

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS. INCLUYE ENTREGA DEL DOCUMENTO TÉCNICO

CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA

ASESORADO POR:



BENEFICIOS INTEGRALES OPORTUNOS

JORGE UMBARILA

LICENCIA 69410307 /2012

Bogotá, junio, 2020

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
JUSTIFICACIÓN	4
1. OBJETIVOS	5
1.1. OBJETIVO GENERAL	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
2. DEFINICIONES	6
3. MARCO LEGAL	10
4. ALCANCE	21
5. POLÍTICA PARA EL CONTROL DE EMERGENCIAS.	22
6. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA	23
6.1. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA	23
6.2. CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES	23
7. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	25
7.1. INVENTARIO DE RECURSOS INTERNOS	25
7.2. RECURSOS HUMANOS	26
7.3. RECURSOS EXTERNOS	27
8. ANÁLISIS DE AMENAZAS Y DETERMINACIÓN DE VULNERABILIDAD	28
9. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	32
10. ORGANIZACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	32
10.1. FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS	33
10.2. SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	34
10.2.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES	35
10.2.2. FUNCIONES DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES	36
10.3. FUNCIONES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	38
10.3.1. COORDINADOR DE LA BRIGADA	38
10.3.2. BRIGADA DE EMERGENCIAS	39

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

10.3.3. CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	41
11. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS ANTE EMERGENCIAS (PONS).....	41
11.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ATENCION DE EMERGENICAS.....	42
11.2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PRIMEROS AUXILIOS ...	43
.....	43
11.3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE INCEDIOS.....	44
11.4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE ATENTADO TERRORISTA	45
.....	46
11.6. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EVACUACIÓN.....	47
12. PLAN DE EVACUACIÓN	48
12.1. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE EVACUACIÓN	48
12.2. OBJETIVO.....	48
12.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	48
12.4. INDICACIONES PARA LA BRIGADA DURANTE LA EVACUACIÓN	48
12.5. FASES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN.....	49
12.6. SISTEMA DE ALARMA	49
12.10. SIMULACROS DE EMERGENCIA	51
13. PLAN DE FORMACIÓN.....	53
14. ANEXOS	54

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

INTRODUCCIÓN

El mundo, que constantemente sigue evolucionando presenta cada día nuevos retos, el hombre en su afán de expansión, colonización y de mejorar los procesos productivos se ve expuesto a que muchos de estos avances se vuelvan en su contra.

Las emergencias que afrontamos día a día son de carácter natural o antropogénicas (ocasionadas por el hombre) y cada vez más devastadoras. Nunca terminamos de estar completamente preparados, pero la preparación que tengamos nos ayuda a mitigar los posibles daños de los cuales podremos ser víctimas.

Cuando se presenta una emergencia a nivel empresarial suele detener la producción, dañar maquinaria y equipos, perjudicar física y psicológicamente a las personas y entorpecer las labores normales de la corporación, esto también implica perder tiempo y dinero; Es por esto que la implementación del **Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias**, su divulgación y aplicación amerita de un compromiso tan importante como cualquier otro frente de acción en la **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA**

El presente documento servirá de guía para el óptimo manejo de emergencias dentro de la **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA** El aprendizaje, la interpretación y la puesta en marcha de cada una de las recomendaciones, indicaciones y responsabilidades logrará que los efectos negativos desencadenados de la emergencia sean cada vez menos graves.

JUSTIFICACIÓN

El Plan de Prevención, Preparación y respuesta Emergencia, es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases lo anterior con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o nocivos de las situaciones que se presenten en la **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA**.

En situaciones de emergencias, se requiere de un manejo administrativo y operacional diferente, el cual se saldrá de los procedimientos normales y demandará la utilización de recursos internos y externos, que desde ya se deben tener previstos con el fin de mitigar el impacto a todo nivel en la corporación.

Con el **Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias** y Contingencias la **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA**, identificará las amenazas que la puedan afectar, desarrollará e implementará los procedimientos para controlarlos o minimizar sus efectos y

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

organizará a las personas y los recursos disponibles para garantizar la intervención antes, durante y después de una emergencia.

La CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA tiene su sede principal en la ciudad de **Bogotá / Cundinamarca** en la **Calle 39ª 18 -05**; por esto se hace necesario que toda la comunidad colaboradora se prepare para enfrentar una eventual emergencia, implementando un conjunto de medidas anticipadas que permita prevenir la ocurrencia de estos eventos adversos o en caso de que ocurran, reducir los efectos posibles.

Es necesario y según normatividad legal vigente que la **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA**, tenga el personal idóneo en Seguridad y Salud en el Trabajo; quien tendrá a su cargo la estructuración e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en especial el **Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias** velando por el bienestar de todos los funcionarios, contratistas y visitantes de la corporación.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un **Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias** que permita a los colaboradores, contratistas y visitantes vinculados a la **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA**; actuar correctamente en situaciones de emergencia, salvaguardando su integridad física y la del personal flotante que se encuentre en las instalaciones de la corporación.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y evaluar los riesgos que puedan generar emergencias dentro y fuera de la oficina, evaluando el grado de riesgo y vulnerabilidad derivados de las posibles amenazas.
- Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de riesgo que se identifiquen, definiendo compromisos y responsabilidades del personal operativo y administrativo de la brigada de emergencia y funcionarios de la corporación.
- Proveer y organizar los recursos que la corporación necesita para hacer frente a cualquier tipo de emergencia, tanto humano como físico.
- Establecer y estandarizar los procedimientos de actuación antes, durante y después de la emergencia.
- Crear un programa para la divulgación y formación del personal en los procedimientos de prevención y respuesta a emergencias establecidos.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

- Salvaguardar la vida e integridad de los colaboradores, contratistas y visitantes, que se puedan ver afectados por las amenazas identificadas.
 - Garantizar la continuidad de las actividades y servicios de la corporación.

2. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD: Es la medida o grado de debilidad de ser afectado por amenazas o riesgos según la frecuencia y severidad de estos. La vulnerabilidad depende de varios factores, entre otros, la posibilidad de ocurrencia del evento, la frecuencia de ocurrencia de este, los planes y programas preventivos existentes y la posibilidad de programación anual.

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

CIERRE OPERACIONAL: desmovilización total de recursos.

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

CONTINGENCIA: Evento que puede suceder o no suceder, para el cual se debe estar preparado.

CONTROL: Acción encaminada a eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.

