

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 1 de 35



	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 2 de 35

CONTENIDO

1	INTRODUCCION.....	3
2	OBJETIVOS	4
3	PLANEAR.....	5
4	INFORMACIÓN GENERAL DEL CONJUNTO.....	7
5	ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	13
6	HACER.....	15
7	BRIGADA DE EMERGENCIA.....	16
8	PLAN DE EVACUACIÓN.....	25
9	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS.....	27
10	PLANOS DE EVACUACION	35
11	PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA (MEDEVAC)	35
12	SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES.....	35
13	SIMULACRO.....	38
14	INDICADORES	39
15	PLAN DE FORMACIÓN	39
16	BIBLIOGRAFÍA	40

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 3 de 35

1 INTRODUCCION


El consejo y la administración de **PEÑABLANCA CASAS CONJUNTO RESIDENCIAL ETAPA I Y II**, ubicado en **Carrera 100 # 34 – 65** en el sur de la ciudad de **Cali**, consciente que cada día cobra más importancia las implicaciones legales, socioeconómicas y ambientales, que pueden ocurrir en cualquier momento y generar grandes consecuencias para la unidad residencial elabora el **Plan de Gestión de Desastres**, el cual contiene los protocolos para actuar antes, durante y después de un desastre, que permite a los copropietarios, trabajadores en misión y visitantes la posibilidad de no ser afectados si esta sucede y/o mitigar su afectación.

El propósito es estar preparados para hacerle frente a las siguientes situaciones desfavorables, las cuales son de diferente origen:

- **Naturales:** (Sismos, vendaval, inundación, tormenta eléctrica, derrumbes y precipitaciones).
- **Tecnológicas:** (Explosión, Fugas, Derrames de combustible, Incendios, fallas eléctricas y fallas estructurales).
- **Riesgo público:** (Atracos, Robos, Asaltos, atentados de orden público).
- **Riesgos de tránsito:** (Colisiones, Obstáculos, Volcamientos, Varadas y Atropellamientos).

Por todo lo anterior, se expresa la necesidad de contar con una oportuna respuesta que permita salvaguardar la vida de los copropietarios, residentes y partes interesadas del conjunto.



	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 4 de 35


2 OBJETIVOS

2.1. GENERAL:

Realizar el **PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES** en la propiedad horizontal, realizando su difusión, seguimiento, monitoreo e implementación.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ▲ Establecer una estructura de organización administrativa y operativa que determine responsabilidades de dirección, coordinación, supervisión y ejecución de acciones, además del procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones.
- ▲ Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos con los que cuenta la organización para atender los eventos acaecidos en sus instalaciones.
- ▲ Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad, definir niveles de riesgo y disminuir el impacto y nivel de vulnerabilidad del conjunto.
- ▲ Establecer y divulgar una política de puertas abiertas donde las comunidades vecinas, autoridades competentes, entidades de ayuda externa, conozcan las instalaciones, sus operaciones, productos y sus esfuerzos en seguridad, salud y medio ambiente.

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 5 de 35


3 PLANEAR

3.1. REQUISITOS LEGALES


Existe un amplio marco legal y normativo relacionado con los planes de desastres, emergencia y contingencia que debe ser elaborado, puesto a prueba y ajustado por quienes pueden generar o ser afectados por este tipo de situaciones.

Algunas de las normas nacionales e internacionales regulan, controlan y normalizan la seguridad y salud de los trabajadores en sus centros de trabajo y que tenemos en cuenta para la elaboración e implementación del plan de emergencias y plan de evacuación son:

LEGISLACIÓN / AÑO	DESCRIPCIÓN
Ley 9 Titulo III Enero 24 de 1979	Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
Art. 80 , literal e:	Proteger a los trabajadores y a la población de los riesgos para la salud.
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, contruidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevengan los riesgos de incendio o contacto con elementos sometidos a tensión.
Ley 46 Noviembre 2 de 1988	Se crea y organiza el Sistema Nacional para y Atención de Desastres
Decreto legislativo 919 Mayo 1 de 1989	Organización del Sistema Nacional para prevención y Atención de desastres, constituido por entidades públicas y privadas.
Decreto 93 Enero 13 de 1998	Por el cual se adopta el Plan Nacional para la prevención y Atención de desastres.
Resolución 1016, marzo 31 de 1989	Se reglamenta la organización, funcionamiento y formas de programas de salud ocupacional
Estatuto de Seguridad Industrial Resolución 2400, mayo 22 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 6 de 35

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 espaciosos
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 cortafuegos 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
Art. 220 – Extintores	Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio
Art. 223 - Brigada Contra Incendio	Debidamente entrenada.
Resolución 1016 Marzo 31 de 1989 Artículo 11 numeral 18	<p>Menciona que los empresarios deben organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta ramas preventivas, pasivas y de control.</p> <p>Rama preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas Combustibles, Equipos eléctricos, Fuentes de calor Sustancias peligrosas</p> <p>Rama pasiva o estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes Vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación Análisis riesgos existentes Número de trabajadores,</p> <p>Rama activa o control de las emergencias: Conformación y organización de Brigadas Selección Capacitación Planes de emergencia y evacuación) Sistema de detección, alarma, comunicación Equipos de control fijos o portátiles Inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control</p>
Ley # 1562 del 2012	Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo. SGSST

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 7 de 35

Resolución 1409 del 2012	Establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Decreto 1443 del 2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto 1072 del 2015	Decreto único del sector trabajo para todas las empresas
Resolución 1111 del 2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Decreto 2157 del 2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012.
Decreto 1289 Julio 25 de 2018	Por el cual se adiciona el Capítulo 6 al Título 1 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República, en lo relacionado con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
Resolución 0312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo


3.2. Normas Técnicas de Orden Nacional

- ▲ **NTC 1410:** Símbolos gráficos de señalización.
- ▲ **NTC 1461:** Colores y señales de seguridad.
- ▲ **NTC 1700:** Medidas de seguridad en edificaciones, medios de evacuación.
- ▲ **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.

4 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONJUNTO

4.1. Identificación del conjunto:

NIT:	900.538.450-6
RAZÓN SOCIAL:	PEÑABLANCA CASAS CONJUNTO RESIDENCIAL ETAPA I Y II
DIRECCIÓN:	Carrera 100 # 34 - 65
ADMINISTRADOR:	MIGUEL ERNESTO TRUJILLO ERAZO

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 8 de 35

TELEFONO PRINCIPAL:	405 83 42
ACTIVIDAD ECONOMICA:	PROPIEDAD HORIZONTAL
CORREO ELECTRONICO:	casas.penablanca@gmail.com

4.2. Ubicación geográfica



▲ **DEPARTAMENTO:** Valle Del Cauca

▲ **CIUDAD:** Cali
Lili.

▲ **BARRIO:** Valle Del Lili.

Ubicación geográfica (Fuente Google Maps) ®


4.3. Número De Trabajadores:

PEÑABLANCA CASAS CONJUNTO RESIDENCIAL ETAPA I Y II no cuenta con trabajadores directos, se evidencian contratistas de servicios generales, vigilancia 24 horas y administración.

4.4. Generalidades del conjunto

De acuerdo con la inspección realizada e información recolectada en la visita de campo se determinó que las sede se encuentran construida bajo la norma **NSR-10**, a continuación, se realiza una descripción de los diferentes espacios:

El conjunto **PEÑABLANCA CASAS CONJUNTO RESIDENCIAL ETAPA I Y II** cuenta con un total de ochenta (80) casas de dos (2) pisos cada una, cada casa cuenta con su respectivo parqueadero, se evidencia garita de seguridad, puerta de control de acceso de

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 9 de 35

vehículos e independiente puerta de control de acceso peatonal, al interior del conjunto se evidencia la oficina del administrador, tres (3) zonas verdes, zona de juegos, zona de piscina, cancha de futbol, gimnasio y zona social.

4.5. Descripción De Los Principales Procesos Desarrollados.

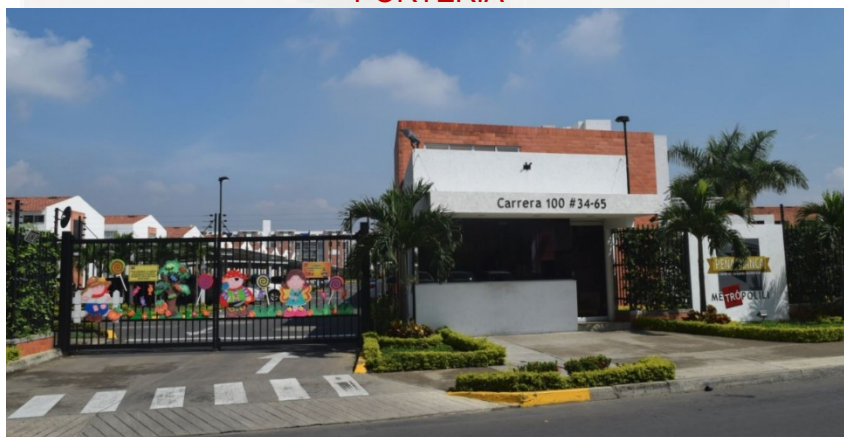
PROCESOS
<ul style="list-style-type: none"> ▲ Control y vigilancia. ▲ Servicios generales de la propiedad horizontal. ▲ Administración de conjunto residencial.

