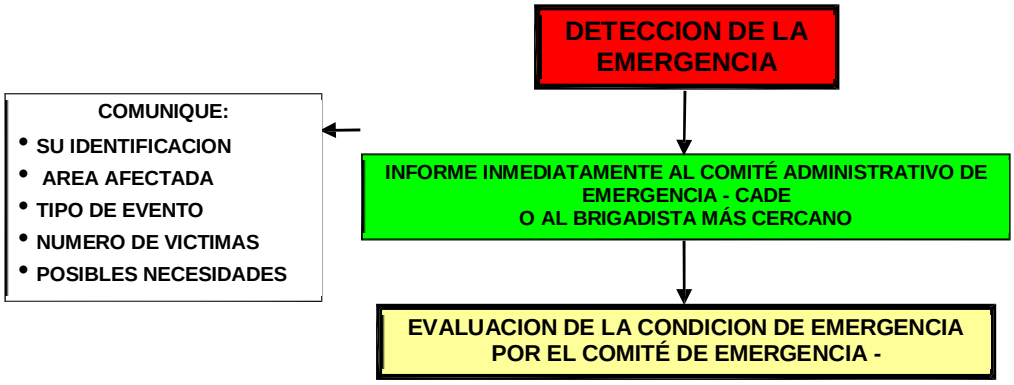
PLAN OPERATIVO PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS

1. PLAN DE NOTIFICACION Y ACTIVACION DEL PLAN DE EMERGENCIAS

Líneas de activación de la atención a la emergencia

Corresponde al flujo de la información para activar la movilización de recursos para la respuesta ante la emergencia. La activación se realiza normalmente al activar la alarma del área administrativa, obra y tiene como objetivo definir las respuestas a la emergencia según los planes de contingencia.



2. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

Para efectos de la clasificación de las emergencias que puedan presentarse en la empresa, se tuvieron en cuenta específicamente los temas de recursos, manejabilidad y capacidad de respuesta. A partir de lo anterior se definieron los siguientes niveles de emergencia:

Nivel menor:

Emergencia local, en un área específica, controlada por los empleados presentes con recursos materiales del área afectada.

Nivel medio:

Emergencia que por su magnitud requiere la activación del Director, brigada de emergencias, empleados y **discrecionalmente** el apoyo de un **Organismo de Seguridad y Socorro externo.**

Nivel mayor:

Emergencia que por sus características y magnitud, requiere la activación del Director, brigada de emergencias, empleados y apoyo total de **Organismos de Seguridad y Socorro Externos.**

a. PLAN DE EVACUACIÓN DE LA EMPRESA

EVACUACIÓN

Conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas, amenazadas por un peligro, incendio, sismo, etc., protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

3. DEFINICIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN

Comprende todas las acciones necesarias para comunicarles oportunamente a los trabajadores y visitantes de la empresa, la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros.

4. OBJETIVO GENERAL

Establecer los parámetros de evacuación de los trabajadores, de las instalaciones de **CONSORCIO ALOJAMIENTO FAC 26,** en el momento de un incidente negativo y peligroso o en caso de un evento de emergencia, que permitan aumentar las probabilidades de sobrevivencia de las personas.

5. SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN

La alarma de evacuación es la señal que permite dar a conocer a todo el personal, en forma simultánea, la necesidad de evacuar un lugar ante una amenaza determinada; por esta razón, es de suma importancia que sea dada en el menor tiempo posible después que se ha detectado la presencia del peligro.

CONSORCIO ALOJAMIENTO FAC 26, tiene definido un sistema de notificación y alarma, en el cual la alerta se hará con silbatos y seguidamente los Coordinadores de evacuación del área correspondiente repetirán mensajes de viva voz.

A continuación se anexa el protocolo de activación de sistema de alarma, el cual es necesario socializar.

NÚMERO DE VECES	MENSAJE DEL COORDINADOR DE EVACUACIÓN
Pitar 2 veces de forma continua durante 6 segundos.	**SEÑAL PREVENTIVA DE ALERTA** Estamos verificando una posible situación de emergencia, por favor esté alerta, mantenga la calma, guarde su información, objetos personales y espere las próximas indicaciones.
Pitar 4 veces seguidas.	**SEÑAL DE ACTUACIÓN O DE EMERGENCIA** Por favor suspenda inmediatamente lo que está haciendo, mantenga la calma, siga mis indicaciones, no corra, camine por su derecha y evacue las instalaciones".

¿Cuándo se debe activar la alarma?

Se debe dar la alarma únicamente en las siguientes situaciones:

Cuando detecte un incendio en el lugar donde se encuentre, y este fuego no pueda ser controlado de manera inmediata.
Cuando observe la presencia de humo en grandes proporciones dentro de la edificación.
Cuando se presenten daños graves en la estructura de la edificación, que pongan en peligro a sus ocupantes en forma inmediata.
Cuando se descubra o sospeche la presencia de artefactos explosivos en cualquier área.
Cuando sospeche de un riesgo colectivo sistemático (que afecte de manera progresiva a varias personas).
Cuando se sepa de un riesgo en los alrededores la empresa y que pueda afectarla.

4. RESPONSABLE DE DAR LA ALARMA

¿Cómo accionar la alarma?

Una vez evaluada la situación por parte del comité de emergencias, este dará la orden de accionar el mecanismo de alarma. Los silbatos estarán en posesión de los Coordinadores de evacuación.

5. RUTAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN

En forma rápida, ordenada y sin correr, todos los trabajadores de cada área deben salir por los pasillos libres y se dirigen hacia al punto de reunión final.

5.1 PUNTO DE REUNIÓN FINAL PARA EVACUACIÓN

En este lugar se realiza el conteo de las personas que estaban en las instalaciones en el momento del incidente y se controla que definitivamente hayan logrado salir. En caso de que se confirme la ausencia de alguna persona, deberá informarse al coordinador general de evacuación y a la brigada de búsqueda y rescate y organismos de socorro.

El punto Principal de reunión final de evacuación establecido es:

Para cada sede se definirá una vez se realice el análisis del entorno para así establecer el punto final de reunión.

A continuación se anexa una guía que comprende, coordinador de evacuación, área a coordinar, máxima carga ocupacional, rutas de evacuación y sitio de reunión final.

COORDINADORES DE EVACUACIÓN

Son todas aquellas personas a las cuales se les han asignado las labores de coordinar la ejecución del procedimiento de evacuación de un área en particular. Al igual que el Jefe de Emergencias, los coordinadores de evacuación deberían tener su suplente para garantizar la ejecución del plan en todo momento. La designación de los coordinadores de evacuación se hará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Permanencia en la empresa
Características de liderazgo
El área a cubrir la debe recorrer en máximo 60 segundos
El grupo máximo de personas a dirigir es de 40
Reconocimiento como coordinador de evacuaciones por parte del jefe inmediato y de sus compañeros de área.
Conocimiento de los procedimientos de evacuación.

