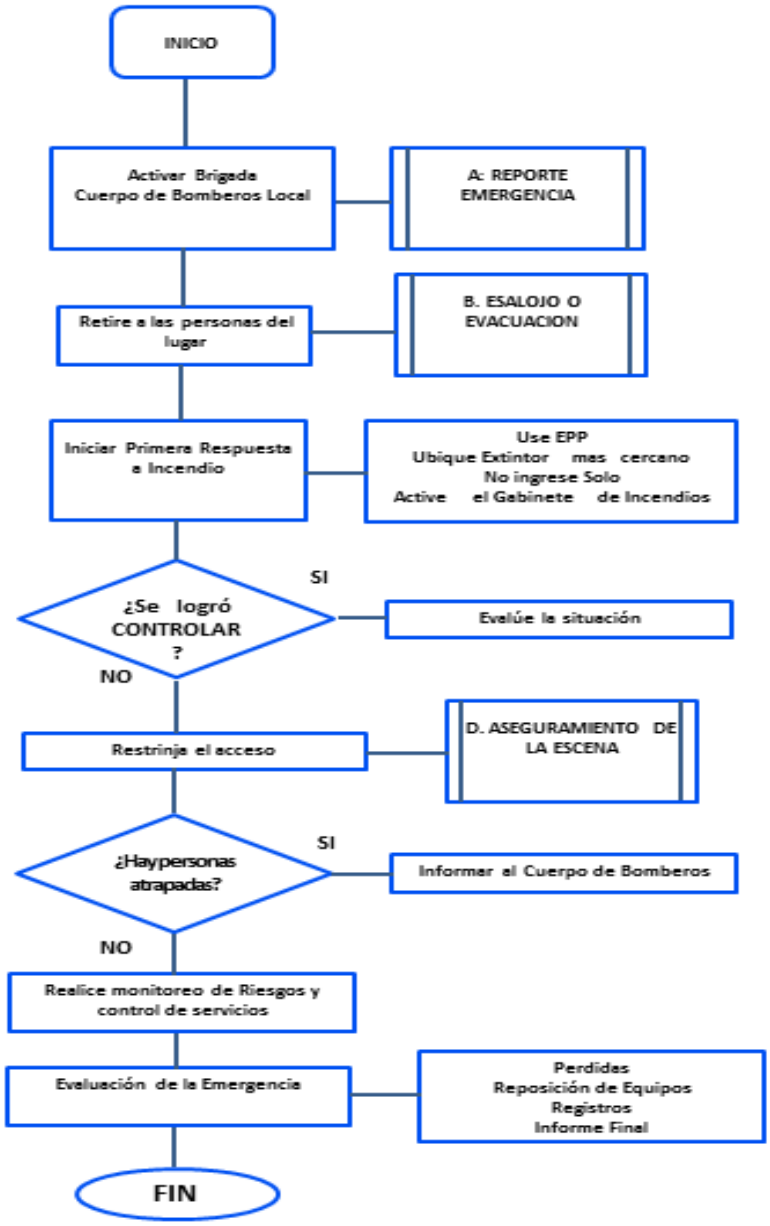
OBJETIVO: Permitir el óptimo manejo de los servicios afectados por la emergencia minimizando los riesgos, para así poder desarrollar otros procedimientos.	**RECURSOS:** Personal de Mantenimiento, Brigadistas, personal apoyo servicios públicos.
ACCIÓN	**RESPONSABLES**
	**Jefe de emergencias** **Personal Mantenimiento** **Personal Servicios Públicos** **Jefe de emergencia**

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO RESPUESTA A SISMO	
OBJETIVO: Establecer los procedimientos básicos necesarios a seguir para la protección personal en caso de presentarse un sismo seguido por un colapso estructural.	**RECURSOS:** Alarma de emergencias, botiquín.
ACCIÓN	**RESPONSABLES**
	Primer Respondiente
	Brigada de Emergencias



Jefe de emergencia

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO RESPUESTA A INCENDIO	
OBJETIVO: Evitar que se presenten personas con lesiones serias a la salud, proteger la estructura y la información presente en el área.	**RECURSOS:** Botiquín, Camilla, Equipos extintores.
ACCIÓN	**RESPONSABLES**