4.6. Panorámica del conjunto residencial


VISTA FRONTAL



PORTERIA



ZONAS COMUNES

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 10 de 35



4.7. Origen De Las Amenazas

▲ Amenaza Posible:

Es toda aquella que no ha sucedido en un lugar determinado, pero hay información de la ocurrencia de la misma amenaza en otro lugar con condiciones similares. A estas amenazas se les asigna un color **VERDE**.

▲ Amenaza Probable:

Son amenazas que se han materializado en un lugar determinado sin afectar de manera radical los Elementos Bajo Riesgo, adicional mente no se descarta su ocurrencia nuevamente y como antecedente tendremos que la misma amenaza se ha materializado en otro lugar con condiciones similares. A estas amenazas se les asigna un color **AMARILLO**.

▲ Amenaza Inminente:

Se refiere a las amenazas que pueden haberse o no materializado en un lugar determinado, en caso de haberse materializado, los efectos de estas sobre los elementos bajo riesgo fueron críticos; en caso de no haberse materializado se tendrá en cuenta si hay información que hace que la amenaza sea claramente detectada y monitoreada, brindando información de actividad crítica de la amenaza. A estas amenazas se les asigna un color **ROJO**.


4.8. Probabilidad de Ocurrencia de las Amenazas

El riesgo puede reducirse si se entiende como el resultado de relacionar la amenaza, o probabilidad de ocurrencia de un evento, y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, o factor interno de selectividad de la severidad de los efectos sobre dichos elementos.

De acuerdo con inspección realizada y mediante lista de chequeo elaborada de los diferentes eventos, se establecieron las amenazas que pueden generar situaciones que pueden afectar los recursos de la compañía.

Las amenazas identificadas en cada una de las sedes se agrupan en las siguientes amenazas:

▲ Naturales.

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 11 de 35

- ▲ Tecnológicas.
- ▲ Sociales.

Las amenazas se generan de manera interna, externa o en ambos casos.

4.9. Análisis De Vulnerabilidad

A continuación, se menciona la metodología utilizada para el análisis de riesgo de la Organización, cuya aplicabilidad depende de la disponibilidad de información y del nivel de detalle deseado.

La metodología de análisis de riesgos por colores, de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidad de personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de los elementos anteriores, con códigos de colores. Asimismo, es posible identificar una serie de observaciones que se constituirán en la base para formular las acciones de prevención, mitigación y respuesta que contemplan los planes de emergencia. Por tratarse de una metodología cualitativa puede ser utilizada en organizaciones.

En el punto anterior se evalúan las amenazas conforme a una tabla de calificación de amenazas externas e internas y la fuente de riesgo que están presentes.

El análisis de vulnerabilidad contempla tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

A. Personas

- ▲ Gestión organizacional.
- ▲ Capacitación/Entrenamiento.
- ▲ Características de seguridad.


B. Recursos

- ▲ Suministros
- ▲ Edificación
- ▲ Equipos/Logística

C. Sistemas/Procesos

- ▲ Servicios
- ▲ Sistemas alternos
- ▲ Recuperación

PUNTAJE	VALORACION
----------------	-------------------

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 12 de 35

0.0	Se cuenta con suficientes elementos.
0.5	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de consecución.
1.0	Cuando se carece completamente o no se cuenta con recursos.

Para cada uno de los aspectos se desarrollan formatos que a través de preguntas buscan de manera cualitativa dar un panorama general que le permita al evaluador calificar como mala, regular o buena, la vulnerabilidad de las personas, los recursos y los sistemas y procesos de su organización ante cada una de las amenazas descritas, es decir, el análisis de vulnerabilidad completo se realiza a cada amenaza identificada.


PARA ANALISIS DE VULNERABILIDAD CALIFIQUE ASI:	
0- 1.0	BAJO
1.1 - 2.0	MEDIO
2.1 - 3.0	ALTO

Una vez calificados todos los aspectos, se realiza una sumatoria por elemento; por ejemplo, para el elemento "Personas" se debe sumar la calificación dada a los aspectos de Gestión Organizacional, Capacitación y Entrenamiento y Características de Seguridad, así para los demás elementos. La interpretación de los resultados.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE LAS AMENAZAS:		
Calificación de la amenaza	Nivel	Color
Posible	Bajo	Verde
Probable	Medio	Amarillo
Inminente	Alto	Rojo

Para determinar el nivel de riesgo global se identifica el rombo del diamante según la calificación obtenida para la amenaza y los tres elementos vulnerables. Por último, de acuerdo con la combinación de los cuatro colores dentro del diamante, se determina el nivel de riesgo global según los criterios de combinación de colores planteados.

ALTO	3 a 4 ROMBOS EN ROJO	Del 75 al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.
-------------	-----------------------------	---

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 13 de 35


MEDIO	1 a 2 ROMBOS ROJOS O AMARILLOS	Del 50 al 74% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta. También es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto, las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se esperan sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.
BAJO	1 a 3 ROMBOS AMARILLOS Y LOS RESTANTES VERDES	Del 25 al 49% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza representan valores intermedios, o que del 70 al 100% de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.











▲ **Grado De Riesgo**


Para determinar el nivel de Riesgo, se adopta un solo sistema de colores y mediante una sumatoria de colores se determinará el nivel de riesgo colectivo de los elementos bajo riesgo frente a la amenaza que se está analizando.

5 ANALISIS DE VULNERABILIDAD

METRÓPOLILI

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 14 de 35

Análisis de la Amenaza		COLOR DE ROMBO	Personas				Recursos				Sistemas y Procesos				Resultado del diamante	Interpretación				
Amenaza	Calificación		1. Gestión Organizacional	2. Capacitación y Entrenamiento	3. Características de seguridad	Total Vulnerabilidad de Personas	Color Rombo personas	1. Suministros	2. Edificaciones	3. Equipos	Total Vulnerabilidad de Recursos	Color Rombo Recursos	1. Servicios	2. Sistemas Alternos			3. Recuperación	Total Vulnerabilidad de sistemas y recursos	Color Rombo sistemas y procesos	
Movimiento Sísmicos	INMINENTE		0,57	0,00	0,80	1,37		1,00	0,86	0,86	2,71		1,00	1,00	0,80	2,8		1,37 2,71 2,80		MEDIO
Eventos atmosféricos	POSIBLE		0,57	0,00	0,80	1,37		1,00	0,86	0,86	2,71		1,00	1,00	0,80	2,8		1,37 2,71 2,80		BAJO
Incendios	PROBABLE		0,57	0,00	0,80	1,37		1,00	0,86	0,86	2,71		1,00	1,00	0,80	2,8		1,37 2,71 2,80		BAJO
Revueltas /Asonadas	PROBABLE		0,57	0,00	0,80	1,37		1,00	0,86	0,86	2,71		1,00	1,00	0,80	2,8		1,37 2,71 2,80		BAJO
Atentados Terroristas	PROBABLE		0,57	0,00	0,80	1,37		1,00	0,86	0,86	2,71		1,00	1,00	0,80	2,8		1,37 2,71 2,80		BAJO
Comportamiento no Adaptivos por temor	PROBABLE		0,57	0,00	0,80	1,37		1,00	0,86	0,86	2,71		1,00	1,00	0,80	2,8		1,37 2,71 2,80		BAJO
Hurtos	POSIBLE		0,57	0,00	0,80	1,37		1,00	0,86	0,86	2,71		1,00	1,00	0,80	2,8		1,37 2,71 2,80		BAJO
Accidentes personales	POSIBLE		0,57	0,00	0,80	1,37		1,00	0,86	0,86	2,71		1,00	1,00	0,80	2,8		1,37 2,71 2,80		BAJO
Accidentes de vehículo	PROBABLE		0,57	0,00	0,80	1,37		1,00	0,86	0,86	2,71		1,00	1,00	0,80	2,8		1,37 2,71 2,80		BAJO
Locativos	PROBABLE		0,57	0,00	0,80	1,37		1,00	0,86	0,86	2,71		1,00	1,00	0,80	2,8		1,37 2,71 2,80		BAJO

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 15 de 35

6 HACER

6.1. Comité de emergencias

NIVEL	RADIO DE ACCIÓN	RESPONSABILIDAD
Estratégico (Comité de Emergencias)	Global y total "Qué Hacer"	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Garantizar el cumplimiento del programa de Preparación para Emergencias, asegurando los medios administrativos y técnicos necesarios para su implantación, mantenimiento y puesta en práctica de las fases de entrenamiento, y procedimientos en caso de emergencia. ▲ Asumir la máxima responsabilidad y autoridad antes, durante y después de la emergencia ▲ Tomar decisiones de alto nivel. ▲ Será el único ente autorizado para transmitir información sobre la emergencia al conjunto, medios de comunicación y familiares de los afectados si los hubiese.
Táctico (Coordinador Operativo-jefe de emergencia)	Parcial "Cómo Hacer"	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Responder operativamente por el manejo y supervisión de la emergencia ▲ Definir acciones según el curso de actuación determinado por el Comité de emergencia y destinar recursos para su implementación
Operativo (Grupos operativos de emergencia)	Puntual y restringido "Ejecutar"	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Utilizar Recursos ▲ Ejecutar las acciones

6.2. Composición:


- ▲ ADMINISTRADOR
- ▲ JEFE DE LA BRIGADA
- ▲ RESPONSABLE DEL SG SST

Además de los miembros antes citados, el administrador o el comité de emergencias del conjunto podrá requerir la presencia de asesores técnicos debido a las características de la emergencia y recursos a movilizar, responsables de unidades y de áreas particulares (mantenimiento y suministros, recursos humanos, almacén general, etc.), quienes asistirán mediante requerimientos perentorios.