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

DESASTRE: Es el daño o alteración grave de las condiciones normales de la vida, causado por fenómenos naturales o acción del hombre en forma accidental.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

EMERGENCIA: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

EVACUACIÓN: Es el conjunto integral de acciones tendientes a desplazar personas de una zona de mayor amenaza a otra de menor peligro.

EVALUACIÓN DEL RIESGO: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

EVENTO CATASTRÓFICO: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

IMPACTO: Acción directa de una amenaza o riesgo en un grupo de personas.

INCIDENTE o EVENTO: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

GUÍA TÁCTICA: Define los criterios generales de trabajo durante una emergencia. Permite a la Dirección General y al Jefe de Emergencias recordar las actividades que están a cargo de cada coordinador.

MEC: Modulo de Estabilización y Clasificación de Heridos. Sitio destinado para la estabilización, clasificación y remisión de heridos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

MITIGACIÓN: Acciones desarrolladas antes, durante y después de un siniestro, tendientes a contrarrestar sus efectos críticos y asegurar la supervivencia del sistema, hasta tanto se efectúe la recuperación.

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

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

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

PAI: Plan de Acción del Incidente, expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.

PC: Puesto de Comando. Lugar de reunión de las personas responsables de administrar la emergencia, desde donde imparten las instrucciones y distribuyen los recursos para su control.

PLAN DE ACCIÓN: Es un trabajo colectivo que establece en un documento, las medidas preventivas para evitar los posibles desastres específicos de cada Empresa y que indica las operaciones, tareas y responsabilidades de toda la comunidad para situaciones de inminente peligro.

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

PLANIFICAR: Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos

PON: Procedimiento Operativo Normalizado. Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.

PREPARACIÓN: Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.

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

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

RECUPERACIÓN: Actividad final en el proceso de respuesta a una emergencia. Consiste en restablecer la operatividad de un sistema interferido.

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

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

SALVAMENTO: Acciones o actividades desarrolladas individualmente o por grupos, tendientes a proteger los bienes materiales y/o activos de la compañía que puedan verse afectados en caso de una emergencia en sus instalaciones.

SCI: Sistema Comando de Incidentes. Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

SINIESTRO: Es un efecto no deseado y no esperado, que puede producir consecuencias negativas en las personas y en los bienes materiales. El siniestro genera la emergencia, si la capacidad de respuesta de la Empresa es insuficiente para controlarlo.

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

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

TRIAGE: Sistema utilizado para clasificar la prioridad de atención en personas lesionadas. Es realizado por personal de salud.

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

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

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

3. MARCO LEGAL

La actividad normativa en Colombia en gestión del riesgo ha estado ligada a los desastres que se han presentado históricamente, siendo los mismos eventos el punto de partida para adoptar sistemas y estrategias para la prevención y atención de emergencias.

Dichas normas hacen mención a la necesidad de contar con planes de emergencia. Ellas son:

MARCO LEGAL NACIONAL

NORMA	CONTENIDO
LEY 9 DE 1979 (ENERO 24) CÓDIGO SANITARIO NACIONAL	<p>•Título III. Salud Ocupacional</p> <p>•Título VIII. Desastres.</p> <p>Artículo 501. Cada Comité de Emergencias deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad.</p> <p>Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan</p> <p>Presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia.</p> <p>Artículo 502. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres.</p> <p>Parágrafo. El Comité Nacional de Emergencias deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia</p>
RESOLUCIÓN 2400 DE 1979 (MAYO 22) ESTATUTO DE SEGURIDAD	<p>Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en Las empresas de trabajo.</p> <p>Artículo 2o. Todos los empleadores están obligados a organizar y desarrollar programas permanentes de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial”.</p>

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

INDUSTRIAL	
RESOLUCIÓN NUMERO 2413 DE 1979 (MAYO 22)	<p>Artículo 105: El patrono deberá disponer lo que sea necesario para cualquier tratamiento médico de emergencia. En los lugares de trabajo deberá existir un botiquín de primeros auxilios con droga suficiente según las características de la obra. El manejo de dicho botiquín se hará por persona que tenga conocimientos en la práctica de los primeros auxilios.</p>
DECRETO 614 DE 1984 (MARZO 14)	<p>Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país.</p> <p>Artículo 24. Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responder por la ejecución del programa de salud ocupacional
NORMA	CONTENIDO
RESOLUCIÓN 1016 DE 1989 (MARZO 31)	<p>Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.</p> <p>Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Rama preventiva. Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa. b. Rama pasiva o estructural. Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores. c. Rama activa o control de las emergencias. Conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación), sistema de detección, alarma, comunicación, inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control. <p>Artículo 14. El programa de salud ocupacional deberá mantener actualizados los siguientes registros mínimos: planes específicos de emergencias y actas de simulacro en las empresas cuyos procesos, condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el ambiente.</p>

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

NORMA	CONCEPTO
DECRETO - LEY 1523 DE 2012	<p>Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones</p> <p>Artículo 1°. De la gestión del riesgo de desastres. La gestión del riesgo de desastres, en adelante la gestión del riesgo, es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.</p> <p>Artículo 8°. Integrantes del Sistema Nacional. Son integrantes del sistema nacional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las entidades públicas. Por su misión y responsabilidad en la gestión del desarrollo social, económico y ambiental sostenible, en los ámbitos sectoriales, territoriales, institucionales y proyectos de inversión. 2. Entidades privadas con ánimo y sin ánimo de lucro. Por su intervención en el desarrollo a través de sus actividades económicas, sociales y ambientales. 3. La Comunidad. Por su intervención en el desarrollo a través de sus actividades económicas, sociales, ambientales, culturales y participativas. <p>Artículo 42. establece la obligación para "Todas las entidades públicas y privadas encargadas de la prestación de servicios públicos, que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, así como las que específicamente determine la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, deberán realizar un análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así como los que se deriven de su operación. Con base en este análisis diseñarán e implementarán las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y</p>

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

	contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento”.
LEY 100 DE 1993 (DICIEMBRE 23)	Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral. Libro III. Sistema General de Riesgos Profesionales

NORMA	CONCEPTO
DIRECTIVA MINISTERIAL 13 DE 1992	<p>Responsabilidades del Sistema Educativo como integrante del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Incorporar la prevención de desastres en sedes educativas.</p> <p>Se analizaran los contenidos curriculares integrando el manejo acertado del medio ambiente y las tecnologías para prevenir desastres.</p> <p>Planes de emergencias en escenarios deportivos.</p>
DECRETO 1295 DE 1994 (JUNIO 22)	<p>Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.</p> <p>Artículo 2o. Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales:</p> <p>a. Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, de saneamiento y de seguridad.</p>