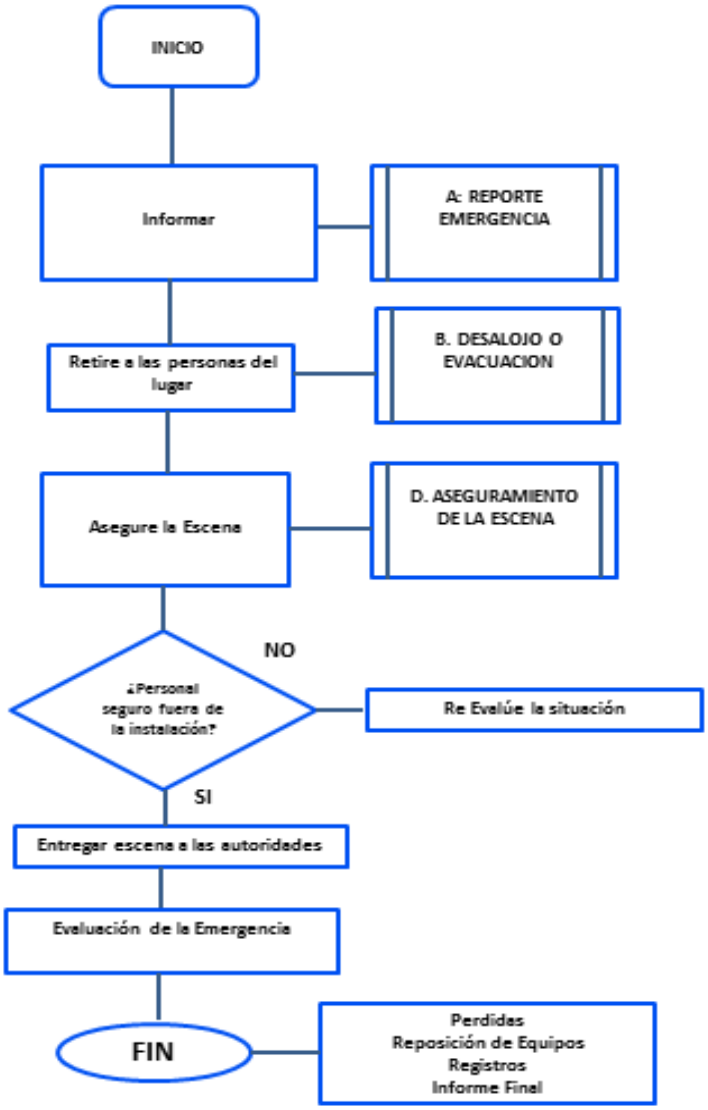


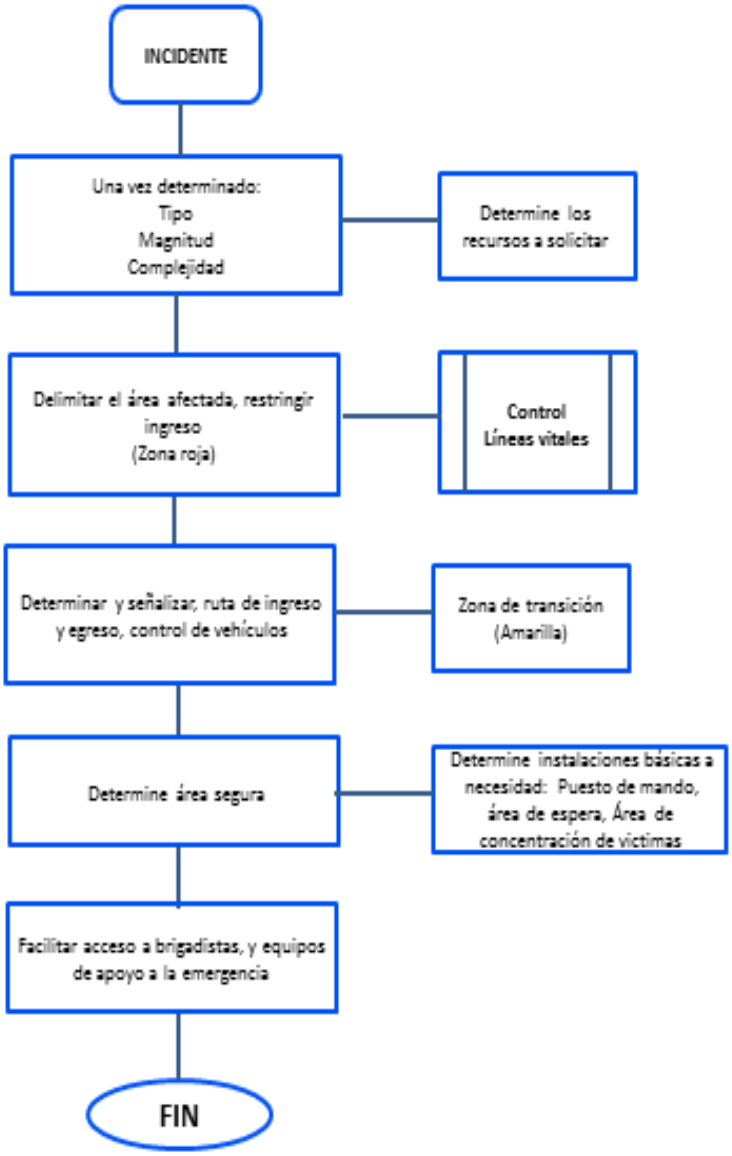
Primer Respondiente/ Brigadistas

Brigada de Emergencias/Cuerpo de Bomberos

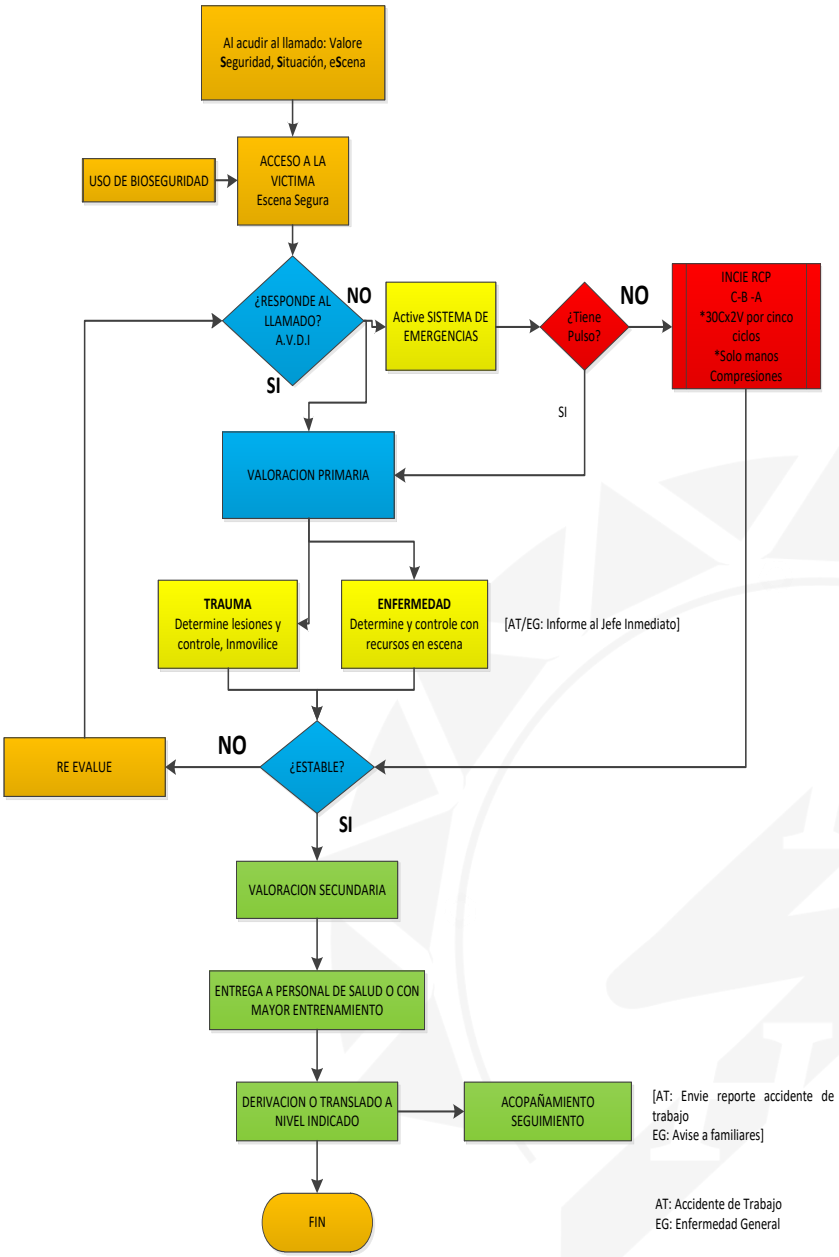
Jefe de emergencia

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO RESPUESTA POR OBJETO SOSPECHOSO O AMENAZA TERRORISTA

OBJETIVO: Garantizar la seguridad de la población.	**RECURSOS:** Extintores, teléfono del cuadrante
ACCIÓN	**RESPONSABLES**
	**Primer Respondiente** **Brigada de Emergencias** **Jefe de emergencia**