6.3. Funciones C.O.E.

a. JEFE DE LA BRIGADA

- ▲ Administrar el recurso general para cumplir lo planeado.
- ▲ Ordenar las estrategias y recursos para cumplir lo contenido en Plan General.

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 16 de 35

- ▲ Destinar y distribuir recursos económicos para desarrollar y obtener óptimos resultados.
- ▲ Crear necesidades acordes al plan con el fin de cumplir el objetivo propuesto.
- ▲ Ordenar las partidas económicas del presupuesto del campamento para la prevención de emergencias y control de desastres, así como para la adquisición o reposición de Elementos de Protección Personal e Individual, necesarios para la atención y protección de una emergencia.
- ▲ Establecer su propia gestión de riesgo para minimizar o reducir la probabilidad.
- ▲ Facilitar la participación y vinculación de todo el personal al Plan General de Emergencias.
- ▲ Programar en coordinación con sus subalternos, las actividades de prevención e intervención, así como la disponibilidad de Brigadistas de Emergencias.
- ▲ Ser parte facilitadora del Plan.
- ▲ Fiscalizar la participación obligatoria de todo el personal del conjunto a las capacitaciones y eventos que para prevención de emergencias y control de éstas desarrolle el Comité y la Brigada de Emergencias.

b. ADMINISTRADOR

- ▲ Convertirse en facilitador de la participación y vinculación de todo el personal al Plan General de Emergencias.
- ▲ Programar en coordinación con sus subalternos, las agendas de turnos de los Brigadistas de Emergencias.
- ▲ Ser parte interventora del plan general y fiscalizar la participación obligatoria de todo el personal a las capacitaciones y eventos que para prevención de emergencias y control de éstas desarrolle el Comité y la Brigada de Emergencias.
- ▲ Convertirse en apoyo incondicional del área de SST.


c. RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ▲ Coordinar la gestión de socialización del plan.
- ▲ Coordinar lo relacionado con la actualización y difusión de los protocolos de seguridad humana, en coordinación con el comité de emergencia.
- ▲ Ser facilitador para mantener actualizado, difundido, socializado y evaluado el plan general de emergencias, haciéndole los ajustes necesarios, periódicamente.
- ▲ Convertirse en auditor permanente del cumplimiento de las actividades que se realicen pre o antes para realizar el Plan.

7 BRIGADA DE EMERGENCIA

Estará compuesta por personal del conjunto de manera voluntaria y estará conformada por tres grupos así:

- ▲ Brigada de control de fuego.
- ▲ Grupo de apoyo en primeros auxilios.
- ▲ Grupo de apoyo en evacuación.


	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 17 de 35

Para el caso del conjunto se recomienda por norma legal que el **20%** del personal sea brigadista, sin embargo, esto dependerá de los procesos de convocatoria y gestión desde la administración mediante procesos de capacitación para la atención inicial de las emergencias.


7.1. FUNCIONES DE LA BRIGADA

BRIGADA DE CONTROL DE FUEGO		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS




	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 18 de 35


<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistir a las capacitaciones sobre prevención y atención de emergencias. ▪ Capacitar al personal del campamento sobre los conocimientos adquiridos en atención y prevención de emergencias. ▪ Solicitar capacitación a la dirección del Plan. ▪ Mantener limpios los extintores, botiquines, camillas y demás elementos utilizados en casos de emergencias. ▪ Informar a la dirección del plan, de la avería de alguno de estos equipos. ▪ Controlar los conatos de incendios que se presenten en el conjunto, utilizando los equipos adecuados. ▪ Solicitar a la dirección del Plan, la consecución de elementos que hagan falta para el buen funcionamiento del Plan, presentando un presupuesto a corto, mediano y largo plazo para su adquisición. ▪ Chequear mensualmente el estado y condiciones de los extintores, de acuerdo con el formato de inspección del conjunto. ▪ Tener a su disposición un juego de herramientas completo. ▪ Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas de todo el conjunto para hacer corregir posibles daños. ▪ Revisar el correcto almacenamiento de los productos químicos en la bodega. ▪ Participar activamente en todas las actividades programadas para la capacitación y práctica de la brigada de emergencia. ▪ Velar e inspeccionar el estado de los equipos de extinción como extintores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colocarse el distintivo asignado para el personal del grupo de incendios ▪ Ayudar a atender, transportar y estabilizar al personal que se accidente en el campamento ▪ Presentarse en el punto del conato y tratar de controlarlo. Simultáneamente e comunicar a otro miembro de la brigada ▪ Ubicarse en el sitio indicado por el jefe de la Brigada e intentar controlar la emergencia ▪ Apoyar a los organismos de socorro en la búsqueda y rescate del personal ▪ Reportar al jefe el control del evento, así como cualquier anomalía presentada ▪ Informar y ponerse a salvo si la magnitud del fuego es incontrolable. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar a seguridad industrial y al jefe de la Brigada sobre su control ▪ Colaborar con las instrucciones impartidas por el Cuerpo de Bomberos, Policía Nacional, Defensa civil o Cruz Roja cuando ellos atiendan la emergencia. ▪ Una vez controlado, es necesario permanecer cerca cierto tiempo para estar atentos a cualquier re-ignición ▪ Pasar al jefe de la Brigada un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan obtenido en su área en el cual se incluya la calidad de los equipos usados.
--	--	---

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 19 de 35

<p>y gabinetes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer las rutas de evacuación ▪ Darse a conocer como miembros de la brigada ▪ Identificar mentalmente la ubicación de los tableros de distribución eléctrica y su manejo. 		
--	--	--

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 20 de 35


BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitarse y participar activamente de las actividades programadas para la brigada de emergencia • Velar e inspeccionar el estado de los botiquines y equipos a su cargo • Conocer las rutas de evacuación • Darse a conocer como miembros de la brigada • Ante una emergencia estar a disposición de los coordinadores del plan de emergencia • Participar activamente en simulaciones o simulacros • Participar en la capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> • Estar atentos a la solicitud del personal de evacuación, acerca de posibles víctimas que requieran atención inmediata en el lugar. • Llevar una relación de las víctimas, lugar de envío y estado en el que fue entregado • Colocarse los distintivos que lo caracterizan como miembro de la brigada • Apoyar a los organismos de socorro en la atención del personal • Tranquilizar al personal • Reportar al jefe de brigada cualquier anomalía presentada • Atender y/o transportar a los lesionados buscando recuperar la estabilidad física de la persona • Acompañar a los trabajadores lesionados al centro de atención médica y mantener informado al jefe de la Brigada, cuando el organismo de apoyo externo brinde el servicio de ambulancia. • Al sonar la alarma de emergencia tome un botiquín de Primeros Auxilios, trasládese con él al área respectiva y establezca allí un puesto de Primeros Auxilios. • Todos los integrantes del Grupo de Primeros Auxilios deberán permanecer y prestar su cooperación. • Al hacerse presente al lugar algún personal del área de la salud preste su cooperación. • En caso de evacuación de las instalaciones, ubíquese en el sitio asignado para la reunión del personal, llevando con usted los botiquines de primer Auxilio. En este sitio esperará órdenes del jefe de la emergencia, o del médico, permaneciendo preferiblemente cerca de un funcionario dotado de equipo de radio. • Cuando se requiera la movilización de las personas lesionadas, notifique al puesto de comando, o a cualquier integrante de los grupos de emergencia, para solicitarla entre las alternativas previstas en el plan. • En caso de requerirse el traslado de una víctima a un centro de salud, acompañela en el vehículo de transportes utilizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer seguimiento del estado de las víctimas, una vez hayan sido recibidas en el centro de atención médica de apoyo. • Pasar al jefe de la Brigada un informe sobre las acciones llevadas a cabo.