NORMA	CONCEPTO
LEY 400 /1997 (AGOSTO 19)	Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismos resistentes.
DECRETO 93 DE 1998 (ENERO 13)	Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual tiene como objeto orientar las acciones del Estado y de la sociedad civil para la prevención y mitigación de riesgos, los preparativos para la atención y recuperación en

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

	caso de desastre, contribuyendo a reducir el riesgo y al desarrollo sostenible de las comunidades vulnerables ante los eventos naturales y antrópicos.
--	--

NORMA	CONCEPTO
DECRETO 321 DE 1999 (FEBRERO 17)	<p>Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas.</p> <p>Artículo 1. Adoptase el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres, aprobado mediante Acta número 009 del 5 de junio de 1998 del Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, y por el Consejo Nacional Ambiental, cuyo texto se integra como anexo del presente decreto.</p> <p>Artículo 2. El objeto general del Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres que será conocido con las siglas -PNC- es servir de instrumento rector del diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y corregir los daños que éstos puedan ocasionar, y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta estratégica, operativa e informática que permita coordinar la prevención, el control y el combate por parte de los sectores público y privado nacional, de los efectos nocivos provenientes de derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas en el territorio nacional, buscando que estas emergencias se atiendan bajo criterios unificados y coordinados.</p>
CONPES 3146 DE 2001 (DICIEMBRE 20)	Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (PNPAD), en el corto y mediano plazo.
LEY 769 DE 2002. (AGOSTO 6) CÓDIGO NACIONAL DE	Artículo 1o. Ámbito de aplicación y principios. Las normas del presente código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que estén abiertas al público, o en las

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

TRANSITO	vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos en las autoridades de tránsito.
RESOLUCIÓN 2869 DE 2003 (DICIEMBRE 29)	Por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimientos de Sistema de Cadena de Custodia.
NORMA	CONCEPTO
RESOLUCION 6394 DE 2004 (DICIEMBRE 22)	Por medio de la cual se adopta el manual de procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia para el Sistema Penal Acusatorio.
RESOLUCIÓN 180398 DE 2004 (ABRIL 7)	Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE, que fija las condiciones técnicas que garanticen la seguridad en los procesos de Generación, Transmisión, Transformación, Distribución y Utilización de la energía eléctrica en la República de Colombia y se dictan otras disposiciones.
DECRETO 926 DE 2010 (MARZO 19)	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismorresistentes NSR-10.
LEY 1575 DE 2012 (AGOSTO 21)	<p>Por la cual se establece la ley general de bomberos en Colombia crea una estructura bomberil a nivel nacional, departamental y distrital, con funciones específicas.</p> <p>La Ley establece el Fondo Nacional de Bomberos para fortalecer y dotar de recursos a los Cuerpos de Bomberos en todo el país, con ingresos provenientes de las aseguradoras y presupuestos gubernamentales.</p> <p>En un plazo de un año se pondrá en marcha la Escuela Nacional de Bomberos y las Escuelas Regionales de Bomberos para profesionalizar este oficio, definido como un servicio público.</p> <p>La recién aprobada normatividad, que deroga la Ley 322 de 1996, establece las funciones de los Cuerpos de Bomberos y precisa además las responsabilidades para la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades; así como la atención de incidentes con materiales peligrosos.</p>

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

	<p>En Colombia, la actividad bomberil es considerada de alto riesgo. Todos los bomberos tendrán seguridad social y un seguro de vida.</p> <p>Los bomberos estarán sometidos al régimen disciplinario (ley 734 de 2002).</p> <p>Las inspecciones, certificados de seguridad y conceptos de aglomeraciones de público siguen a cargo de los Bomberos.</p> <p>La denominación “bomberos” es exclusiva de los cuerpos de bomberos oficiales o voluntarios o aeronáuticos reconocidos en los términos de la Ley. Los demás deben cambiar la denominación dentro del año siguiente a la promulgación de esta Ley.</p>
RESOLUCIÓN 0256 DE 2014	<p>Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contra incendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia.</p>
RESOLUCIÓN 1409 DE 2012 (JULIO 13) MINISTERIO DE TRABAJO	<p>Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.</p> <p>Artículo 3º. Obligaciones del empleador.</p> <p>14. Incluir dentro de su Plan de Emergencias un procedimiento para la atención y rescate en alturas con recursos y personal entrenado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la presente resolución</p> <p>Artículo 11. Contenidos de los programas de capacitación.</p> <p>c. Marco conceptual sobre prevención y protección contra caídas para trabajo seguro en alturas, permisos de trabajo y procedimiento de activación del plan de emergencias</p> <p>2. Programas de capacitación para coordinador de trabajo en alturas.</p> <p>e. Medidas de prevención y protección contra caídas en trabajo desarrollados en alturas;</p>

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

	<p>f. Programa de protección contra caídas;</p> <p>g. Procedimientos de trabajo seguro en alturas;</p> <p>l. Fundamentos de primeros auxilios;</p> <p>m. Conceptos básicos de autor rescaté, rescate, y plan rescate;</p> <p>n. Elaboración del permiso de trabajo en alturas</p> <p>Artículo 24. Plan de emergencias. Todo empleador que dentro de sus riesgos cotidianos tenga incluido el de caída por trabajo en alturas, debe incluir dentro del plan de emergencias establecido en el numeral 18 del artículo 11 de la Resolución número 1016 de 1989, un capítulo escrito de trabajo en alturas que debe ser practicado y verificado, acorde con las actividades que se ejecuten y que garantice una respuesta organizada y segura ante cualquier incidente o accidente que se pueda presentar en el sitio de trabajo, incluido un plan de rescate; para su ejecución puede hacerlo con recursos propios o contratados.</p> <p>En el plan de rescate, diseñado acorde con los riesgos de la actividad en alturas desarrollada, se deben asignar equipos de rescate certificados para toda la operación y contar con brigadistas o personal formado para tal fin.</p> <p>Se dispondrá para la atención de emergencias y para la prestación los primeros auxilios de: botiquín, elementos para inmovilización y atención de heridas, hemorragias y demás elementos que el empleador considere necesarios de acuerdo con el nivel de riesgo.</p> <p>El empleador debe asegurar que el trabajador que desarrolla trabajo en alturas cuente con un sistema de comunicación y una persona de apoyo disponible para que, de ser necesario, reporte de inmediato la emergencia.</p> <p>Parágrafo. Las empresas podrán compartir recursos para implementar el plan de emergencias dentro de los planes de ayuda mutua.</p>
--	---