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO ASEGURAMIENTO ESCENA	
OBJETIVO: Aislar la zona de la emergencia, diferenciarla para la comunidad circundante, facilitar el ingreso de los Equipos de primera respuesta local.	**RECURSOS:** Pitos, cintas perimetrales, conos.
ACCIÓN	**RESPONSABLES**
	**Jefe de emergencia** **Líder Brigada** **Jefe de emergencia** **Líder Brigada** **Brigada de Emergencias** **Jefe de emergencia**

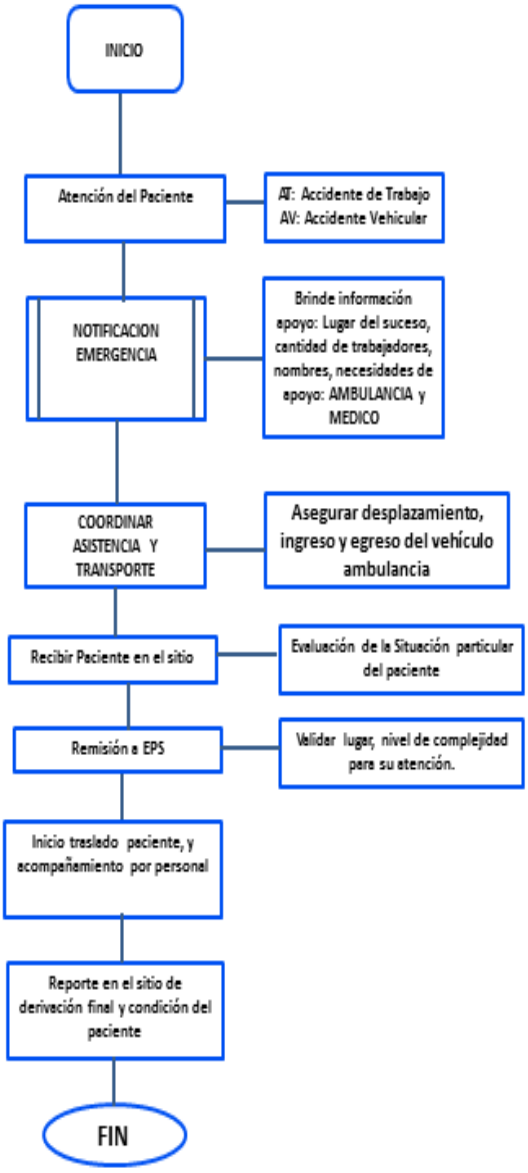
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO ATENCIÓN DE PACIENTES	
OBJETIVO : Prestar los primeros auxilios a una persona que sufra lesiones por trauma o enfermedad general	**RECURSOS:** Botiquín, personal entrenado, cadena de socorro.
ACCIÓN	**RESPONSABLES**



Brigadistas
Personal entrenado

	Comando de Incidentes

PROCEDIMIENTO SOLICITUD MEDEVAC	
OBJETIVO: Activar la asistencia de AMBULANCIA MEDICALIZADA en la escena de un incidente para el apoyo durante la atención y en especial para el traslado del paciente.	**RECURSOS:** Teléfonos fijos, teléfono celular, listado teléfonos de emergencia local, Celulares.
	Brigadistas / personal entrenado
	Brigadistas/personal entrenado