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 21 de 35


respecto a emergencias a todo el personal	<ul style="list-style-type: none"> • Tome nota de los pacientes que sean remitidos a centros de salud, incluyendo nombre (si es posible) y tipo de lesión aparente. • Notifique inmediatamente a Recursos Humanos, el traslado de pacientes para que posteriormente se dé el aviso correspondiente a los familiares. 	
---	--	--

BRIGADA DE EVACUACION		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS




	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 22 de 35

<ul style="list-style-type: none"> • Capacitarse y participar activamente de las actividades programadas por seguridad industrial y por la brigada de emergencia. • Revisar la correcta ubicación de los planos de evacuación. • Verificar y mantener en buen estado la señalización utilizada por el Plan de Emergencias. • Mantener en buen estado las señales de evacuación. • Mantener despejadas las vías utilizadas para evacuación. • Coordinar con el director del Plan, la realización de simulacros para practicar las evacuaciones. • Verificar y notificar periódicamente al jefe de la Brigada, los parámetros que condicionan la evacuación de su área, según las inspecciones que sobre ello se realicen. • Conocer y dar instrucción sobre los procedimientos de evacuación al personal de su área en forma periódica. • Darse a conocer como miembros (teniendo en cuenta que le se le da esta figura por estar a cargo de una parte del sistema de emergencia) de la brigada. • Reconocer el personal externo que se encuentra 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la veracidad de la alarma y corroborar el punto de origen del siniestro • Mantener la calma y evitar el pánico en el personal. • Verificar que todo el personal realice la evacuación. • Informar al director del Plan, si algún empleado o visitante no pudo o no quiso evacuar. • Verificar que los equipos eléctricos y electrónicos, hayan quedado apagados. • Dirigir al personal de empleados y visitantes hasta la zona de refugio, en completa calma. • Ayudar a la evacuación de personas con limitaciones físicas. • Evitar que se hagan comentarios alarmantes, durante la evacuación. • Evitar que alguna persona regrese a la zona evacuada, una vez se haya iniciado la evacuación. • Controlar que nadie se desplace hacia otro sitio que no sea la zona de refugio. • Tomar la decisión de cambiar de ruta de evacuación, si observa que la ruta indicada es insegura. • Comprobar que no hay personas atrapadas en su área de evacuación. • Contar el personal en las zonas de reunión o refugio y verificar que no le falte nadie de las personas a su cargo. • Colocarse a disposición del jefe de la brigada • Colocarse el distintivo que los señala como coordinadores de evacuación. • Verificar la lista de personas presentes en el área, indicar la ruta a seguir y el punto de reunión final • Realizar y actualizar constantemente el conteo del personal evacuado, una vez en el punto de reunión confrontar el listado del personal presente. • Reportar al subjefe de la Brigada 	<ul style="list-style-type: none"> • Pasar un informe sobre el resultado del Plan obtenido en su área al jefe de la Brigada.
--	--	---

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 23 de 35

<p>dentro de la planta y dado el caso dirigirse a portería para saber el número de personas en un momento dado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizado el listado del personal en el área bajo su responsabilidad 	<p>cualquier anomalía presentada., lugar exacto donde se puedan encontrar los heridos.</p>	
---	--	--

7.2. Insumos atención de emergencias.

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 24 de 35

Con base en la inspección de campo realizada, el conjunto cuenta con los siguientes recursos:

▲ **EXTINTORES: 50.**

Total, según el tipo de agente:

- Polvo Químico (ABC): 36.
- Gas carbónico (Co2): 2.
- Químico seco (BC): 11.
- Agua (A): 1

▲ **CAMILLA: 1.**

▲ **BOTIQUÍN: 1.**

7.3. Grupos de apoyo externo


El esquema de plan de ayuda externo será soportado por las ayudas de los cuerpos de socorro externo y disponible para la atención de la emergencia:

ENTIDAD DE SOCORRO	TELÉFONO NUMERO FÁCIL
LÍNEA DE EMERGENCIA	123
CRUZ ROJA	132
BOMBEROS	119
DEFENSA CIVIL	144
POLICÍA NACIONAL	112
TRÁNSITO	127
GAS NATURAL	164
GAULA (SECUESTROS Y EXTORSIÓN)	165
C.R.U.E. Y CREPAD	514 4000
“LÍNEA AMIGA” ATENCIÓN PSICOLÓGICA	#106

7.4. cadena de llamadas

▲ **Cadena inicial de llamadas por emergencias:**

En caso de alguna emergencia que se presente el **PRIMER RESPONDIENTE** informara al jefe de la brigada quien coordinará con recursos humanos, la actuación de acuerdo con un Procedimiento operativo Normalizado (**P.O.N**) y solicitara el apoyo del personal de la Brigada de quienes acudirán a la escena, mediante aviso reuniéndose en

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 25 de 35

la oficina administrativa. En caso de que la emergencia no pueda ser atendida por el personal de esta, el (la) COORDINADOR(a) DE LA BRIGADA solicitará la ayuda externa de los organismos de socorro de acuerdo con el tipo de emergencia solicitando su activación a través de Línea telefónica y posteriormente informar al Comité Operativo de la Emergencia.

▲ **Cadena para llamar a la brigada de emergencias:**

El conjunto activará a la brigada por el coordinador de la emergencia y/o Jefe de Brigada activando la alarma que se encuentra ubicada en la **recepción**. En todo caso el jefe de la brigada acompañará el proceso de activación de la brigada en todo momento que se requiera.

▲ **Cadena para llamar al comité de emergencias:**

El administrador se encargará de llamar y activar al comité de emergencia cuando lo considere necesario para la atención administrativa de la emergencia, esto para tomar decisiones de peso. Esta llamada se hará mediante un sistema vía celular o a viva voz.

7.5. PLAN DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN

▲ **Para Visitantes:**

- Plan de evacuación.

▲ **Para Comité De Emergencias:**

- Administración de Emergencias.
- Manejo de Crisis.
- Funciones del Comité de Emergencias.
- Protocolos Comité de Emergencias.


▲ **Para Brigada De Emergencias:**

- Control de Fuego.
- Primeros Auxilios.
- Técnicas de Evacuación.
- Búsqueda y Rescate de Emergencia.

▲ **Para Líderes De Evacuación:**

- Funciones de líderes de evacuación.
- Entrenamiento en Técnicas de Evacuación.
- Protocolos de Evacuación.
- Técnicas de Liderazgo.

8 PLAN DE EVACUACIÓN

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 26 de 35

Acciones racionales y coherentes mediante las cuales las personas que están o se sienten amenazadas por un evento, y buscan proteger su integridad desplazándose fuera del alcance del evento o de sus efectos. Un plan significa estar organizado para responder. La incertidumbre sobre la posible ocurrencia de una emergencia y los múltiples casos presentados en edificios y áreas de gran concentración de personas, nos han enseñado que para afrontar con éxito la situación la única fórmula válida, además, de la prevención, es la planeación anticipada de las diferentes alternativas y acciones a seguir. Debido a que, en el esquema normal de respuesta en caso de emergencia, la presencia de los organismos especializados de socorro requiere de un mínimo de tiempo, y a la dinámica misma del desarrollo de una emergencia, es necesario que las personas involucradas en un evento de esta naturaleza puedan ponerse a salvo en el menor tiempo posible. Lo anterior ha dado origen a los planes de evacuación.

8.1. Procedimiento de Evacuación.

▲ Primera Etapa: Detección

Tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce. El tiempo depende de:

- Clase de Peligro.
- Medios de detección disponibles.
- Uso del edificio.
- Día y hora del evento.

▲ Segunda Etapa: Alarma

Tiempo transcurrido desde que se reconoce el peligro hasta que se informa a la persona que debe tomar la decisión de evacuar. El tiempo depende de:

- Adiestramiento del personal.

▲ Tercera Etapa: Decisión

Tiempo transcurrido desde la persona encargada de decidir la evacuación se pone en conocimiento del problema, hasta que decide la evacuación. El tiempo depende de:


- Responsabilidad y autoridad asignada al encargado de decidir la evacuación.
- Reemplazos en casos de ausencias.
- Información disponible sobre el problema.
- Capacidad de evaluar el problema.
- Capacitación del personal.

▲ Cuarta Etapa: Información

Tiempo transcurrido desde que el encargado de decidir la evacuación decide evacuar hasta que se comunica esta decisión al personal. El tiempo depende de:

- Sistema de comunicación, el sistema escogido es por medio de alarma sonora activado por parte del Coordinador de evacuación.

▲ Quinta Etapa: Preparación

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 27 de 35

Tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuación hasta que empieza a salir la primera persona. El tiempo depende de:

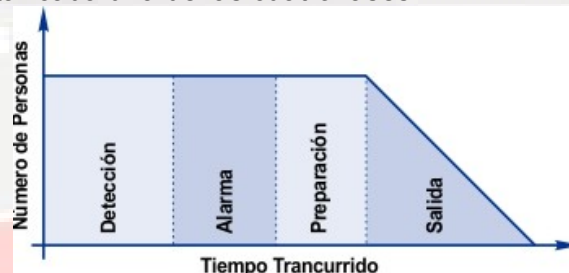
- El entrenamiento del personal.
- Las tareas asignadas antes de la salida.
- Algunos aspectos importantes en la fase de preparación son:
- Verificar quienes y cuantas personas hay.
- Disminuir riesgos.
- Proteger valores.
- Recordar lugar de reunión final.

▲ Sexta Etapa: Salida

Tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última, a un lugar seguro. El tiempo de salida depende de:

- Distancia para recorrer.
- Número de personas a evacuar.
- Capacidad de las vías de escape.
- Limitantes de riesgos.

Durante las cinco primeras etapas, cuya suma de tiempo se reconoce como tiempo de reacción, no se presenta disminución en el número de personas que habitan el edificio. El tiempo necesario para evacuar está dado por la suma de los tiempos individuales necesarios para ejecutar cada una de las cuatro fases.