NORMAS TECNICAS COLOMBIANAS

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

NORMA	CONCEPTO
GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 202 DE 2006	Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 45 DE 2012 (DICIEMBRE 15)	Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.
NTC 1410	Símbolos Gráficos de Señalización
NTC 1461	Colores y Señales de Seguridad
NTC 1916	Extintores de fuego. Clasificación y ensayo
NTC 1931	Higiene y Seguridad. Seguridad Contra Incendios.
NTC 1700	Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código
NTC 2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems USA: 2002. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.
NTC 2886:	Tanques de Agua para sistemas privados contra
NTC 4764	Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales.
NTC 4140	Edificios. Pasillos y corredores.
NTC 4143	Edificios. Rampas fijas.
NTC 4144	Edificios. Señalización.
NTC 4145	Edificios. Escaleras.
NTC 4166	Equipo de Protección y Extinción de Incendio
NTC 4201	Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

NTC 4279	Vías de circulación peatonal planas.
NTC 4695	Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
NTC 2388	Símbolos para la información del público.
NTC 1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.
NTC 5254	Gestión de riesgo.

OTRAS NORMAS

NORMA	CONCEPTO
NFPA 1	Código de Prevención de incendios
NFPA 10	Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles
NFPA 20	Instalación de Bombas Centrífugas Contra Incendio
NFPA 22	Tanques de Agua para Sistemas Privados Contra Incendios
NFPA 30	Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles
NFPA 54	Código Nacional de Gases Combustibles
NFPA 58	Código del Gas Licuado del Petróleo
NFPA 75	Protección de Equipos de Computación Electrónicos
NFPA 72	Sistemas de Alarmas (serie 72)
NFPA 101	Código de Seguridad Humana. Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.
NFPA 170	Símbolos de Seguridad Contra Incendio.
NFPA 600	Formación de brigadas contra incendios

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

NFPA 704	Diamante de Seguridad
NFPA 1600	Prácticas Recomendadas para el Manejo de Desastres.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

4. ALCANCE

El presente **Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias** es de carácter Institucional; es decir, está analizado y formulado para **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA**; cabe anotar que el mismo se ajusta a las características propias de la corporación en cuanto a sus áreas de trabajo y debe ser actualizado cuando las condiciones cambien. Se seguirá el conducto normativo para el diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia y contingencias.

De acuerdo al **Decreto 423 del 2006 en el artículo 18** y el **Decreto 1443 de 2014 artículo 25**, según el cual las organizaciones (empresas, entidades, instituciones, establecimientos, personas o actividad de carácter público o privado, natural o jurídico) deben definir la cobertura del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y contingencias; cuyos lineamientos estandarizados, abarcan recomendaciones normativas que de ser adoptadas, determinarán un estado de seguridad para los ocupantes y colaboradores de las instalaciones e intereses económicos de la **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA**.

El **Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias** de la **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA**; involucra todas las dependencias e instalaciones, así como todos los ocupantes (colaboradores, contratistas y visitantes) que laboran o desarrollan actividades dentro de sus instalaciones y en general a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones. Este plan debe ser divulgado a todos ellos en sus respectivos niveles, utilizando diversos medios y estrategias de comunicación.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

5. POLÍTICA PARA EL CONTROL DE EMERGENCIAS.

La Gerencia de la **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA.**, ha definido como política, la protección integral de la salud de sus empleados, del medio ambiente, la conservación de los recursos materiales de la empresa, el control de daño a la propiedad y la obtención de los mejores niveles de eficiencia de sus operaciones.

La **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA.**, trabaja en forma continua en el mejoramiento de sus procesos y operaciones con el fin de prevenir la contaminación ambiental, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.

Cada funcionario de la **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA.**, es responsable de velar por el cumplimiento de esta política, comprometiéndose a incorporar en la realización de sus labores las normas de seguridad y control ambiental; asumiendo una actitud de compromiso en el autocuidado de la salud y de participación en las actividades programadas con el fin de:

- Preservar la vida e integridad de las personas que en cualquier circunstancia estén dentro de las instalaciones de la edificación, incluyendo personal fijo, visitantes y comunidad en general. Para tal efecto se consideran los siguientes aspectos:
- Disminuir los riesgos propios de las actividades desarrolladas en las instalaciones de la corporación.
- Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan causar como consecuencia de accidentes y catástrofes, teniendo en cuenta no solo su valor económico, sino también su valor estratégico para cada una de las instalaciones de la corporación y para la comunidad en general.
- Garantizar la continuidad de las actividades, operaciones y servicios prestados por la entidad.

REPRESENTANTE LEGAL

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

6. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

6.1. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

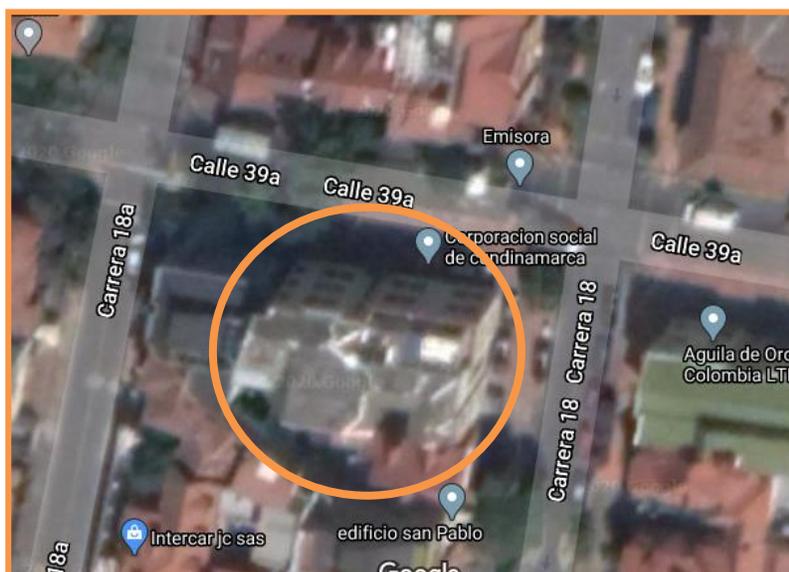
DATOS GENERALES DE LA EMPRESA		
Nombre de la empresa	CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA	
Nit.	899999421-7	
Actividad económica	Entidad Publica	
gerente	Adriana carolina Serrano Trujillo	
Dirección	Calle 39ª 18 -05	
Ciudad	Bogotá/ Cundinamarca	
Teléfono	3390150	
CARGA OCUPACIONAL Y HORARIOS DE OPERACIÓN		
AREA	CANTIDAD DE TRABAJADORES	HORARIO
Administrativos	64	Lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 p.m.
Contratistas	XXXX	Horario flexible
Flotante	30	Lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 p.m.