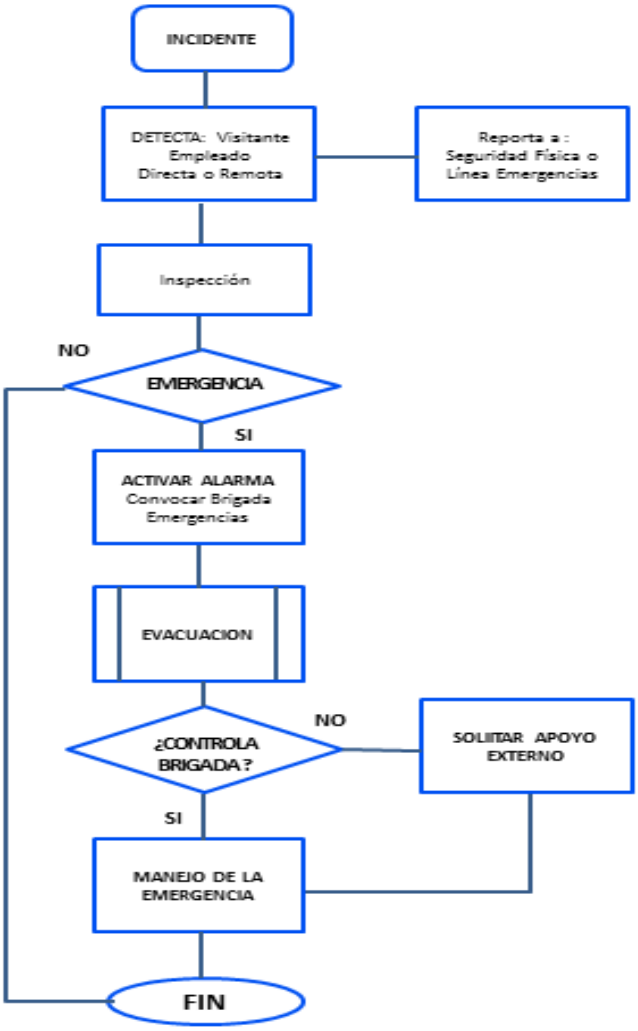


Encargado S.O

PROCEDIMIENTO REPORTE DE EMERGENCIAS

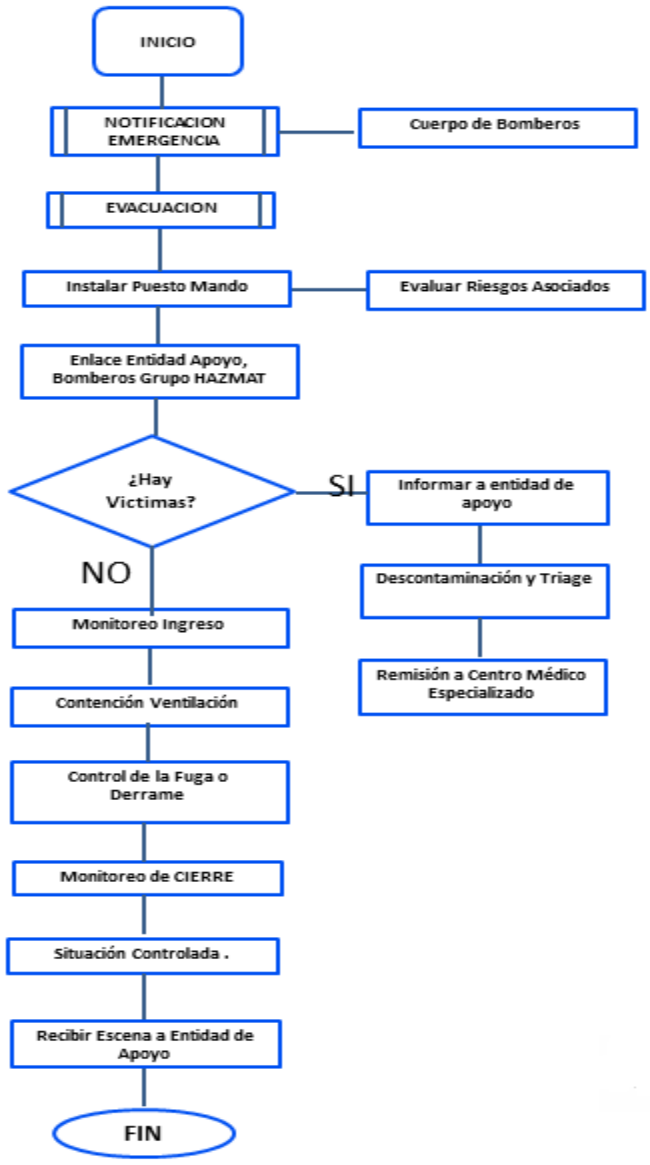
OBJETIVO: Informar a visitantes, empleados y contratistas el procedimiento de comunicación en caso de advertir,

RECURSOS: Tarjeta información visitantes, equipos de comunicación, directorio interno emergencias, otros que determine la dirección EHS.