Como guía para los coordinadores de evacuación se recomienda adecuar paletas o tablas para cada piso ó área de la empresa, donde se registre la siguiente información:

Horario/ jornada
Nombre del trabajador y cargo
Cédula
Número telefónico en caso de emergencia
Grupo sanguíneo
Enfermedades y/ó alergias
Medicamentos prescritos

Es necesario tomar “asistencia” diaria, esto con el fin de tener conocimiento del número de personas que los coordinadores de evacuación tienen bajo su responsabilidad en el momento de la emergencia, de la misma manera se debe tomar la misma asistencia “censo” en el punto de encuentro.

CONSORCIO ALOJAMIENTO FAC 26 INGENIERÍA • CONSTRUCCIÓN • COMPROMISO	**PLAN DE EMERGENCIAS**	**HSEQ**	
		Código : SST	Versión:01
	PROCESO: **HSEQ**		

ÁREA	HORARIO	NOMBRE DEL TRABAJADOR Y CARGO	CARGO	NUMERO CEDULA	NUMERO TELEFONICO EN CASO DE EMERGENCIA	GRUPO SANGUINEO	ENFERMEDADES Y/O ALERGIAS	MEDICAMENTO PRESCRITO

Identificación

Con el fin de facilitar la tarea de los integrantes de los grupos de evacuación, es necesario establecer un mecanismo que les permita su diferenciación e identificación.

Debido a que los coordinadores tienen que efectuar su actividad de emergencia, entre grupos numerosos de personas, se recomienda usar como distintivo brazaletes o elementos similares con igual simbología.

Funciones y Responsabilidades

Los coordinadores de evacuación tendrán las siguientes funciones:

Antes del siniestro

Verificar periódicamente y notificar al Jefe de la Brigada de Emergencia, los parámetros que condicionan la evacuación de su área, según lista de chequeo que se haya definido previamente en el manual de emergencias.
Instruir periódicamente al personal de su área sobre los procedimientos de evacuación.
Mantener actualizada la lista de personal en su área de responsabilidad asignada.

Durante el siniestro

Cuando se ha asignado un orden de “Evacuar las instalaciones”, según el procedimiento establecido en el Plan de Emergencia, el coordinador del área deberá:
Verificar (solo si es posible, y en los casos previamente convenidos) la veracidad de la alarma.
Supervisar las acciones a efectuar de acuerdo al procedimiento de cada área.
Verificar la lista de personas presentes en cada área.
Indicar a todos la salida y recordarles la ruta principal y alterna en caso de obstrucción.
Recordarle al personal el sitio de reunión final.
Verificar que el área queda evacuada completamente.
Evitar el regreso de personas.
Evitar el uso de ascensores.
Verificar la lista en el sitio de reunión.
Reportarse al asistente General de evacuación.

Después del siniestro

Pasar al Jefe de la Brigada de Emergencia un informe sobre el resultado del funcionamiento del Plan obtenido en su área de responsabilidad.

6.3.8 FASES DE EVACUACIÓN

Son los procedimientos y acciones tendientes a desplazar personas amenazadas por un peligro (sismo, incendio, inundación) de una zona de alto riesgo, a través y hasta lugares de menor riesgo para proteger su vida e integridad física.

Se debe tener en cuenta las siguientes etapas:

Detección

Es el tiempo transcurrido desde el origen del peligro o evento hasta que alguien lo detecta, esta etapa puede ser inmediata como el caso de los sismos o lenta como el caso de una inundación, un incendio, etc.

Alarma

Es el tiempo transcurrido desde que se conoce el peligro o evento hasta que se toma la decisión de evacuar y se comunica esta decisión al personal, para lo cual se cuenta con alarma mecánica sonora continúa y pito preventivo, entre otros.

Preparación

Es el tiempo transcurrido desde que se escucha la alarma sonora hasta que sale la primera persona.

Salida

Es el tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última persona y esta llega al punto de encuentro.

6.3.10. CARGA OCUPACIONAL

El Plan de Evacuación debe corresponder a las máximas exigencias de ocupación de las instalaciones para lo cual se audita el consorcio del Municipio de Puerto Salgar Cundinamarca las diferentes alternativas la empresa.

Carga Ocupacional Fija: Corresponde a la totalidad de ocupantes permanentes en las instalaciones, generalmente representados por los empleados de las dependencias ocupantes del Consorcio.

Carga Ocupacional Flotante: Corresponde al personal que visita la oficina.

Carga Total: Corresponde a la cantidad de personas que podrían encontrarse en un determinado momento en horas "pico" o de máxima ocupación, generalmente representados por los ocupantes fijos, más la población flotante (visitantes).

6.3.11. FORMA DE DIVULGACIÓN DEL SISTEMA DE ALARMA Y PERIODICIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Para el personal nuevo que se vincule a la empresa, se hará en el proceso de inducción y para el personal antiguo se realizará una capacitación anual.

Periódicamente todo el personal tendrá una capacitación teórica práctica de refuerzo y realizara simulacros de evacuación, los cuales serán dirigidos por los coordinadores de evacuación de cada área y los brigadistas de emergencia. Esta práctica se realizará 1 vez cada año.

6.3.12. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD

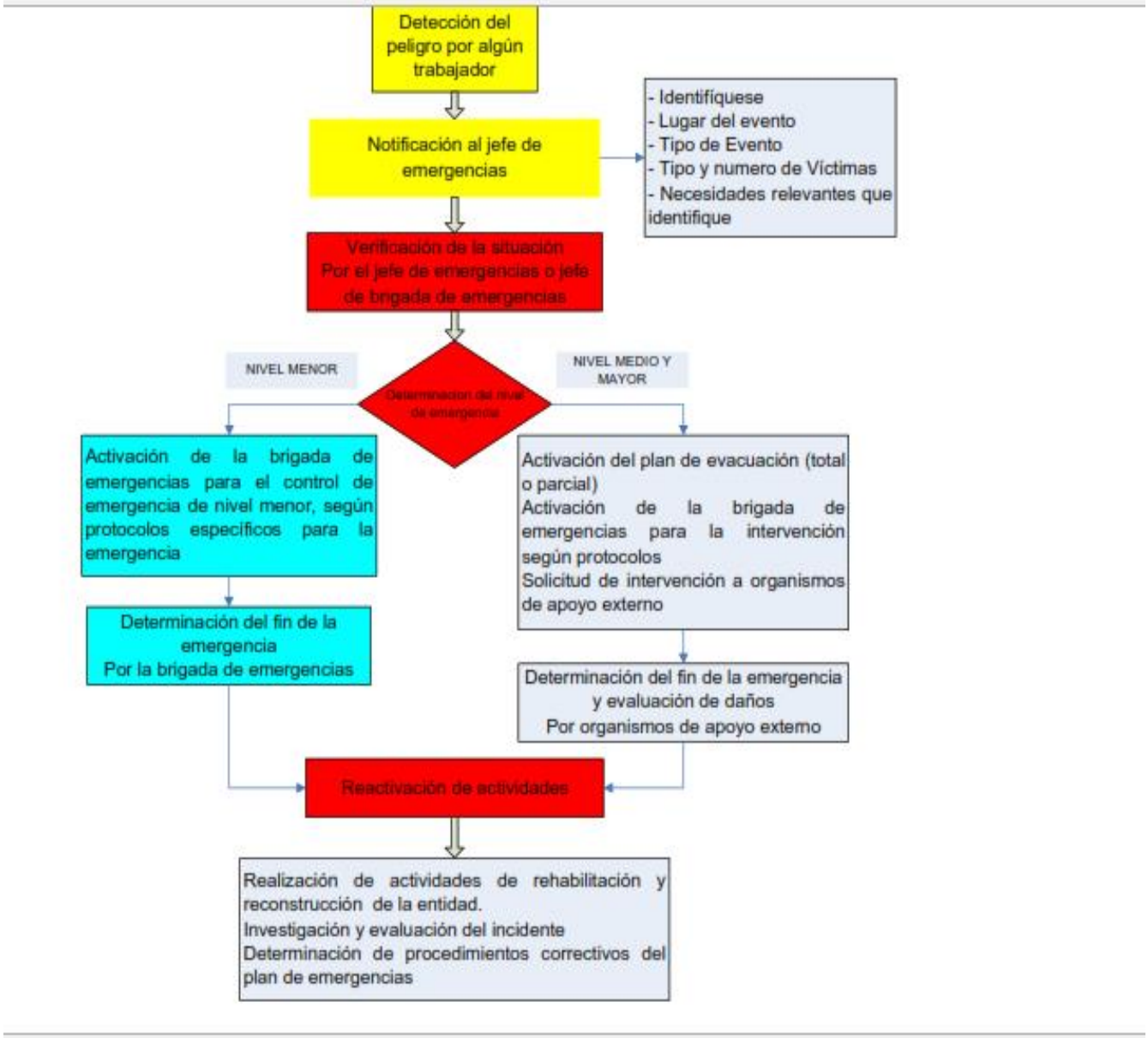
Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los trabajadores, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
Dar aviso previo a los sitios vecinos de las instalaciones.
Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento.
Los sitios con visitantes, deben ser notificados, antes y durante el ejercicio, de la naturaleza de la práctica.
Debe darse aviso a las autoridades competentes de la zona, de ser necesario.