6.2. CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

COMPONENTES ESTRUCTURALES					
Clasificación de la edificación		Residencial			
Área total (m ²)	2100	Número de pisos	4 pisos		
Número de entradas y salidas	UNA				
SERVICIOS					
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN				
Servicios públicos	Agua	Energía eléctrica	Gas natural	Telefonía e Internet	Recolección de basuras
	Si	Si	No	Si	Si
Planta eléctrica	SI				
Tanque de reserva de agua	SI				
Ascensores	N/A				

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

Almacenamiento de químicos	CUARTO DE ASEO
Máquinas y equipos	Mobiliario: Sillas, mesas, escritorio, archivador, mesa para computador o mesa auxiliar. Equipos: Computadores, Impresoras, escáner Herramientas Manuales: cosedora, perforadora.
Control y restricciones de acceso	Funcionarios con biométrico y visitantes se reportan con el guarda
Zona de parqueaderos	SI



LINDEROS SECTORIALES INMEDIATOS
Norte: Calle 39b
Sur: Calle 39
Oriente: Carrera 18
Occidente: Carrera 19
VÍAS DE ACCESO Y SALIDA
Las siguientes son las vías más importantes que rodean o pasan relativamente cerca de las instalaciones de la CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA , que servirían de rutas de acceso o traslado tanto de organismos de socorro o de apoyo como de ambulancias en uno u otro sentido en caso de presentarse una emergencia significativa:

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

Carrera 18	Sentido Norte: calle 45
	Sentido Sur : Calle 39
	Sentido Oriente: Carrera 17
	Sentido Occidente: Carrera19

7. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

7.1. INVENTARIO DE RECURSOS INTERNOS

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Férula Espinal Larga (FEL)	<p>Tipo: Férula Espinal Larga de polietileno con:</p> <p>Sistema de sujeción o arnés en velcro y líneas reflectivas Inmovilizadores cefálicos Inmovilizadores de extremidades Alineador cervical.</p> <p>Localización: Área de la bodega</p> <p>Cantidad: 3</p>	<p>Es un inmovilizador rígido tipo tabla que facilita el transporte del paciente con lesión de columna.</p> <p>Características: Férula Espinal Larga de polietileno Material - polietileno de alta densidad. Peso - 6,5 kg. Medida - Largo 183 cm. Medida - Ancho 41 cm. Medida - Alto 5 cm. Capacidad de carga 180 kg.</p>
Botiquín	<p>Cantidad: tres</p> <p>Localización: Área de la bodega</p> <p>Tipo de botiquín: Portátil</p>	<p style="text-align: center;">CONTENIDO</p> <p>Inmovilizador cervical tall M</p> <p>Compresas de gasa 10 und</p> <p>Venda triangular</p> <p>Venda rígida de 2"</p> <p>Caja de copitos</p> <p>Baja lenguas</p> <p>Caja por 100 und de guantes</p> <p>Venda rígida de 5"</p> <p>Venditas</p> <p>Linterna</p> <p>Termómetro</p> <p>Esfero</p> <p>Tijera</p> <p>Jabón liquido</p> <p>Esparadrapo 4"</p> <p>Caja de gasa estéril por 24 und</p> <p>Tapa bocas</p>

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

				Bolsas de basura roja y verde
				Libreta
				Guía de primeros auxilios
				Listado control uso del botiquín
EXTINTORES	CAPACIDAD	TIPO EXTINTOR	UBICACIÓN	FECHA VENCIMIENTO
	30 lb	Solkaflam	En los cuatro pisos	
	30 lb	PQS	En los cuatro pisos	

7.2. RECURSOS HUMANOS

El recurso humano esta denominado la brigada de emergencia siendo este un grupo de funcionarios que se encuentran debidamente organizados, capacitados, entrenados y equipados para estar en absoluta capacidad de Identificar las condiciones de riesgo que puedan generar incidentes.

Así mismo deben estar entrenados para responder oportunamente, controlar y minimizar sus consecuencias.

La brigada apoya la respuesta a emergencias dentro de la estructura de la empresa en los periodos de operación establecidos, constituyéndose como el equipo de primera respuesta, la estructura jerárquica, funciones y responsabilidades de este equipo y sus integrantes se definen de acuerdo con la identificación de riesgos de la entidad, determinando equipos básicos de respuesta como son:

- ✓ Prevención y control de incendios.
- ✓ Prestación de primeros Auxilios.
- ✓ Evacuación y rescate.
- ✓ Otras que así demande la necesidad.

A continuación, se relaciona los integrantes de la brigada de la **CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA**:

NOMBRE	Grupo
BLANCA FLOR BECERRA AVELLANEDA	EVACUACIÓN
AMADEO RODRIGUEZ PINZON	JEFE DE BRIGADAS
JUAN CARLOS DIAZ ROJAS	INCENDIO
WILSON ALFONSO ORTIZ RODRIGUEZ	EVACUACIÓN
ANA HERMINIA GARCIA FARIETA	EVACUACIÓN
NUBIA YOLANDA RUBIANO GONZALEZ	APOYO
OLGA MERCEDES VIVAS SANTIBAÑEZ	PRIMERO AUXILIOS

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

JANETH OMAIRA RAMIREZ RAMIREZ	APOYO
CAMILO ANDRES RAMIREZ BELTRAN	INCENDIO
JACQUELINE MEDINA AGUIRRE	EVACUACIÓN
MERY ESPERANZA TAVERA LEON	EVACUACIÓN
JACKELINE ORTIZ GALINDO	PRIMERO AUXILIOS
GEMA LEONOR ROJAS MAHECHA	PRIMERO AUXILIOS
LUZ AMPARO GOMEZ SANTIAGO	EVACUACIÓN
CARLOS EDUARDO PINZON RINCON	INCENDIO
GIOVANNA DEL PILAR OLAYA RODRIGUEZ	APOYO
RUTH CONSUELO SANABRIA CASTAÑEDA	PRIMERO AUXILIOS
AMANDO BALLESTEROS GONZALEZ	APOYO
GLORIA NANCY CASTRO VILLANUEVA	PRIMERO AUXILIOS