ACCIÓN	RESPONSABLES
	Visitantes, Empleados, contratistas Personal de seguridad, Personal S.O Jefe de Brigadas Jefe de emergencias

PROCEDIMIENTO EMERGENCIAS CON QUÍMICOS

<table>
<tr><td>OBJETIVO: Informar a visitantes, empleados y contratistas el procedimiento de emergencias con sustancias químicas.</td><td>RECURSOS: Tarjeta información visitantes, equipos de comunicación, directorio interno emergencias, otros que determine la dirección S.O</td></tr>
<tr><td>ACCIÓN</td><td>RESPONSABLES</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>Visitantes, Empleados.</td></tr>
<tr><td>Personal de seguridad,
Personal S.O
Jefe de emergencia</td></tr>
<tr><td>Entidades de respuesta</td></tr>
</table>



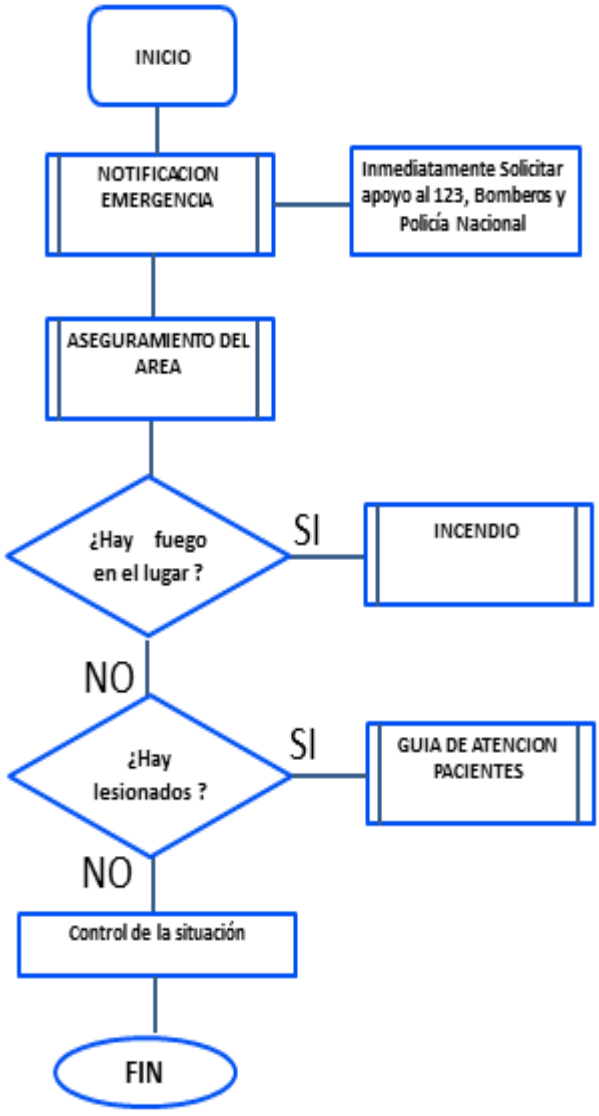
Personal de seguridad,

Personal S.O

Jefe de emergencia

PROCEDIMIENTO ACCIDENTE DE TRANSITO

OBJETIVO: Informar a visitantes, empleados y contratistas el procedimiento de emergencias Medicas con accidentes de tránsito.	**RECURSOS:** Tarjeta información visitantes, equipos de comunicación, directorio interno emergencias, otros que determine la dirección S.O

ACCIÓN	RESPONSABLES
	Personal de seguridad, Jefe de emergencia Visitantes, Empleados
	Brigadistas
	Entidades de respuesta
	Jefe de emergencia

ACCIONES A SEGUIR: EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN TRABAJADOR O VISITANTE EN LAS INSTALACIONES

ACCIÓN	
INICIO	
NOTIFICACION EMERGENCIA	SOLICITAR MEDICO Y AMBULANCIA EN EL SITIO — Seguridad Física, Jefe de Brigada
Atención Al paciente en escena	Uso de la Guía adecuada a la condición de la persona — Brigadistas, Seguridad Física
Entrega al MEDICO en escena	MEDICO realiza valoración y maniobras, según cuadro observado — MEDICO EN ESCENA
Paciente sin signos vitales	
¿Necesidad de Traslado ? — si	1 MEDEVAC — MEDICO EN ESCENA
no — Declaración de DEFUNCION	2 EXCLUSIVO MEDICO EN ESCENA ELABORA CERTIFICADO
Inicia procedimiento Administrativo Empresa	• Informe a las autoridades según el caso • Informe y apoyo a: familiares • Registros pertinentes • Activación pólizas — Personal RECURSOS HUMANOS
FIN	

1. Se traslada si el médico lo considera
2. No aplica para hechos violentos en el sitio, se debe notificar de inmediato a las autoridades

11. PROGRAMA DE SIMULACROS Y SIMULACIÓN

11.1. OBJETIVO

- Evaluar la capacidad de respuesta del personal, ante una situación de emergencia.
- Detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del plan de emergencia existente en la empresa.
- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación y complementar su entrenamiento.
- Disminuir y optimizar el tiempo de respuesta ante una situación de emergencia.
- Promover la difusión del Plan de Emergencia entre los empleados y prepararlos para afrontar diferentes situaciones.