6.4. CONDUCTAS Y NORMAS PARA UN PROCESO DE EVACUACIÓN

Desconectar equipos eléctricos, cerrar válvulas de paso de gas o combustible, apagar luces, cerrar grifos.
No olvidar la orientación, observación y retentiva de salidas, escaleras, sitios de ubicación, etc.
No se debe correr
No utilizar ascensores
En caso de humo, desplazarse a nivel del piso gateando, arrastrándose
Verificar el estado de las vías de evacuación
Cerrar las puertas después de salir (sin seguro)
Dar prioridad a las personas con mayor exposición al riesgo
No devolverse por ningún motivo
Las mujeres deben quitarse zapatos de tacón alto
Antes de salir verificar el estado de las vías de evacuación.
En edificios altos evacuar los dos pisos superiores e inferiores al incendio.
Si tiene que refugiarse deje una señal
Verifique la lista del personal en el punto de reunión final.

6.5. PROTOCOLO GENERAL DE EMERGENCIAS



6.6. PROTOCOLOS ESPECIFICOS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS

6.6.1. MEDEVAC

Este protocolo hace referencia a los procedimientos ordenados para la atención y evacuación de lesionados.

Para el establecimiento de estos procedimientos se deberá, de manera previa recopilar la información necesaria sobre los centros asistenciales presentes en la localidad, su nivel asistencial, así como las distancias y tiempos de desplazamiento hacia estos.

De igual manera debe contarse con un mecanismo de comunicación efectivo que permita la coordinación del traslado de los lesionados, posterior a las labores de TRIAGE y estabilización de lesionados.

Procedimientos de atención de lesionados

Aseguramiento del área: Verificación y análisis de las condiciones de riesgo en la zona de impacto e intervención para alcanzar las condiciones de seguridad para la asistencia de lesionados

Solicitud de apoyo: Notificación a los organismos de apoyo (comité de emergencias, entidades de socorro y centros asistenciales), en solicitud de ayuda o de directrices para la superación de la emergencia.

Prestación de los primeros auxilios psicológicos: estabilización emocional del lesionado.

Clasificación de lesionados: aplicación de procedimientos estándares de categorization de victimas (triage), en caso de múltiples lesionados. Ver clasificación de lesionados TRIAGE.

Valoración, estabilización y registro de lesionados: determinación de lesiones evidentes y ocultas mediante protocolos de atención y prestación de ayuda física (reanimación Cardio pulmonar, control de hemorragias, inmovilización de fracturas, mitigación del dolor, etc.) y diligenciamiento de fichas de reporte de lesiones y atención de lesionados.

Preparación para el traslado: alistamiento del lesionado para ser trasladado de manera adecuada al centro de atención definitiva.

Traslado de lesionados: conducción de la víctima al centro asistencial más próximo.

Atención definitiva de lesionados: aplicación de atención definitiva en centro de servicio médico que requiera la víctima.

Reporte e investigación del accidente: determinación de las causas del accidente (investigación del accidente), seguimiento a la recuperación del lesionado y realización de trámites pertinentes (tramites ARP, EPS, AFP, etc.)
Nota: el comité de emergencias coordinará la investigación del accidente.

En la empresa se deberá contar con un botiquín de primeros auxilios fijo y móvil acondicionado según los riesgos, y una persona capacitada para su uso.

6.6.1.1 PROCEDIMIENTO MEDEVAC PARA LA SEDE PRINCIPAL DE LA EMPRESA

1. La Brigada de Emergencia se dirigirá inmediatamente al sitio en donde se encuentra las víctimas, conservando la calma y tranquilizando a las personas que estén alrededor de las víctimas.

2. La Brigada de Emergencia evaluará los riesgos presentes y tratará de controlarlos, de lo contrario retirará a las víctimas utilizando un transporte manual.

3. El Jefe de Brigada de Emergencia coordinará la atención en primeros auxilios.

4. En caso de múltiples víctimas se realizará el montaje del Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos (M.E.C).

5. La Brigada de Primeros Auxilios atenderá a las víctimas según el sistema Triage (Clasificación de Heridos en Masa).(Ver Anexo 8 y 9)

Realizará una **valoración primaria** a la víctima teniendo en cuenta:

Estado de conciencia
Vía aérea (despejar)
Respiración (verificar si tiene respiración)
Circulación (verificar si tiene pulso)
Hemorragias (si hay que controlarla)

Determinará la condición de la víctima, hará la valoración secundaria y aplicará los primeros auxilios según el caso.

6. De acuerdo a los resultados arrojados por el Triage, los pacientes clasificados en código ROJO con alto riesgo de mortalidad/morbilidad y discapacidad se remitirán inmediatamente a el Hospital o centro de salud mas cercano.

7. El Jefe de Brigada avisará a los demás integrantes de la brigada, para alistar lo referente al vehículo que transportará a la víctima, teniendo en cuenta lo siguiente:

Si la clasificación del paciente es **código ROJO**, éste se trasladará en **ambulancia** hacia el Hospital de Puerto Salgar.

Si la clasificación del paciente es **código AMARILLO ó VERDE**, éste se trasladará en **el vehículo de la empresa** hacia el centro de salud mas cercano.

8. En lo posible un empleado designado por el Jefe de Brigada de Emergencia acompañará a la víctima al centro asistencial.