7.3. RECURSOS EXTERNOS

ENTIDADES DE SOCORRO				
NO	ENTIDAD	UBICACIÓN	DIRECCION	TELEFONOS
1	BOMBEROS CHAPINERO	BOGOTA	Carrera 9A No. 61 - 77	123 / 3485420
2	DEFENSA CIVIL - DIRECCION SECCIONAL BOGOTA	BOGOTA	27A # 52A - 02	144 / 4202181
3	CRUZ ROJA SECCIONAL CUNDINAMARCA	BOGOTA	Carrera 23 # 73 - 19	132 / 7460909

ENTIDADES DE SALUD					
N	ENTIDAD	CIUDAD	NIVE L	DIRECCION	TELEFONO
1	CLINICA NUEVA	BOGOTA	3	Cl. 45f # 16a - 11	3274444
2	CLINICA PALERMO	BOGOTA	3	Cl. 45c # 22-02	7420550

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

8. ANÁLISIS DE AMENAZAS Y DETERMINACIÓN DE VULNERABILIDAD

Se ha implementado la metodología de análisis de riesgos por colores planteada por **UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, que de una forma cuantitativa y cualitativa permite desarrollar análisis de amenazas y vulnerabilidad a personas, recursos-sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgos a través de la combinación de las variables anteriores con código de colores.

A continuación, se identifican las amenazas y vulnerabilidades:

Las **amenazas** se encuentran relacionadas con el peligro que significa la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre y que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos a las personas, los bienes y al medio ambiente.

Algunas de las principales amenazas que se pueden contemplar se clasifican en tres categorías mencionadas a continuación:

NATURAL	TECNOLOGICO	SOCIAL
• Fenómenos de remoción en masa	• Incendios	• Hurto
• Movimientos sísmicos	• Explosiones	• Asaltos
• Inundación	• Fugas	• Terrorismo
• Lluvias torrenciales	• Derrames	• Secuestros
• Granizadas	• Fallas estructurales	• Asonadas
• Vientos fuertes	• Fallas en equipos y sistemas	• Concentraciones masivas
• Dependiendo de la geografía y clima	• Intoxicaciones	• Atentados
	• Trabajos de alto riesgo	
	• Riesgos externos	

La calificación de la amenaza se realiza mediante colores teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia, de la siguiente forma:

- **Amenaza Posible:** evento que nunca ha sucedido, pero se tiene la información que no descarta su ocurrencia. Se destaca con color **VERDE**.
- **Amenaza Probable:** evento ya ocurrido en el lugar o en unas condiciones similares. Se destaca con color **AMARILLO**.
- **Amenaza Inminente:** evento instrumentado o con información que lo hace evidente y detectable. Se destaca con color **ROJO**.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

La **vulnerabilidad** es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tienen las personas, los recursos y los sistemas y procesos a ser afectados o a sufrir una pérdida ante una amenaza específica.

Para este análisis se contemplan tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

PERSONAS	RECURSOS	SISTEMAS Y PROCESOS
✓ Gestión Organizacional	✓ Suministros	✓ Servicios
✓ Capacitación y entrenamiento	✓ Edificación	✓ Sistemas alternos
✓ Características de Seguridad	✓ Equipos	✓ Recuperación

La evaluación de la vulnerabilidad se realiza por medio de calificación cuantitativa a cada uno de los elementos expuestos anteriormente, se denomina una calificación de acuerdo con el cumplimiento de los criterios dando el siguiente valor; 1 si cumple, 0.5 si cumple parcialmente y 0 si no cumple.

A continuación, se demuestra la calificación que se obtiene de acuerdo con la sumatoria dada en cada elemento

CALIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	SI	Se cuenta con todos los recursos o elementos. Existe o tiene un nivel bueno.
0,5	PARCIAL	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de adquisición. Cuando la implementación no está terminada o tiene un nivel regular.
0	NO	No se cuenta con los elementos o recursos. No existe o tiene un nivel deficiente.

CALIFICACIÓN	CONDICIÓN
BUENO	Si el número de respuestas se encuentra dentro del rango 0,68 a 1.
REGULAR	Si el número de respuestas se encuentra dentro del rango 0,34 a 0,67.
MALO	Si el número de respuestas se encuentra dentro del rango 0 a 0,33.

Una vez calificados todos los aspectos, cada uno de los elementos se procede a sumarlos y determinar el grado de vulnerabilidad tanto en las personas como en los recursos- sistemas y procesos de la siguiente manera:

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

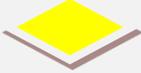
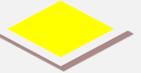
PUNTAJE	INTERPRETACIÓN	COLOR
2.01 - 3.00	BAJA	VERDE 
1.01 - 2.00	MEDIA	AMARILLA 
0.0 - 1.00	ALTA	ROJO 

Una vez identificadas, descritas y analizadas las amenazas y para cada una desarrollado el análisis de vulnerabilidad a personas, recursos y sistemas y procesos, se procede a determinar el nivel de riesgo que para esta metodología es la combinación de la amenaza y las vulnerabilidades utilizando la teoría del diamante de riesgo que se describe a continuación:

	<p>Para cada amenaza identificada, cada uno de los rombos tiene un color que fue asignado de acuerdo con los análisis desarrollados:</p>
--	---

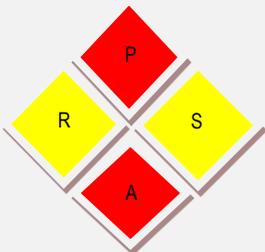
Para determinar el nivel de riesgo se deben seguir los siguientes criterios:

Calificación nivel de riesgo

Sumatoria de rombos	Calificación	Ejemplo
3 ó 4 	Alto	
 1 ó 2  3 ó 4 	Medio	
 0 1 ó 2 	Bajo	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

A continuación, se presenta un ejemplo del formato, en donde el diamante tiene dos (2) rombos rojos y dos (2) amarillos; su interpretación de la amenaza es Medio

AMENAZA	DIAMANTE DE RIESGO	INTERPRETACION
Movimientos sísmicos		Medio

De esta manera, siguiendo paso a paso el desarrollo de la metodología a través del diligenciamiento de los formatos, se pueden determinar de manera general y cualitativa, los niveles de riesgo que tiene una Organización frente a las amenazas identificadas y se pueden obtener las acciones a desarrollar para prevenir y mitigar los riesgos o atender efectivamente las emergencias, las cuales deben quedar consignadas en los planes de acción a partir de las recomendaciones consignadas en los formatos mencionados.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

ANEXO ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

9. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

La prevención y mitigación de desastres es el conjunto de acciones que se realizan para asegurar la ocurrencia de un desastre, de llegar a suceder disminuir los perjuicios que podría ocasionar