11.2. CLASIFICACIÓN DE SIMULACROS

Los simulacros pueden clasificarse en:

- **Simulacro Avisado**: Cuando los trabajadores de la empresa conocen la hora, fecha y lugar de la realización del simulacro.
- **Simulacro No avisado (Sorpresivo)**: Cuando los trabajadores no han sido informados de la actividad.

11.3. FASES PARA LA PREPARACIÓN DEL SIMULACRO Y SIMULACIÓN

Se deben desarrollar tres fases conocidas: Planeación, ejecución y evaluación, las cuales deben involucrar al siguiente personal: Organizadores, Observadores, participantes y Brigadistas, invitados (Instituciones).

11.3.1. SIMULACIÓN

Es un ejercicio recomendado para la revisión de las responsabilidades y funciones de todos los involucrados en la respuesta a emergencias, permite la determinación de los roles estratégicos y su toma de decisiones en escena, se recomienda para este ejercicio la participación obligatoria del nivel gerencial.

11.3.2. PLANEACIÓN:

Consiste en revisar una situación contemplada en el análisis de riesgos y hacer un juego de roles, con todo el personal involucrado en la respuesta al incidente determinado para el ejercicio, teniendo como guía los procedimientos de respuesta a emergencia.

- ✓ Es un ejercicio de aula.
- ✓ Se debe ambientar con escenarios básicos en un lugar aislado donde estén los participantes involucrados en el proceso.
- ✓ Se recomienda la participación absoluta de los líderes de cada proceso.
- ✓ Ofrece mucha seguridad durante su planeación y ejecución, demanda pocos costos.
- ✓ Contactar a su asesor profesional para el direccionamiento del ejercicio.

11.3.3. Ejecución:

Se recomienda preparar para esta fase lo siguiente:

- ✓ Guion
- ✓ Ambientación
- ✓ Aula
- ✓ Equipos de proyección
- ✓ Listas de chequeo
- ✓ Documentos: Roles, responsabilidades y funciones.
- ✓ Procedimientos de respuesta vigente
- ✓ Plan de emergencias actual
- ✓ Listado de recursos
- ✓ Directorios de emergencias
- ✓ Plan de comunicaciones

- ✓ Otros que determine la organización

11.3.4. Evaluación:

Se debe utilizar un formato de fácil aplicación, para realizar una evaluación en equipo, constructiva, se debe elaborar un informe ejecutivo con resultados, con un tiempo establecido.

11.4. SIMULACRO

Es un ejercicio que permite medir la respuesta general del personal, ante una situación hipotética, con escenarios adecuados o reales para el ejercicio, se recomienda que antes de la elaboración de un simulacro, este anteceda a mínimo dos simulaciones.

11.4.1. Planeación:

Se observarán los siguientes aspectos:

- ✓ La actividad que se va a realizar.
- ✓ Los recursos humanos y técnicos disponibles para la ejecución de la actividad.
- ✓ Las personas comprometidas en la realización de la actividad simulada, los lesionados ficticios, los Brigadistas, el personal administrativo necesario y los observadores.
- ✓ El área seleccionada, las rutas de evacuación, los obstáculos, las escaleras, las puertas de salida y los sistemas de alarma y comunicación.
- ✓ Las áreas de concentración de los evacuados y las posibles áreas de expansión.
- ✓ La institución de salud a donde se podrían remitir los lesionados, el sistema de remisión, de comunicación y de transporte de lesionados.
- ✓ El sistema de información a familiares de las posibles víctimas.
- ✓ El mecanismo de evaluación que se va a utilizar al finalizar el simulacro.

11.4.2. Ejecución:

Es la fase en la que se requiere la mayor atención y trabajo seguro en la participación de las personas. - Esta actividad se sugiere dividirla teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Reunión del comité organizador para realizar los últimos ajustes a la actividad, repasar los pasos por seguir y detectar inconvenientes o imprevistos.
- ✓ Preparación de los trabajadores que van a representar lesionados ficticios.
- ✓ Supervisión del área en donde va a suceder la emergencia ficticia.
- ✓ Ubicación de los observadores y confirmación de sus actividades.
- ✓ Declaración de la alarma por la persona o personas designadas.
- ✓ Difusión de la alarma por las personas designadas.
- ✓ Comunicación con las instituciones que prestan ayuda en situaciones de emergencia.
- ✓ Maniobras o actividades específicas tendientes al control inicial de la situación de riesgo que generó la emergencia (Procedimientos de respuesta), de acuerdo con lo planeado y con los recursos disponibles.
- ✓ Definición del tipo de evacuación: total o parcial, orden de evacuación, designación del lugar de concentración de los evacuados e iniciación de la evacuación.
- ✓ Concentración de los lesionados ficticios en las zonas de seguridad predeterminadas.
- ✓ Instalación del centro de atención a los lesionados.
- ✓ Clasificación de los lesionados y definición de remisiones a instituciones hospitalarias, si es el caso.
- ✓ Orden de finalización de la actividad por la persona designada para tal fin.
- ✓ Concentración de los participantes en un lugar predeterminado para la evaluación de la actividad.