9. Se deben llevar los documentos del empleado, cédula, carnet de la EPS y de la ARP.

10. El Coordinador Administrativo del CADE avisará a los familiares de la víctima sobre su estado de salud y a cual centro asistencial fue remitido.

11. En caso de que la víctima sea un cliente o visitante se indagará a que centro asistencial se deberá remitir y en lo posible se le avisará a un miembro de su familia. (si la víctima está consciente se le preguntará y si está inconsciente se le revisarán sus documentos como por ejemplo, el carnet de la empresa, EPS o ARP.

Nota: La Brigada de emergencia y CADE se encarga de la investigación del evento que generó la emergencia.

6.6.2 ESQUEMA OPERATIVO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (cadena de socorro)

Este mecanismo organizacional para la atención de emergencias establece la manera de administrar el recurso humano y técnico disponible para la atención de emergencias, así como la estandarización del lenguaje usado por las diferentes entidades que intervienen en la atención de emergencias. Para el **CONSORCIO ALOJAMIENTO FAC 26,** se establecerá el siguiente esquema, sustraído de este método, así:

PUESTO DE MANDO UNIFICADO - PMU

La coordinación eficaz de las actividades durante un desastre, se debe realizar desde un puesto de mando, ubicado en un sitio de fácil acceso y ubicado en un lugar de bajo riesgo, contando con los equipos y elementos necesarios, para hacer operativo el Plan de Emergencia. Para el caso de la empresa, el PMU se establecerá, dependiendo del lugar de ocurrencia de la emergencia y de la gravedad de la misma, así:

En el área de reunión final podrán ser usadas como PMU si llegase a presentarse una emergencia. Es indispensable que se despeje la zona ya que en ella se aglomeran bastantes personas, por lo tanto se debe despejar y acordonar como medida preventiva.

Al puesto de mando solo tienen acceso los miembros del Comité Administrativo, el Jefe de la Brigada de Emergencia y Jefes de equipos Operativos y/o Brigadistas.

Requerimientos

El puesto de mando de emergencias debe tener disponible en todo momento lo siguiente:

Sistema de comunicación con todas las extensiones de la empresa.
Tener completo el juego de planos de la zona y sus alrededores, y especialmente el diagrama de procesos, sistema eléctrico, sistema hidráulico de incendios, vías de comunicación externas, ubicación de extintores, controles de agua, luz, gas, etc.
Lista completa y actualizada de funcionarios y empleados.
Lista completa de teléfonos y extensiones existentes con las dependencias correspondientes.
Guía telefónica.
Descripción e identificación de los vehículos asignados a emergencias.
Iluminación de emergencias y linterna con baterías o pilas.

MÓDULO DE ESTABILIZACIÓN Y CLASIFICACION DE LESIONADOS (MEC)

En este lugar, acondicionado provisionalmente para dar atención a las personas afectadas por la emergencia, deberán ser llevados inicialmente todos los lesionados, para que se les practiquen procedimientos de valoración, clasificación y priorización de traslado a centros asistenciales. En el MEC se deberán seguir los procedimientos ordenados contemplados en el **MEDEVAC**.

Para **EL CONSORCIO ALOJAMIENTO FAC 26,** el MEC se establecerá dependiendo del lugar de ocurrencia del evento de emergencia. Si la emergencia y el riesgo lo permiten, el MEC se establecerá en el área de reunión final que se establezca. De no ser posible, los lesionados serán trasladados al puesto de emergencia más cercano.

PUESTO DE RECURSOS

En esta área deberán ubicarse todos los recursos técnicos para la atención de emergencias, y deberá estar coordinado por un administrador de los mismos. Se debe establecer en un lugar alejado de riesgos directos, pero lo más cercano posible de la zona de impacto, para que el traslado de los elementos sea ágil.

6.7. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

A continuación se determinan los comportamientos que deberán desarrollar las personas que estén expuestas a situaciones específicas de emergencias.

PON EN CASO DE ASALTO

Antes del asalto

- Informe sobre conductas sospechosas en las personas.
- Establezca mecanismos de comunicación, no evidentes (señas, códigos con movimientos corporales, etc.), para informar a compañeros en la cercanía, sobre ataques o amenazas.
- Identifique elementos susceptibles de hurto y asegúrelos o protéjalos.

Durante el asalto

Conserve la calma y haga que otros lo hagan.
No haga movimientos bruscos
Haga lo que dicen los asaltantes
No confronte a los asaltantes
Si hay enfrentamiento, arrójese al piso y protéjase.
Retenga descripción de los asaltantes sin evidenciar que los observa.
No toque o mueva objetos que puedan ser evidencias para la investigación.

PON EN CASO DE SECUESTRO

ANTE AMENAZAS DE SECUESTRO

Informe a las autoridades competentes la situación de amenaza por secuestro, independiente a los móviles del mismo y establezcan de manera coordinada los mecanismos que garanticen la seguridad de la persona.

Si en el área es imposible garantizar condiciones reales de seguridad, se deberá contemplar la rotación, la salida temporal del personal en peligro.

ANTE UN INMINENTE SECUESTRO

Conserve la calma y haga que otros lo hagan.
No haga movimientos bruscos.
Haga lo que dicen los secuestradores y no los confronte
Si hay enfrentamiento, arrójese al piso y protéjase.
Trate de identificarse en voz alta, con el fin de que personas testigo, puedan tener información que dar a las autoridades.
Durante el cautiverio, trate de mantener la calma y evite la confrontación con los secuestradores para así evitar maltratos por parte de estos.

PON EN CASO DE INCENDIO PROVOCADO

Ver procedimiento general ante incendios.

Después de controlada la situación según el protocolo para incendios:

Evite manipular o mover elementos que puedan servir como evidencia, en futuras investigaciones.
Colabore con las entidades de seguridad en la investigación y determinación de responsables.
No propicie la fuga de información.

PON EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA Y ELEMENTOS SOSPECHOSOS

AMENAZA DE BOMBA

En cuanto a las llamadas amenazantes, la mayor parte de estas son por broma o para causar pánico (terrorismo), pero deben ser tenidas en cuenta; por lo regular llegan a los teléfonos directos. Se deben seguir las siguientes recomendaciones:

Conservar la calma.
Conectar, si existe, grabadora de llamadas.
Atender la llamada en forma cortes; Inducir a hablar lo máximo a quien está llamando.
Atender a los sonidos del fondo de la llamada.
Prolongar al máximo la llamada para poder determinar particularidades en la forma de hablar de la persona que amenaza.
Concluida la llamada, discretamente informar el caso al funcionario de más alto cargo presente en el momento y éste a su vez al asesor de seguridad física o a las autoridades.
Activar brigada de emergencia.
Llamar a las autoridades competentes.
Diligenciar el formato de registro (Ver anexo 3).

PAQUETES SOSPECHOSOS, ARTEFACTOS INCENDIARIOS Y/O EXPLOSIVOS

Conserve la calma.
No manipule el sobre o artefacto ni permita que otro lo haga.
Aleje a toda persona del área.
Indague si alguien lo reconoce como inofensivo, la procedencia o pertenencia del paquete.
Comunique el hecho al jefe de emergencias o a la gerencia (en forma discreta).
Alerte a los grupos de control de emergencias, primeros auxilios y evacuación.
Ordene la evacuación del sector que pueda ser afectado o de todas las instalaciones.