TIPO DE MEDIDA		MEDIDA DE INTERVENCIÓN
PREVENTIVA	MITIGACIÓN	
NATURAL		
X		Sociabilizar las amenazas y riesgos a los que están expuestos los empleados de la empresa.
X		Difundir los procedimientos de prevención y atención de emergencias, mediante la socialización del plan de emergencias
X		Realizar reuniones cada dos meses de la brigada de emergencia para planificar medidas preventivas ante las amenazas expuestas en la empresa.
X		Realizar simulaciones de cada una de las amenazas identificadas para evaluar las respuestas.
X		Establecer un cronograma de capacitación y entrenamiento dirigido a todos los trabajadores, de los temas relacionados con el plan de emergencias.
X		Realizar mantenimiento preventivo a los archivadores periódicamente y en especial después de un movimiento sísmico.
X		Nombrar e identificar a los líderes de evacuación del centro de trabajo
X	X	Mejorar la dotación de los botiquines de acuerdo con asesoría y riesgos presentes.
X		Contar con extintores y ubicarlos en los pasillos que conduce a la ruta de evacuación
X		Realizar inspecciones periódicas a equipos de emergencia para verificar su estado y funcionalidad
	X	Educación y difusión sobre normas y reglamentación de tránsito y de mantenimiento vehicular
X	X	Controles operativos vehiculares
		Evaluación de las causas de accidentalidad y recomendaciones para su disminución
X	X	Identificar y señalizar las zonas seguras de las instalaciones
X	X	Dotar las áreas con sensores de humo, de acuerdo con la norma NFPA 72

10. ORGANIZACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

En la estructuración del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia es necesario asignar funciones, responsabilidades, autoridad para tomar decisiones y ejecutar acciones que conlleven al control del escenario de una emergencia.

10.1. FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

Antes de la emergencia

- a) Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del plan de emergencias, asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde el más alto nivel jerárquico.
- b) Crear políticas, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencias en fases de planeamiento, entrenamiento y situaciones de emergencias.
- c) Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo del programa para atención de emergencias, velando porque se realice por lo menos un simulacro anual del plan de emergencias, con la participación de todos los niveles de la organización.
- d) Decidir la información que debe suministrar la coordinación de comunicaciones a los medios de prensa pública en caso de emergencias.
- e) Establecer el reglamento por el cual se regirá la Brigada de emergencia
- f) Establecer los objetivos del plan de emergencias y su alcance.
- g) Recopilar la información histórica de la Compañía.
- h) Elaborar el análisis de vulnerabilidad.
- i) Recopilar la documentación necesaria para establecer los diferentes planes.
- j) Determinar cuáles son los parámetros para la selección de los Brigadistas.
- k) Realizar reuniones periódicas (mínimo semestralmente) para mantener actualizado permanentemente el Plan de Emergencias y garantizar el mantenimiento de este.
- l) Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.

Durante la emergencia

- m) Evaluar las condiciones, naturaleza y magnitud de la emergencia.
- n) Distribuir los recursos físicos y humanos para la atención oportuna de la emergencia.
- o) Establecer contactos con los Grupos de Apoyo Interno y externo (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Policía, Tránsito).
- p) Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la Compañía.
- q) Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- r) Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- s) Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica

Después de la emergencia

- Evaluar las diferentes actividades desarrolladas.
- Elaborar y presentar el informe del evento ocurrido.
- Coordinar la reiniciación de labores.
- Determinar el grado de alerta en el que se debe permanecer.
- Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de Emergencia.
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes del plan.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

10.2. SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

Según **los Organismos de Respuesta a Emergencias** los lineamientos de sistema de comando de incidentes (SCI) se condensan en instructivos con indicaciones lo más puntuales posibles, frente a una situación que puede tener características imprevistas. El Sistema de Comando de Incidentes (**SCI**) requiere llenar una sola posición: la de “Comandante del Incidente” (**CI**) y este delegará o asignará el resto de las funciones.

El SCI tiene ocho (8) componentes:

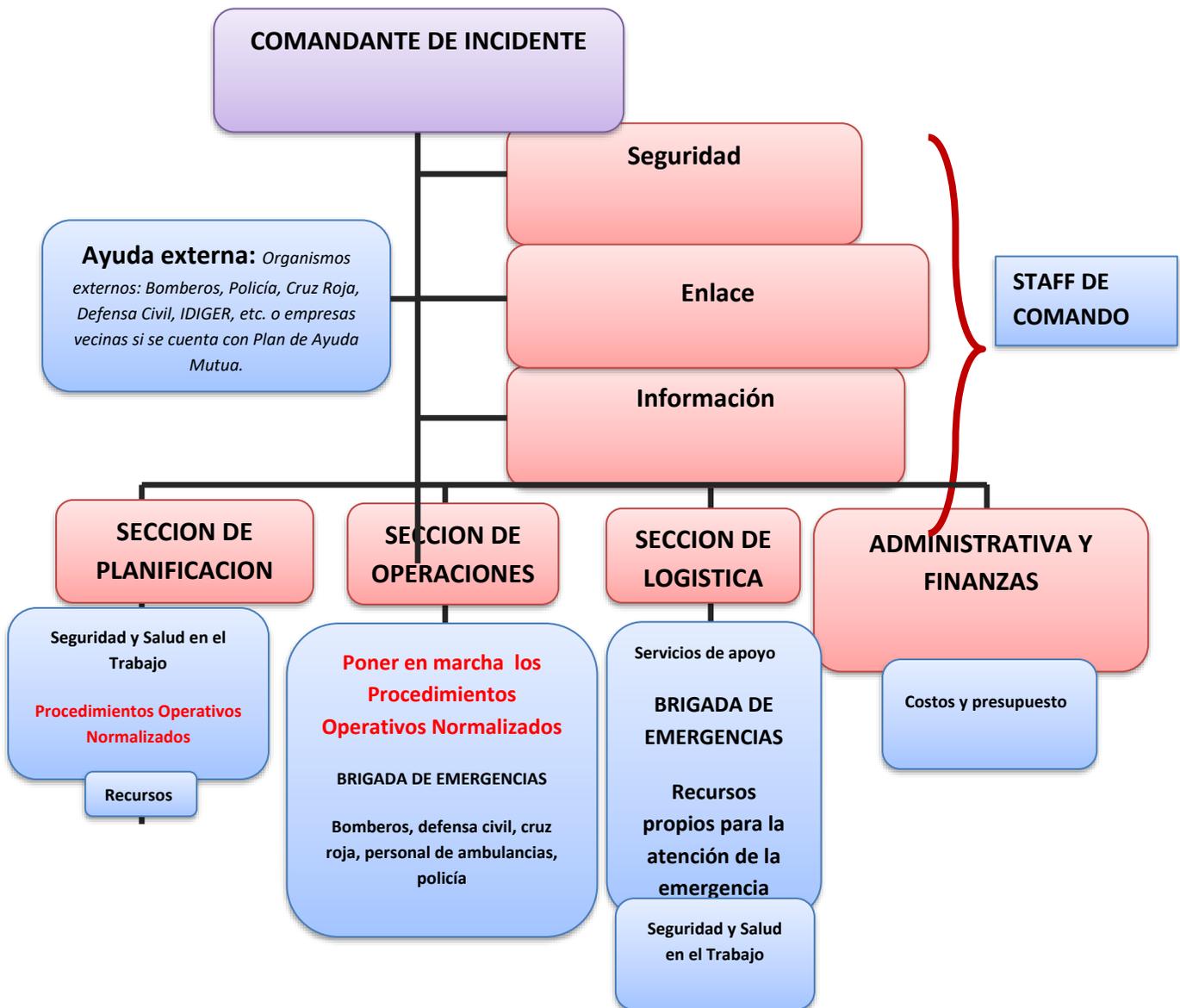
1. **Terminología común:** todos hablan el mismo “idioma”.
2. **Organización modular:** el tamaño y complejidad determinan las funciones a establecer (el SCI crece si la emergencia crece).
3. **Comunicación integrada:** se establece un plan de comunicaciones (el uso de una o varias frecuencias, el uso de códigos, etc.).
4. **Estructura de comando:** en el caso de situaciones con varias jurisdicciones involucradas, se unifica el comando y el plan de operaciones para optimizar los recursos.
5. **Plan de acción:** consolida los objetivos y metas a cumplir, así como las actividades tácticas y de soporte para cumplirlas.
6. **Alcance del control:** sobre personas, unidades, grupos o divisiones (máximo 7 para mayor eficiencia y control).
7. **Puestos predeterminados:** el SCI debe establecer un número de puestos para manejar el incidente; algunos son: puesto de comando (PC) donde estará el CI, punto de reunión o área de espera (para que los recursos en camino se reúnan y esperen instrucciones) y campamentos.
8. **Recursos y su manejo:** determinar los recursos necesarios y su uso.