▲ Fórmula para calcular el tiempo total de evacuación

$$TS = N/A \cdot k + D/V$$

TS Tiempo de salida en segundos

N Número de personas por evacuar

A Ancho de salida en metros


K Constante experimental (1.3 personas /mt x seg)

D Distancia total de recorrido por evacuación, en metros

V Velocidad de desplazamiento (0.6 mt/seg)

Definición De Coordinador y Subcoordinador Por Área - Evacuación

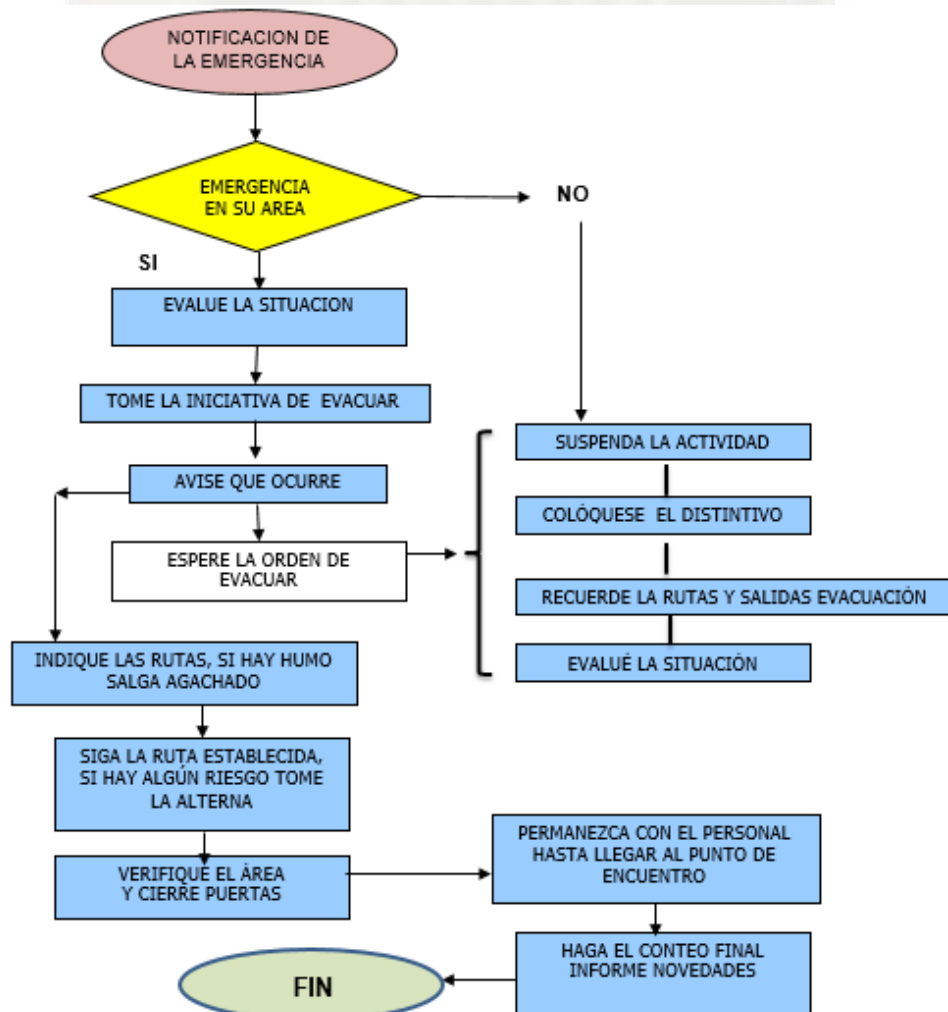
9 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS


	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 28 de 35

Un Procedimiento Operativo Normalizado es un documento en el cual se establecen las labores que se deben realizar durante la ocurrencia de un evento determinado para llegar a un fin específico.

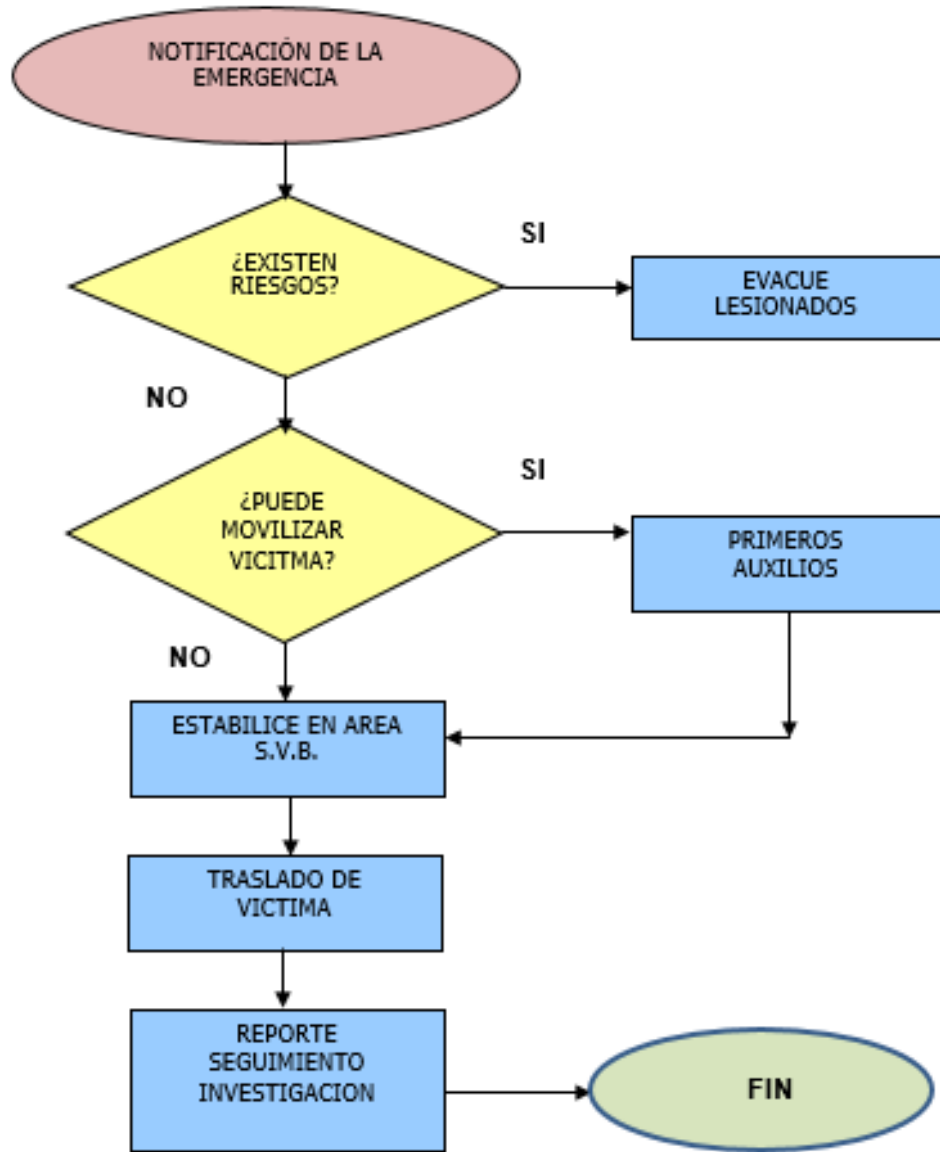
Los Procedimientos Operativos Normalizados deben ser revisados, evaluados y ajustados por el Comité de Emergencias del conjunto y demás entes involucrados en cabeza del Jefe y/o Coordinador del Plan Emergencias, por la ARL, y /o Empresas Asesoras en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a las necesidades que se requieran, por cambios en la estructura física, cantidad de personal, equipos nuevos, reducción o ampliación de la nómina, redistribución de áreas, cambios en rutas de evacuación o puntos de encuentro, etc. Igualmente, como resultado de los simulacros de evacuación en los que se refleja la verdadera operatividad del Plan establecido. Estos planes deben ser compatibles con la operatividad del plan de Emergencias de la sede.