Si se le avisa que ha habido una amenaza actué de la siguiente manera;

Suspenda inmediatamente lo que está haciendo
Conserve la calma
Haga una revisión sistemática en su área para detectar objetos sospechosos. Si detecta un objeto sospechoso repórtelo al comité de emergencias y este lo hará al cuerpo antiexplosivos de los organismos de seguridad.
Apóyese en el Coordinador de Evacuación para evacuar las instalaciones.

Preste ayuda a quien lo requiera.

EXPLOSIÓN

Refúgiese al lado de escritorios, arrójese al piso, protéjase la cabeza, no apoye el abdomen en el piso, y abra la boca.
Conserve la calma y tranquilicé a las personas que están cerca de usted.
Evalué riesgos y contrólelos de lo contrario organice que se retire a las víctimas del lugar.
De atención a quien lo requiera.
Inicie el control de los riesgos asociados (Incendio, Derrumbe, Deterioro de estructuras).
Solo si ya fueron atendidos los heridos, si poseen los equipos y su integridad física no corre peligro.

PON EN CASO GENERAL DE INCENDIO

Al llegar al sitio actué de la siguiente manera:

Evalué la situación (que se está quemando, porque, etc.).
Active alarma de evacuación
Realice llamado a bomberos.
Inicie el control del fuego con el extintor más cercano, tenga en cuenta que usted pueda escapar (vía de evacuación).
Si no puede controlar el fuego, espere apoyo del equipo de bomberos.
Si el desarrollo del incendio genera humo o calor que impida al Brigadista acercarse lo necesario para realizar el combate, deberá evacuar el área.
Cualquier persona afectada deberá ser rescatada y atendida prioritariamente y trasladada fuera del área de riesgo.
Cuando se haga presente el cuerpo de bomberos, los miembros de la Brigada apoyaran sus labores en caso de ser solicitado.
Una vez terminada las labores de extinción del fuego, se seguirán las órdenes del comité de emergencias
Una vez terminada las labores de extinción del fuego se coordinará con bomberos la inspección exhaustiva a las áreas aledañas para asegurarse que el fuego fue completamente extinto.
Una vez apagado el fuego no se debe retirar material ni escombros de la zona afectada hasta no tener el consentimiento del Gerente.
Una vez asegurados de la desaparición de riesgos inminentes, deberá colaborase en la limpieza y mantenimiento de los equipos utilizados en la emergencia.
Una vez retornada la seguridad, deberán iniciarse maniobras tendientes a disminuir el impacto ambiental.

PON EN CASO DE SISMO

Medidas preventivas

Para prevenir los desastres por estas causas es conveniente construir instalaciones y hacer las reformas según normas de sismo resistencia y conocer las normas de supervivencia para esta clase de emergencia.

Revisión periódica de estabilidad de las estructuras de las instalaciones.
Tener presente las alertas emitidas por los medios de comunicación.
Fijar los sistemas de almacenamiento convirtiéndolos en un solo cuerpo y fijarlos.
No realizar modificaciones de las estructuras de la edificación sin antes conocer las partes que son estructurales o de cerramiento.
Informarse sobre los procedimientos a seguir en caso de un terremoto.
Prepare un kit de emergencias
Establezca sitios de reunión y mecanismos de comunicación con sus familiares.

Durante el sismo

Tranquilizar a las personas, evitar que corran y pedirles que se autoprotejan en lugares seguros (junto a una columna, junto a una mesa o escritorio, etc.)
Colocarse lejos de ventanas o de espalda a las mismas y alejados de objetos que puedan caerle encima.
No abandone el área mientras dure el sismo.

Después del sismo

Conserve la calma, evalué la situación y asegure el área.
Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades.
Colabore en realizar una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas. Si es necesario evacuar apóyese en el Coordinador de Evacuación para que guié a las personas a los sitios de reunión preestablecidos.
Colabore en mantener aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.

PON EN CASO DE EXPLOSIÓN

Refúgiese bajo escritorios, arrójese al piso, protéjase la cabeza, abra las piernas, no apoye el abdomen en el piso y abra la boca.
Conserve la calma y haga que los demás la conserven.
Preste ayuda a quien lo requiera.
Identifique peligros que lo puedan afectar a usted y a sus compañeros de trabajo.
Solicite ayuda al brigadista o compañero más cercano.

Si es necesario evacuar hágalo y ayude a evacuar a las personas a los sitios de reunión parcial o final.
Colabore con la Brigada de Emergencia.

PON EN CASO DE DESCARGAS ELÉCTRICAS

Medidas preventivas

Revisión periódica de las instalaciones eléctricas y de la conexión a tierra del edificio.
Realizar mantenimiento preventivo a los equipos y herramientas eléctricas.
Uso ineludible de los elementos de protección antiestática (talonera y manillas antiestáticas)
Informar al jefe de emergencias anomalías en el sistema eléctrico (sulfatación de terminales y conexiones, etc.).

Ante una electrocución

Conserve la calma.
Verifique si la victima continua recibiendo electricidad y desconéctelo de la línea viva o apague la maquina o fuente.
Aplique primeros auxilios psicológicos
realice valoración según protocolos y atienda según MEDEVAC (tenga muy en cuenta la aplicación de maniobras de Reanimación RCP, y la atención de quemaduras por electricidad).
Coordine el arribo con urgencia de una ambulancia que posea DEA (desfibrilador externo automático).

PON EN CASO DE FUGA Y/O DERRAMES DE PRODUTOS QUIMICOS Y COMBUSTIBLES

Medidas preventivas

Programa de capacitación sobre manejo de derrames químicos
Normas de almacenamiento, transporte y manipulación de productos químicos.
Disponibilidad de elementos para el control de derrames y/o fugas.
Desaloje y señalice el área afectada.
No arroje agua sobre el producto derramado.

Durante la emergencia

Colóquese el equipo de protección personal completo: Botas, Overol impermeable, respirador, casco visor, Guantes de caucho.
Verifique el tipo de producto derramado, su toxicidad, inflamabilidad, tipo de evento químico que se presenta.

Cubra los líquidos derramados con un material absorbente como cal, aserrín, arena, o tierra y manta permeable.

Espera a que el material de adsorción utilizado se empape completamente antes de colocar más o iniciar su recolección. Amontone del borde hacia el centro, procurando que el material utilizado absorba la mayor cantidad posible, recójalo en una bolsa plástica la cual debe estar en un recipiente con tapa. Dispóngalo en el área para materiales tóxicos.

En caso de derrames de productos sólidos se puede recupera la mayor parte del producto derramado para seguir utilizándolo. Par esto debe recogerlo con una pala, escoba, cepillo o brocha, ubicarlo en una bolsa plástica o recipiente con tapa, luego rotúlelo con el nombre y/o etiqueta.

Descontamine el piso con cal, dejándola actuar durante varias horas. Cubra la cal con aserrín para evitar nubes, recoja la mezcla que se ha producido en una bolsa plástica y dispóngala en el área de materiales tóxicos.

Si se han presentado salpicaduras en los estantes y/o en los envases límpielos con un trapo o estopa seco, dispóngalos posteriormente en el área de desechos tóxicos.