11.4.3. Evaluación:

Esta fase es especialmente importante para leer las lecciones aprendidas y generar conclusiones, que sirvan como base para realizar ajustes, corregir errores o resaltar aciertos en la actividad. - Es una actividad conjunta (Organizadores, Observadores, participantes y Brigadistas) quienes deberán:

- ✓ Llevar un orden para evaluar: área asignada, recursos disponibles, señal de alerta y alarma, etc., teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades indicadas en la fase de ejecución.
- ✓ Prediseñar formatos de evacuación para ser diligenciados por cada participante: lesionados, observadores, personal de atención a evacuados, etc.
- ✓ Tener en cuenta el número de personas que realizaron el simulacro, número de personas que no evacuaron, para realizar posteriormente un seguimiento y control sobre las mismas.
- ✓ Analizar el comportamiento de las personas durante el simulacro.
- ✓ Establecer si las rutas de evacuación funcionaron como estaba previsto, y las fallas presentadas.
- ✓ Evaluar el tiempo de evacuación.
- ✓ Recopilar el material, analizarlo y sacar las conclusiones pertinentes.
- ✓ Difundir los resultados del simulacro entre todos los trabajadores.

12. PROGRAMACIÓN SIMULACIONES Y SIMULACROS

Se recomienda una programación anual para los simulacros y semestral para simulaciones, siendo el ejercicio de simulación la garantía para la ejecución de los simulacros. Esta programación se elabora desde la coordinación de seguridad y salud en el trabajo

13. RECOMENDACIONES GENERALES

- ➢ Se sugiere implementar reforzar la señalización de rutas de evacuación instaladas en la oficina.
- ➢ Conformar y capacitar la brigada de emergencias de forma integral.
- ➢ Se sugiere hacerse miembro en el CAM del sector (Averiguar en el IDIGER).

- Realizar simulacro periódico, se sugiere incluir eventos.

- Se sugiere que cada colaborador porte un silbato colgado en el cuello debido a que, en caso de presentarse un evento, este es el mecanismo adoptado en la empresa para su notificación; además, en caso de un sismo en el que colapsen estructuras, si alguien queda atrapado es la forma más fácil de localizarlo.

- Realizar inventario de productos químicos que son almacenados y/o utilizados en la bodega y área administrativa y ubicar las fichas de seguridad de cada uno de ellos en el área donde estén y socializarlas.

- Realizar inventario de extintores y consignar dicha información en un cuadro de control, enumerarlos, señalizarlos y ubicarlos según sea la opción más viable para la empresa: anclados a la pared y/o base de piso.

- Se recomienda capacitar a todos los trabajadores para prepararlos a actuar en caso de emergencia dentro de la organización y cómo hacer extensivo el mensaje en sus hogares.

- Mantener planillas donde el personal firme el ingreso y la salida, así como los visitantes.

- Instalar planos de Rutas de Evacuación en el primer y segundo nivel de la empresa.
- Implementar dentro de la inducción de ingreso, un capitulo para que los trabajadores nuevos conozcan los lineamientos a nivel de emergencias.
- Identificar los brigadistas con chalecos o escarapelas y dotarlos con un kit básico.
- Instalación de pasamanos
- Tener en cuenta las recomendaciones del análisis de vulnerabilidad

14. REGISTROS ASOCIADOS

SST-DG05-FO-01 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

SST-DG05-FO-02 ANÁLISIS SIMULACRO

15. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Solicitado por
02	22-nov-2022	Documento nuevo.	SST

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: JULIANA PARRA Cargo: CONSULTOR SST Firma: J. PARRA	Nombre: R. OROSTEGUI Cargo: CONSULTOR LÍDER SST Firma: R. OROSTEGUI	Nombre: EMERSON JARAMILLO Cargo: GERENTE Firma: EMERSON JARAMILLO