9.1. PON de respuesta general ante un evento o siniestro.



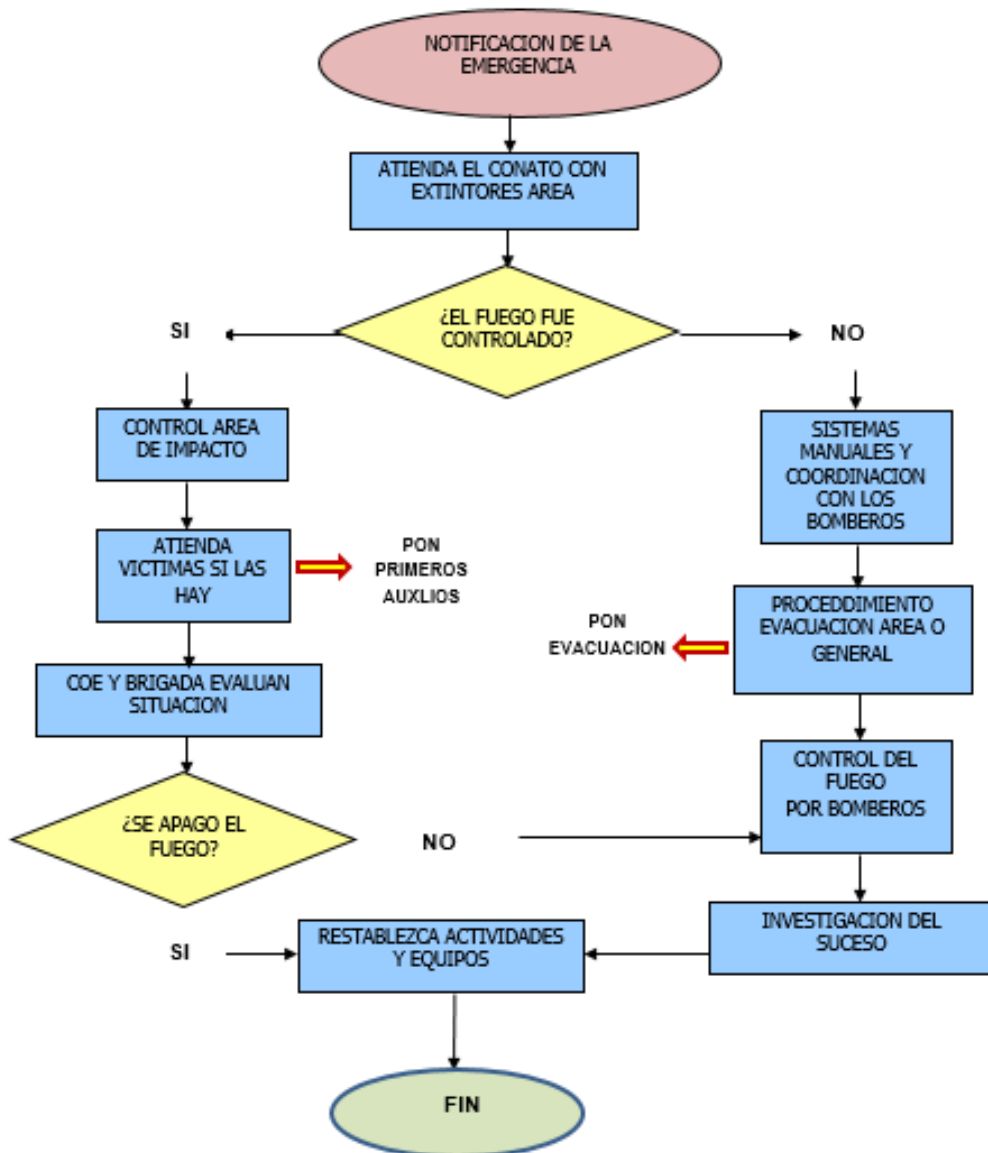
	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 29 de 35


9.2. PON de respuesta general para la prestación de primeros auxilios.



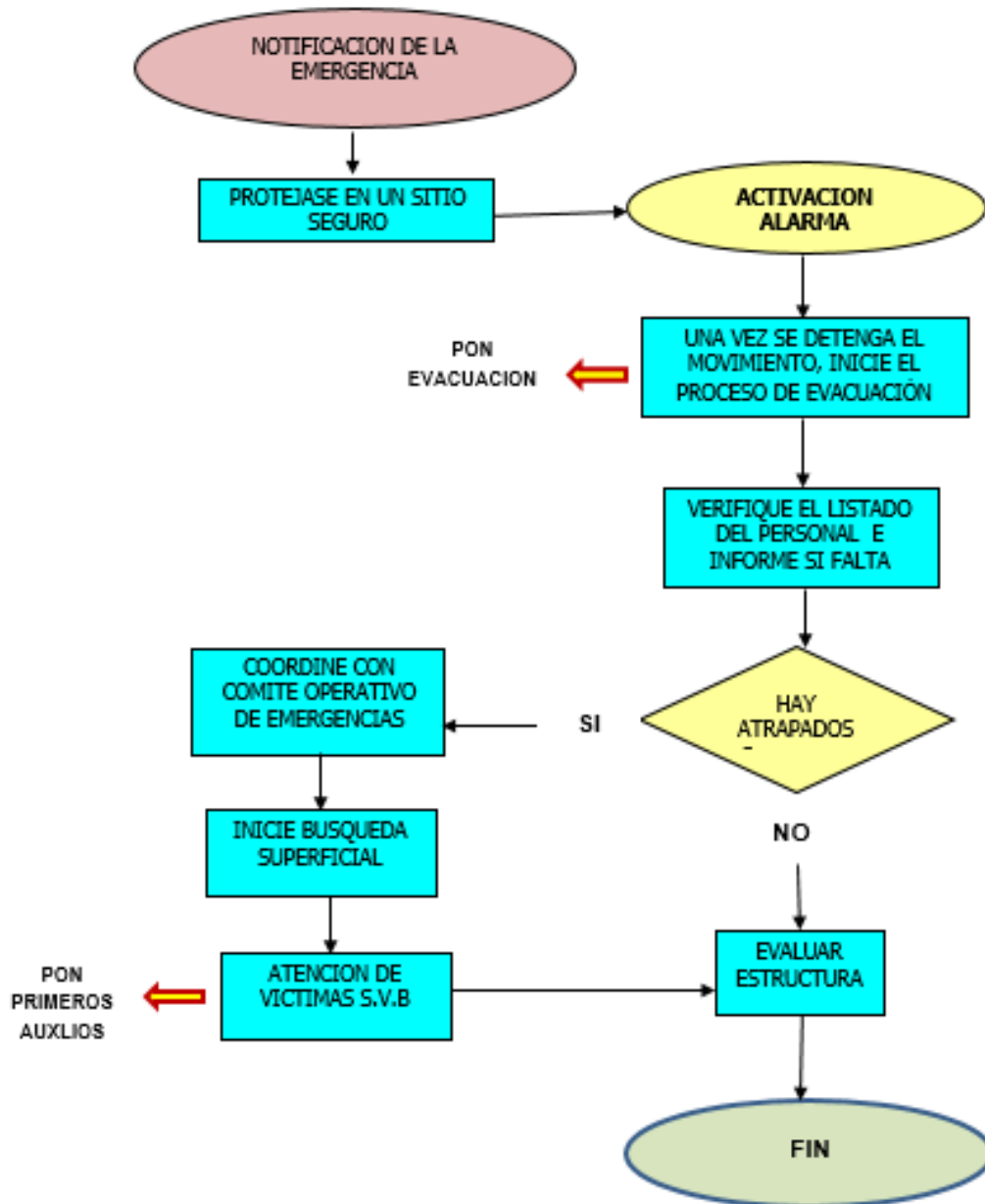
	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 30 de 35


9.3. PON de respuesta general ante un incendio.



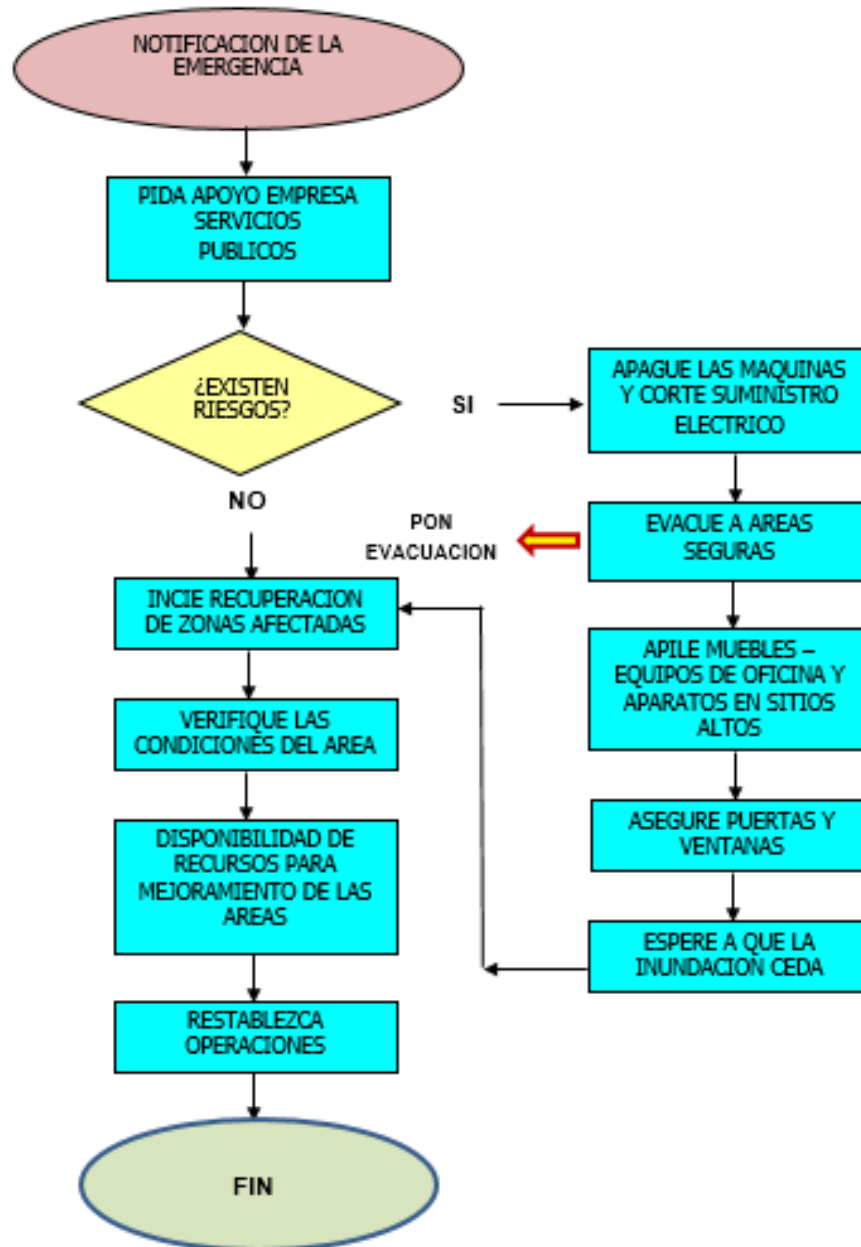
	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 31 de 35