Al terminar se deben lavar los elementos utilizados en el proceso de recolección y los de protección. Si alguno de los anteriores no es posible de recuperar se debe desechar junto con los desechos del derrame.

Si las estibas de madera se impregnan de producto se deben dejar en un área ventilada lejos de zonas de trabajo. Solo se podrán utilizar cuando no haya rastros de producto químico.

Si el derrame es de una magnitud considerable se debe acordar con las autoridades competentes la disposición final adecuada.

6.8. DETERMINACIÓN DEL FIN DE LA EMERGENCIA

El comité de emergencias junto con los Organismos de Seguridad y Socorro, determinarán cuando la emergencia ha sido controlada **"TODO BAJO CONTROL",** y si es o no seguro, que el personal ingrese nuevamente a las instalaciones, o por el contrario, debe permanecer fuera de ellas.

6.8.1. Criterios para determinar la finalización de la emergencia.

Cuando el evento (incendio, explosión, derrame de productos químicos, terrorismo, atraco, entre otros) sea controlado.

Inspección al lugar en donde ocurrió la emergencia para verificar si esta fue controlada en su totalidad.

Si la Evaluación de Daños y Análisis de necesidades fue realizado.

6.9. INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA Y AUTOEVALUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

6.9.1. ASPECTOS BÁSICOS.

La investigación de los siniestros (emergencias) deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

¿Qué sucedió?

Este factor está orientado a determinar los hechos sucedidos, incluyendo:

Tipo de emergencia
Tamaño o magnitud del evento
Desarrollo de la emergencia
Efectos de la emergencia

¿Cuándo sucedió?

Este factor está orientado a establecer las condiciones de tiempo de la emergencia, incluyendo:

Fecha de ocurrencia
Día de la semana de la presentación del hecho
Hora probable de su presentación
Hora estimada de su detección
Fecha y hora de su terminación
Si el día era laborable o no
Condiciones climáticas reinantes en el sitio.

¿Dónde sucedió?

Este factor está orientado a establecer las condiciones de lugar asociadas al hecho, incluyendo:

Área de servicios
Piso
Equipo de origen del siniestro
Parte del equipo
Personal presente en el lugar
Protecciones existentes en el lugar

¿Cómo sucedió?

Este factor está orientado a establecer la forma como la emergencia se inició y desarrolló, incluyendo:

Descripción del proceso de ocurrencia
Área afectada
Personas afectadas
Información y/o valores afectados
Equipos afectados
Materiales afectados
Procesos afectados
Descripción de las circunstancias asociadas
Descripción de los antecedentes de la emergencia
Factores que facilitaron su propagación o desarrollo
Factores que dificultaron su propagación o desarrollo
Actuación de las personas presentes
Forma como fue controlado
Organismos que participaron
Funcionarios que fueron notificados.

¿Por qué sucedió?

Este factor está orientado a determinar las causas de la emergencia, incluyendo:

Origen accidental o intencional
Factores que facilitaron su ocurrencia

Factores Complementarios

Este factor está orientado a determinar aquella información que facilitará la investigación y entendimiento de la emergencia, incluyendo.

Testigos presenciales
Hechos similares presentados anteriormente
Ultimas inspecciones efectuadas al lugar
Ultimas verificaciones o pruebas a los equipos
Opiniones o comentarios
Conclusiones preliminares

6.10 INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Para informar a los medios de comunicación sobre el evento ocurrido, deberá hacerse por intermedio del comité de emergencia, y deberá atenderse a:

Si los efectos de la emergencia afectaron la vida, de los empleados y comunidad en general.
Si se afectó al medio ambiente, instalaciones y bienes de terceros.
Si está afectada la imagen de**l CONSORCIO ALOJAMIENTO FAC 26.**

Teniendo en cuenta lo anterior, el comité de emergencias**,** con la asesoría de un abogado decidirán si se expide o no, un comunicado oficial a empleados, autoridades, clientes y medios de comunicación.

CAPITULO VII
PLAN INFORMATIVO

7.1. Recopilación y actualización de la información

7.2. Listado de teléfonos de emergencia

7.2.1 Notificación inicial C.A.D.E
7.2.2 Brigada de emergencia
7.2.3 Organismos de apoyo externo
7.2.3.1 Centros hospitalarios
7.2.3.2 Servicios de apoyo
7.2.3.3 Organismos de Seguridad

7.3. Recomendaciones

7.4. Anexos

Anexo 1: Listado de elementos básicos de dotación para botiquín de primeros auxilios
Anexo 2: Reporte final de la emergencia
Anexo 3: Lista de verificación telefónica para amenaza terrorista
Anexo 4: Guía para establecer el guión del simulacro
Anexo 5: Lista de Chequeo

PLAN INFORMÁTICO

7.1 RECOPILACION Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información contenida en este capítulo debe mantenerse disponible a los trabajadores, y deberá ser actualizada de forma periódica. Por lo menos una vez al año, momento en el cual deberá ser entregada a los trabajadores. La realización de estas labores de mantenimiento del plan de emergencias está a cargo del CADE, quien delegará dichas funciones.

7.2 LISTADOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

Se está trabajando en el listado especifico para las instalaciones de las Fuerza Aereo Espacial de Puerto Salgar donde se va a intervenir

7.2.2 BRIGADA DE EMERGENCIAS: En este cuadro se deberá colocar la información de los trabajadores de la empresa, quienes conformarán la brigada.

Las brigadas de emergencias se conformarán cuando este el personal de cada sede.

7.2.3. ORGANISMOS DE APOYO EXTERNO

7.2.3.1. Centros hospitalarios: En el siguiente cuadro se registran los centros hospitalarios más cercanos o con los cuales se tengan convenios especiales.

Se está trabajando en el listado hospitalario cercano para cada sede.

7.2.3.2. Servicios de Apoyo: Este listado se deberá hacer público.

ENTIDAD	TELÉFONO
Línea Única de Emergencias	123
Cruz Roja Colombiana	132
Cuerpo Oficial de Bomberos	119
Defensa Civil Colombiana	144
Centro Regulador de Urgencias CRU	125
Tránsito	127

7.4. ANEXOS

ANEXO 1: LISTADO DE ELEMENTOS BASICOS DE DOTACION PARA BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS

A continuación se listan los elementos básicos de dotación para el botiquín de primeros auxilios de su empresa, recuerde que en ellos no deben existir medicamentos, pues éstos solo se deben suministrar con la autorización del médico.

Aplicadores
Apósitos de diferentes tamaños
Baja lenguas
Esparadrapo de Papel
Esparadrapo de tela
Férulas para el cuello
Gasa en paquetes independientes
Solución salina o suero fisiológico en bolsa (únicamente para curaciones)
isodine espuma y solución
Tijeras de material
Vendas adhesivas
Vendas de rollos de diferentes tamaños
Linterna de uso médico
Libreta y esfero
Listado de teléfonos de emergencia
Manual de Primeros Auxilios

Elementos de protección personal del auxiliador

Guantes quirúrgicos
Tapabocas

Listado de elementos básicos de dotación para el Botiquín de primeros auxilios adjunto al botiquín

ANEXO 2: REPORTE FINAL DE LA EMERGENCIA

CONSORCIO ALOJAMIEMTO
FAC 26

Empleado responsable del Informe: _____

1. GENERALIDADES

Fecha de la emergencia:

Día: _____ Mes _____ Año: _____ Hora: _____

Ubicación de la emergencia:

2. TIPO DE EMERGENCIA GENERADA: (Marque con una X)

Atraco: ___Incendio: ___ Explosión: ___ Derrame de un producto químico ___

Escape de un gas ___ Acto terrorista ___ Otro: _____**Adecuacion y reforma a la obra del Comando Aereo Puerto Salgar**

3. DESCRIPCIÓN DE LA EMERGENCIA:

4. MEDIDAS DE CONTROL ADOPTADAS

5. TIPOS DE DAÑOS OCURRIDOS:

Daños a Personas: N° Muertos: _____ N° Heridos: _____

Daños a la infraestructura

Daños al Medio Ambiente: _____

Daños a la información_____

Daños a los bienes_____

OTROS: _____

6. ORGANISMOS EXTERNOS QUE PARTICIPARÓN EN LA EMERGENCIA:

POLICIA: ___ EJERCITO: ____ DAS: ____ FISCALIA ___ CRUZ ROJA ____

DEFENSA CIVIL ____ BOMBEROS: ____ SEGURIDAD ZONA FRANCA ___

OTROS: _____

7. LA LINEA DE ACTIVACIÓN FUNCIONO DE ACUERDO A LO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE EMERGENCIA si___ no___

¿Por qué?

8. SE CONFORMO EL PMU _____

9. SE CONFORMO EL PMI _____

10. LOS EMPLEADOS QUE CONFORMARÓN EL PMU Y PMI CONOCIAN SUS FUNCIONES DE MANERA _____

~~11. SE CONFORMARÓN LOS EQUIPOS DE AVANZADA DE MANERA~~ _____

12. LA LOGISTICA QUE SE EMPLEO FUE SUFICIENTE Y ACORDE AL TIPO DE EMERGENCIA

~~13. LA EMERGENCIA TUVO UN COSTO DE~~: _____

~~14.RECOMENDACIONES~~: _____

_____

ELABORO: _____

FIRMA:

_____ _____

_

ANEXO 3: LISTA DE VERIFICACION TELEFÓNICA PARA AMENAZAS TERRORISTAS

Fecha y Hora de la declaración de la amenaza: _____

Palabras exactas de la persona quien llamó:

_____

_____

Preguntas que usted debe hacer:

¿Cuándo va a explotar la bomba? _____
¿Dónde se encuentra la bomba? _____
¿Qué aspecto tiene la bomba? _____
¿Quién colocó la bomba? _____
¿Por qué colocó la bomba? _____
¿Quién habla? _____
¿De dónde llama? _____

Descripción de la voz de la persona quien llama:

Hombre Mujer Joven Mediana Edad Anciano
Tono de voz _____ Acento _____

¿Es la voz Familiar? SI ___ NO___

Es caso afirmativo, ¿a la de quién se asemeja?

_____

Otras características de la voz: _____

Pausado	Exaltado	Furioso	Menosprecio
Burlesco	Claro	Suave	Tartamudeo
Balbuceo	Ronco	Nasal	Entonado
Disfrazada	Rápido	Ebriedad	Normal

Sonidos de fondo: _____

Calle	Hogar	Fábrica	Maquinaria
Música	Motor	Animales	Oficina
Voces	Larga Distancia	Silencio	Almacén

Hora Fin de la llamada: _____ Hora Notificación a Seguridad: _____

Datos Completos de quien recibió la llamada: (Nombre, Dependencia, Edificio y Piso, Extensión telefónica)

_____

_____

ANEXO 4: GUIA PARA ESTABLECER EL GUION DEL SIMULACRO

Introducción: establecer el horario, los participantes y el objetivo de la prueba.

Objetivo y alcance de la prueba: detallar los objetivos específicos para los cuales fue diseñada la prueba. Indicar cuales participantes del equipo de respuesta, se van a poner a prueba y quienes simularán las acciones.

Guía:

Precauciones de seguridad: se deben redactar las precauciones generales necesarias para proteger al público, a los encargados de la respuesta y al personal de la planta.

Instrucciones para el controlador y evaluador: establecer la información que requieran los encargados del control y de la evaluación en el cumplimiento de sus funciones.

Instrucciones a los participantes: establecer la información que deba ser brindada a los participantes en el desarrollo de sus funciones.

Estándares para la evaluación del desempeño: establecer los criterios de evaluación y sistema de calificación.

Escenario:

Condiciones iniciales: puesta en escena de las condiciones de pre - emergencia.

Resumen narrativo: breve descripción de la secuencia de los eventos que finalmente conducirán a la emergencia y su continuidad hasta la fase final de la prueba.

Secuencia de los eventos mayores: cronograma detallado de la ocurrencia de los eventos.

Anexos:

Información adicional, como:

guías para el controlador y evaluador, tarjetas, datos de la empresa en la que ocurre el evento, datos meteorológicos, datos sobre riesgos, formularios de evaluación, entre otros.

Establecer un equipo de observadores independiente del grupo de participantes, que evalúe la prueba con ayuda de listas de chequeo preparadas previamente.

A través de los dirigentes locales, los medios de comunicación y otros medios de difusión avisar al público del desarrollo del simulacro para probar el plan. Es importante que la gente común no confunda el simulacro con una emergencia real, de lo contrario podría tener consecuencias lamentables.

Seguir el guión establecido para el desarrollo del simulacro.

Después de concluido el simulacro, inmediatamente conformar una sesión para escuchar a los evaluadores y observadores.

Asignar responsables para la solución de las deficiencias identificadas anteriormente.

Revisar nuevamente el plan integrado y ajustar según las deficiencias presentadas en el simulacro.

Establecer un procedimiento que conduzca a la revisión anual del plan para que este permanezca actualizado.

ANEXO 5: FORMATO DE EVALUACIÓN PARA SIMULACROS DE EVACUACIÓN

EVALUACIÓN - EVACUACIÓN				
Nombre evaluador:	**Empresa:**	**Fecha:**	**Hora:**	
Sitio simulacro:	**Tipo de evento:**			
EVALUAR **(B)** BUENO (**R**) REGULAR (**D**) DEFICIENTE ___ ___				
ACTIVIDAD	**B**	**R**	**D**	**OBSERVACIONES**
1. Hora de alarma.				
2. Hora de evacuación de la primera				
3. Hora de evacuación total.				
4. Procedimiento de evacuación.				
5. Alarma.				
6. Señalización y vías de evacuación.				
7. Verificación de personal en punto de				
8. Planos de evacuación.				
9. Acordonamiento de seguridad.				
10. Hora llegada organismos de socorro.				
Firma Evaluador:			**Firma Encargado Simulacro:**	