9.4. PON de respuesta general ante un sismo.



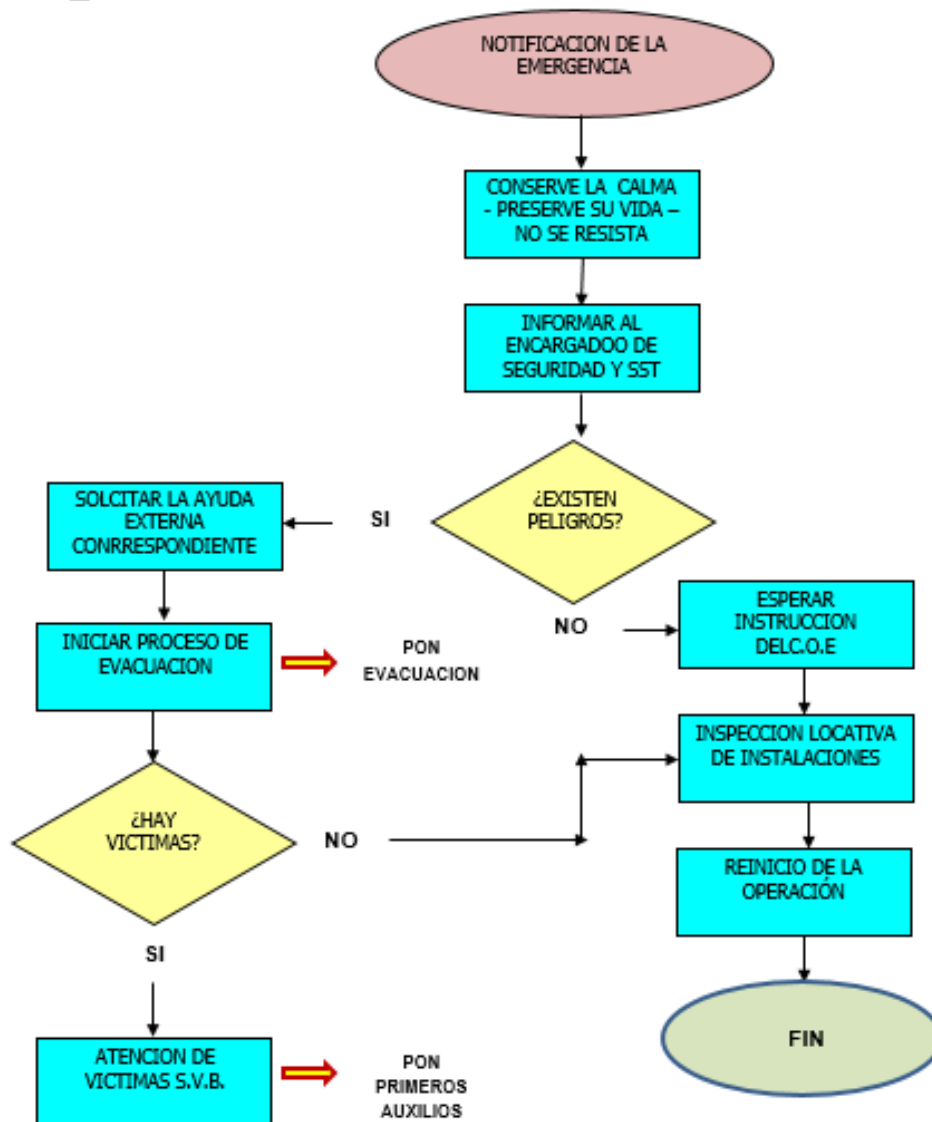
	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 32 de 35


9.5. PON de respuesta general ante una inundación antrópica



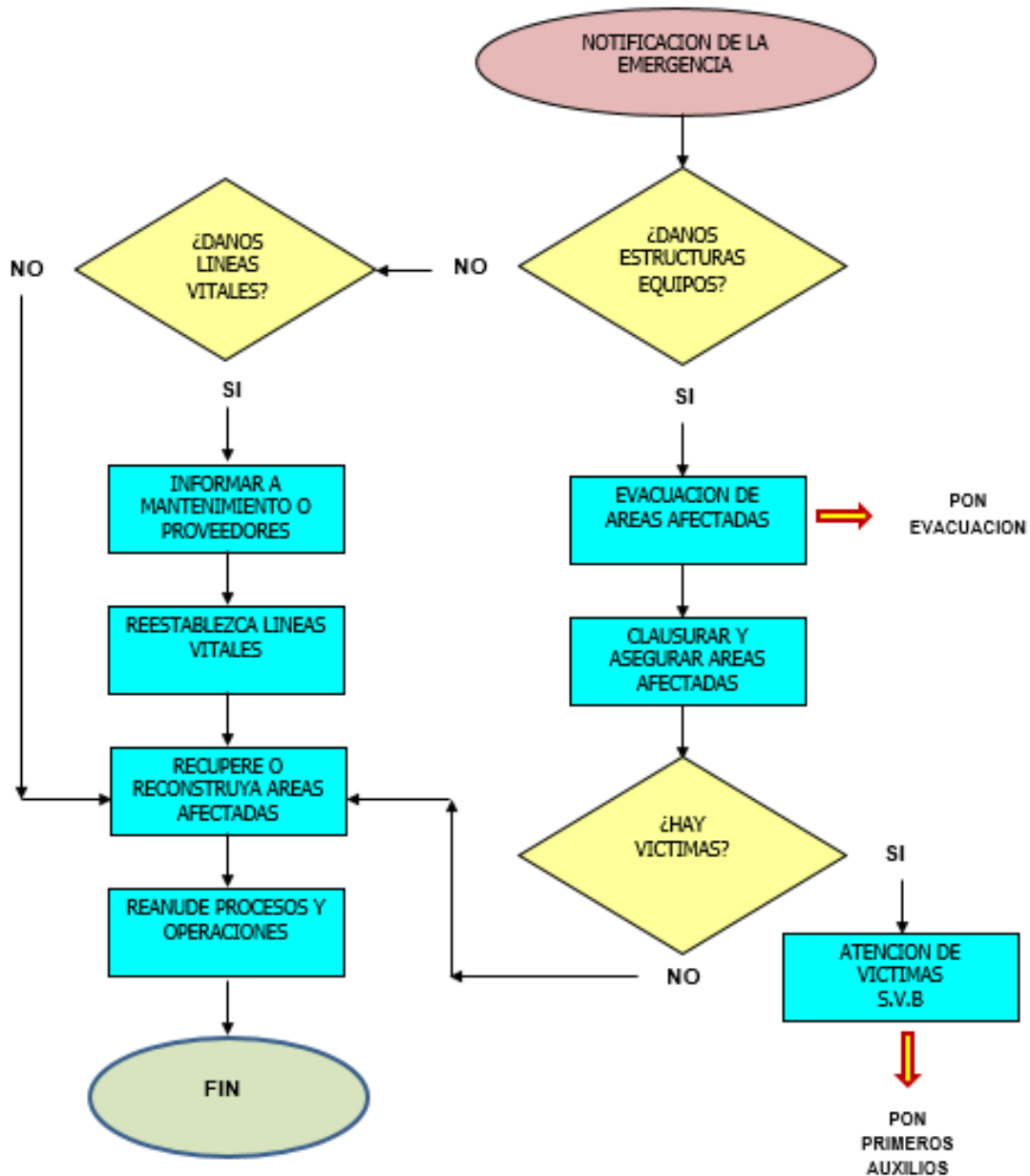
	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 33 de 35


9.6. PON de respuesta general ante robos secuestros – atentados terroristas



	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 34 de 35

9.7. PON de respuesta general ante fallas estructurales



	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 35 de 35

10 PLANOS DE EVACUACION

El conjunto parte de esta preparación está en contar con un esquema de evacuación completa y actualizada, que permitan poner a salvo a las personas de una forma rápida y efectiva. Los planos de Evacuación es el medio visual (ayuda) por el cual el personal del conjunto cuenta con un medio para poder recurrir al abandono de las premisas en caso de emergencia.

Basados en los requerimientos, los planos de evacuación se pueden desarrollar en los materiales que el conjunto requiera, y con o sin fotoluminiscencia en caso de mayores requerimientos:

- ▲ Los planos de Evacuación serán instalados en dos lugares visibles para el personal del conjunto y los visitantes.
- ▲ Serán publicados y divulgados.
- ▲ Los planos para podrán ser elaborados por un experto en arquitectura o diseño gráfico.
- ▲ Punto de encuentro

El personal del conjunto deberá evacuar de acuerdo con las características estructurales y deberá llegar al punto de encuentro asignado, que se deberá difundir a través de un banner en el conjunto.

11 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA (MEDEVAC)

El conjunto evacua los pacientes activando el sistema medico de emergencias llamando a la línea de la cruz roja, y/o bomberos para la pronta evacuación del paciente al centro asistencial adecuado.