ANEXO 6: FORMATO DE EVALUACION DE LA BRIGADA EN SIMULACRO DE EVACUACION

EVALUACIÓN - BRIGADA				
Nombre evaluador:	**Empresa:**	**Fecha:**	**Hora:**	
Sitio simulacro:	**Tipo de evento:**			
EVALUAR **(B)** BUENO (**R**) REGULAR (**D**) DEFICIENTE				
ACTIVIDAD	**B**	**R**	**D**	**OBSERVACIONES**
1. Hora del evento.				
2. Tiempo de reunión de la brigada.				
3. Liderazgo del jefe de brigada.				
4. Procedimiento de búsqueda.				
5. Tiempo de localización de victimas.				
6. Primeros auxilios psicológicos.				
7.Procedimiento de transporte de heridos				
8.Comunicaciones				
9.Uso de elementos de bioseguridad				
10.Uso de equipo colectivo				
11. Barrido final de la zona				

Firma Evaluador:	**Firma Encargado Simulacro:**

ANEXO 7: LISTA DE CHEQUEO PARA ACTUALIZACION DEL PLAN DE EMERGENCIAS. NOMBRE DE LA EMPRESA

Aspecto a evaluar	si	no	observaciones
¿Se han definido en el Plan objetivos claros, viables y orientados a las actividades esenciales de reducción del riesgo?			
¿La información general de la empresa está incluida en el plan y permite que una persona externa identifique adecuadamente la institución?			
¿Se han identificado y calificado las amenazas internas y externas de la empresa que pueden generar situaciones de emergencia o desastre?			
¿Se ha realizado el análisis de vulnerabilidad en todas las áreas de la empresa?			
¿El plan incluye un análisis de capacidad de respuesta frente a emergencias en función de los recursos disponibles, la capacidad de atención?			
¿Está definida la organización que la empresa asumirá en una situación crítica?			
¿Está conformado el Comité Administrativo de Emergencias?			
¿Se han modificado los integrantes del Comité Administrativo de Emergencias?			
¿Está definido quienes serán los responsables de coordinar la respuesta en las diferentes áreas de la empresa?			
¿Está conformada la Brigada de emergencias?			
¿Se han modificado los integrantes de la Brigada de Emergencias?			
¿Ha recibido capacitación periódica la brigada en prevención y atención de emergencias?			
¿Los trabajadores de la empresa han recibido capacitación acerca de que hacer antes, durante y después de una emergencia?			
¿Dispone la empresa de un sistema interno para la notificación de un evento crítico, en la declaración de alertas o alarmas?			

¿Está definida la cadena de llamado y la activación del Plan Hospitalario de Emergencias?			
¿Tiene el Plan un manual de procedimientos generales para atender un evento adverso interno o externo?			
¿El plan establece el sistema de información y registro que se requiere para la atención de una emergencia o desastre?			
¿El plan incluye anexos que orienten los procedimientos de prevención y atención de situaciones de emergencia?			
¿Ha realizado la empresa actividades de difusión del Plan de Emergencias que garantice su conocimiento en todos los niveles de la sede?			
¿Se han llevado a cabo capacitaciones y entrenamientos con la brigada de emergencias que permitan poner en práctica el Plan de Emergencias?			
¿Se han llevado a cabo en el último año simulacros de evacuación con la brigada y personal de la empresa?			

ANEXO 8: REGISTRO DE INFORMACIÓN DE AFECTADO

FECHA:	HORA:	LUGAR:	
INCIDENTE:			
NOMBRES Y APELLIDOS:			
DOCUMENTO TIPO		No	DE:
EDAD:	SEXO:	DIRECCIÓN:	

_____

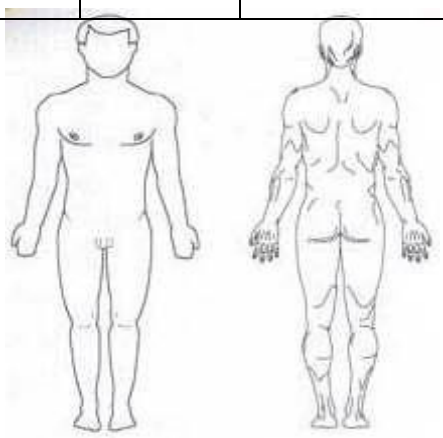
_____

CONSORCIO ALOJAMIENTO FAC 26 INGENIERÍA • CONSTRUCCIÓN • COMPROMISO	**PLAN DE EMERGENCIAS**	**HSEQ**
		Código : SST / Versión:01
	PROCESO: **HSEQ**	

TELEFONO 1:	TELEFONO 2:
ACOMPAÑANTE:	TELEFONO:

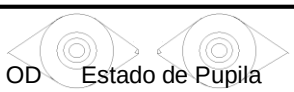
ESTADO DE CONCIENCIA: Alerta ( ) Somnolencia ( ) Estupor ( ) Coma ( )			
TA	FC	FR	Tº

IDENTIFIQUE Y UBIQUE LA LESION EN EL GRAFICO CON EL NUMERO CORRESPONDIENTE			
1 Laceración	6 Herida	11 Amputación	Otros
2 Escoriación	7 Edema	12 Quemadura	
3 Equimosis	8 Dolor	13 Avulsión	
4 Hematoma	9 Fx Abierta	14 CE	
5 Deformidad	10 Contusión	% Quemadura:	



D I ANTERIOR I D POSTERIOR

ESPACIO APARA AMPLIAR INFORMACION



OD Estado de Pupila OI

TRATAMIENTO Y PROCEDIMIENTO REALIZADO

LUGAR DE REMISIÓN:	HORA:
VEHÍCULO:	CONDUCTOR:
DILIGENCIO ESTE FORMATO:	

BIBLIOGRAFÍA

ARAYA MOLINA, Cristian. Psicología de la emergencia. Cuarta Edición. Chile, 1995.

CRUZ ROJA COLOMBIANA. La comunidad en la prevención y mitigación de riesgos, Bogotá noviembre de 1988.

CRUZ ROJA COLOMBIANA. Plan de preparación para desastres, serie 3000,1990.

CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD. Diseño y Estructura de Planes de Emergencia.

HURTADO V, Graciela, LAVERDE, Laura A., LÓPEZ, Jorge Iván. Análisis de vulnerabilidad, documento sin fecha impresa.

CRUZ ROJA COLOMBIANA, Comité Departamento de Antioquia. Juego de preparativos para emergencias y desastres.

MINISTERIO DE SALUD. Ley 9º de 1979. Código sanitario Nacional.

MAGALLÓN M. F. SEGURA S.C. Cevo C. J. Como enfrentar un Terremoto. Nacional para docentes. San José de Costa Rica, 1988.

EDITORIAL MAPFRE S.A. Manual de Protección contra Incendios. Segunda Edición. Madrid 1983.

NORMA 10 NFPA. Extintores portátiles.

PENTE BALLESTEROS, Juan J. Planes de Emergencia Industrial. Guía para su realización. Gobierno Vasco. Departamento de Interior. 1989.

ASOCIACIÓN ANTIOQUEÑA DE SEGURIDAD INTEGRAL. Planes para evacuación de instalaciones. NFPA – OPCI. Seminario, Medellín 1993.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGRUIDAD SOCIAL. Resolución 2400 de 1979. Estatuto de Seguridad Industrial.

SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Como vivir. 1991.

SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Como elaborar un plan escolar de prevención de Desastres. 1989.

TRIANA LLANO, Luís Alberto. Elaboración de Planes de Emergencias. Cruz Roja Colombiana, Departamento de Capacitación. Medellín. 1995.