El grupo de primeros auxilios deberá prestar el Soporte Vital Básico y estabilizará la víctima o enfermo y no podrán realizar procedimientos invasivos.

12 SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES

Para la atención de un incidente (Emergencia) en el conjunto establece una estructura organizacional basada en el Sistema Comando de Incidente – S.C.I. a implementar en la zona de impacto, la estructura organizacional está basada en la metodología como se explica en el anexo sistema comando de incidente y su aplicación en las actividades, los niveles de alerta y emergencia.

Se definen las funciones y los responsables según la estructura organizacional propuesta; en cada uno de los planes de acción, planes de contingencias y del plan en general.

La siguiente información corresponde a los parámetros específicos determinados por **FOPAE** en la guía para elaboración de planes de emergencias y contingencias.

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 36 de 35

Se definen las funciones y los responsables según la estructura organizacional propuesta; en cada uno de los planes de acción, planes de contingencias y del plan en general.

▲ **COMITÉ DE CRISIS.**

FUNCIONES:

- Cumplir y hacer cumplir todas directrices establecidas en este documento.
- Asignar los recursos necesarios para la implementación del Plan de emergencias de la sede.
- Realizar periódicamente inspecciones gerenciales preventivas programadas.
- Asistir y participar activamente en las capacitaciones.
- En caso de presentarse una emergencia, tomar decisiones asertivas para abordar la crisis de esta.
- Participar activamente en la investigación de los incidentes evento.
- Participar activamente en los simulacros planeado.

▲ **COORDINADOR DE EMERGENCIA.**


FUNCIONES:

- Cumplir y hacer cumplir todas directrices establecidas en este documento.
- Realizar periódicamente inspecciones generales preventivas programadas.
- Asistir y participar activamente en las capacitaciones.
- En caso de presentarse una emergencia, tomar decisiones asertivas para abordar la crisis de esta.
- Participar activamente en la investigación de los incidentes evento.
- Administrar eficiente los recursos asignados para el plan de emergencias.
- En caso de una emergencia, determinar los recursos técnicos, físicos y humanos para la atención de esta y establecer el P.M.U (Puesto de Mando Unificado).
- Establecer comunicación asertiva con las entidades de socorro de la ciudad. (Bomberos, Defensa Civil, PONAL, Cruz Roja, Etc.).
- Liderar los simulacros de emergencias planeados y retroalimentar a la brigada de emergencias.

▲ **LIDER DE COMUNICACIONES.**

FUNCIONES:

- Cumplir y hacer cumplir todas directrices establecidas en este documento.
- Asistir y participar activamente en las capacitaciones.
- En caso de una emergencia, establecer comunicación asertiva con las entidades de socorro de la ciudad. (Bomberos, Defensa Civil, PONAL, Cruz Roja, Etc.).
- En caso de presentarse lesionados, realizar el reporte de accidente, informar a los familiares.
- Mantener informado a las partes interesadas del desarrollo de la atención de la emergencia, realizar comunicados de prensa.

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 37 de 35

- Participar activamente en los simulacros planeados.

▲ **LIDER DE EVACUACION.**

FUNCIONES:

- Cumplir y hacer cumplir todas directrices establecidas en este documento
- Asistir y participar activamente en las capacitaciones.
- Participar activamente en los simulacros planeados.
- En caso de una emergencia, organizar los brigadistas y ordenar la evacuación acorde a las instrucciones del Coordinador de Emergencias.
- Organizar el personal en los puntos de encuentro, realizar el conteo de este y presentar información al P.M.U
- Coordinar la evacuación de personal herido hacia los centros médicos más cercanos.

▲ **LIDER DE LOGISTICA.**

FUNCIONES:

- Cumplir y hacer cumplir todas directrices establecidas en este documento
- Asistir y participar activamente en las capacitaciones.
- Participar activamente en los simulacros planeados.
- Realizar inspecciones periódicas a los equipos y elementos de emergencias. (Extintores, botiquines, camillas, etc.)
- En caso de una emergencia, identificar la necesidad de los equipos para la atención y realizar el suministro.
- Después de culminada la emergencia, hacer el inventario general de los equipos.
- Apoyar a las entidades externas de socorro cuando sea necesario.


LIDER DE PRIMEROS AUXILIOS.

FUNCIONES:

- Cumplir y hacer cumplir todas directrices establecidas en este documento
- Asistir y participar activamente en las capacitaciones.
- Participar activamente en los simulacros planeados.
- En caso de una emergencia, participar como primer respondiente, tomar el liderazgo y delegar funciones cuando se necesite ayuda de personal.

12.1. Comunicación corporativa

Las personas autorizadas para realizar la comunicación de información a la comunidad y medios de comunicación es el consejo que por medio de un comunicado oficial una vez se tengan los datos exactos de la situación. En caso de requerirse emisión de comunicado a prensa, este será emitido por la compañía. La brigada proyectara a las personas seguridad y confianza, la comunicación será la oportunidad de capacitar, realizar y garantizar un buen servicio, brindando protección en las situaciones que puedan ocurrir durante una emergencia.

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 38 de 35

13 SIMULACRO

Es un evento que permite saber cómo actuar en caso de una emergencia, siguiendo un plan previamente establecido con una serie de procedimientos de seguridad y protección. Un simulacro pone a prueba la capacidad de respuesta y permite evaluar y retroalimentar los planes.

Es importante que los empleados del conjunto puedan prever una actuación rápida y eficaz para salvaguardar la integridad y salud de las personas, y minimizar los posibles daños a las instalaciones y al medio ambiente.

13.1. Objetivos del simulacro


- ▲ Evaluar, mejorar o actualizar el plan existente.
- ▲ Detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del plan existente en el conjunto.
- ▲ Identificar la capacidad de respuesta y el periodo de autonomía de la compañía, teniendo en cuenta el inventario de recursos humanos y recursos técnicos disponibles.
- ▲ 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 entre los empleados, administrativos, contratistas y visitantes prepararlos para afrontar una situación de emergencia.
- ▲ Identificar las instituciones que pueden acudir a el conjunto y brindar su apoyo en situaciones de emergencia.

13.2. Tipo de Simulacros.

- ▲ **Avisados:** Cuando los trabajadores y visitantes conocen la hora, fecha y lugar de la realización del simulacro.
- ▲ **Parcialmente avisados:** Cuando los trabajadores y visitantes no han sido informados de la actividad, no es recomendable hacer simulacros sorpresivos sin haber realizado otros simulacros con anterioridad.
- ▲ **No avisados:** Existen también simulacros de reconocimiento, parciales y totales. Para realizar un simulacro se deben tener en cuenta tres fases:
 - Planeación de la actividad.
 - Ejecución.
 - Evaluación.

13.3. Auditoria de simulacros.

PEÑABLANCA CASAS CONJUNTO RESIDENCIAL ETAPA I Y II de acuerdo con un cronograma de actividades deberá realizar con la parte Administrativa ejercicios programados.

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 39 de 35

N°	Tipo de simulacro	Recursos	Fecha
1	Evacuación	Camilla, extintor, alarma, brigadistas, botiquín.	10- 2019

14 INDICADORES


Definición de las metas que se deben tener con el plan por año en porcentajes:

▲ Cumplimiento del simulacro programado.

15 PLAN DE FORMACIÓN

Se recomienda que el conjunto estructure la conformación de la brigada de emergencias según la (**Resolucion0256/2014**) que nos habla de la conformación de Brigada contraincendios y la capacitación a su brigada en los siguientes temas:

N°	TEMA	HORAS
1	Normatividad	4
2	Administración de la emergencia	4
3	Articulación de la brigada con el cuerpo de bomberos	2
4	Manejo del plan de evacuación y plan de emergencias	2
5	Riesgos de seguridad de los brigadistas	2
6	Comportamiento del fuego	4
7	Métodos, agentes y equipos de extinción	2
8	Extintores portátiles	2
9	Evacuación y transporte de pacientes	8
10	Valoración de pacientes	8
11	Reanimación cardiopulmonar y obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño	8
12	Procedimiento operativo normalizado	4
TOTAL		50

	Proceso de Gestión Administrativa	D-SST-20
	Subproceso de Gestión de SST	Versión: 1
Fecha: 25-01-2019	Plan de Gestión de Riesgos y Desastres	Página 40 de 35

16 BIBLIOGRAFÍA

- ▲ ALCALDÍA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTÁ. Oficina para la Prevención y Atención de Emergencias de Santa Fe de Bogotá. Sistema unificado para el manejo de emergencias. Santa Fe de Bogotá, 1995.
- ▲ CRUZ ROJA COLOMBIANA. Organización para emergencias: brigada de emergencia, Bogotá D.C. 2003. www.cruzrojacolombiana.org
- ▲ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS. Higiene y seguridad, Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación. Santa Fe de Bogotá, ICONTEC 1982, NTC 1700.
- ▲ SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Manual para la elaboración de planes de emergencias empresariales y contingencias. Bogotá D.C. 2003.
- ▲ PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ. Guía para la prevención de planes empresariales. Bogotá, 2008.
- ▲ GUIA PLANES DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIA DPAE (Bogotá D.C 2009) www.fopae.gov.co
- ▲ NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1700 ratificada el 3 de marzo de 1982 “Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación”.
- ▲ CÓDIGO NFPA 101 “Código de Seguridad Humana”.