El SCI define 5 funciones organizacionales básicas:

1. **Comando:** el CI asume toda la responsabilidad del incidente. Responden ante el CI el Oficial de Seguridad, el Oficial de información y el Oficial de Enlace, (integran el Staff de comando).
2. **Operaciones:** la sección de operaciones asume la responsabilidad del manejo operativo del incidente, es responsable de la implementación del plan de acción. Trabajo para desarrollar por cada una de las brigadas de emergencias dependiendo del incidente a controlar asignando divisiones en forma de las manecillas del reloj.
3. **Planificación:** esta sección tiene la responsabilidad de coleccionar, evaluar, diseminar y utilizar la información acerca del incidente y el estado de los recursos. Prepara el plan de acción a seguir de acuerdo con la información que tiene.
4. **Logística:** provee soporte en recursos para la operación (recursos humanos, maquinaria, comunicaciones, etc.).
5. **Finanzas/administración:** se organiza si es necesario llevar un control sobre los costos y gastos del incidente.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

10.2.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES



	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

10.2.2. FUNCIONES DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES

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.

STAFF DE COMANDO	COMPONENTE	FUNCIONES		
	COMANDANTE DEL INCIDENTE	ANTES	Brindar información sobre la atención de emergencias. Realizar análisis de riesgos de la organización. Programar jornadas de capacitación. Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el Análisis de Riesgo. Desarrollar ejercicios de entrenamiento (Simulaciones y simulacros)	
		DURANTE	Evaluar las prioridades del incidente o emergencia. Determinar los objetivos operacionales. Desarrollar y ejecutar los Planes de Acción. Desarrollar una estructura organizativa apropiada. Mantener el alcance de control. Administrar los recursos, suministros y servicios. Mantener la coordinación.	
		DESPUES	Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas. Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia. Elaborar informe final.	
	SEGURIDAD OPERACIONAL	DURANTE	Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación. Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras. Garantizar la seguridad de los grupos de respuesta interna y externa	
	ENLACE	DURANTE	Obtener un reporte rápido del Comandante de Incidente. Identificar a los representantes de cada una de las Organizaciones, incluyendo su comunicación y líneas de información. Responder a las solicitudes del personal del incidente para establecer contactos con otras Organizaciones.	
INFORMACIÓN PUBLICA	DURANTE	Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas. Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el comandante de incidente.		

SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	JEFE DE SECCIÓN	UNIDAD	FUNCIONES	
	Supervisar la preparación de los Planes de Acción. Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial del incidente. Organizar la información acerca de estrategias alternativas. Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente	SITUACIONAL	Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del Incidente	
		DOCUMENTACIÓN	Mantener los archivos completos y precisos del incidente. Proporcionar servicios de fotocopiado al personal del incidente. Almacenar los archivos del incidente para cualquier finalidad legal, analítica o histórica. Consolidar información de todas las ramas y unidades de la estructura organizacional del incidente	
RECURSOS		Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para el incidente. Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en el incidente. Preparar y mantener todos los anuncios, cartas y listas que reflejen el estado actual y ubicación de los recursos, suministros y servicios para el transporte y apoyo a los vehículos. Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos, suministros y servicios para el incidente.		

	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

SECCIÓN DE OPERACIONES	JEFE DE SECCIÓN	RAMA	FUNCIONES
		Elaborar y actualizar los planes de acción. Mantener informado al Comandante de Incidente acerca de las actividades especiales, incidente y ocurrencia.	PLAN DE ACCIÓN
SECCIÓN LOGÍSTICA	JEFE DE SECCIÓN	RAMA	FUNCIONES
	Supervisar las acciones de abastecimiento, recepción, almacenamiento, control y manejo de inventarios. Coordinar las acciones de ingreso del pedido o solicitud de suministros, aislamiento de los suministros, transporte y entrega.	APROVISIONAMIENTO	Identificar y adquirir los suministros que la entidad requiere para su operación. Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de suministro ya sea por préstamo, donación, compra o reintegro. Realizar todas las actividades necesarias para guardar y conservar suministros en condiciones óptimas de calidad y distribución interna en la bodega desde que llegan hasta que se requieren por el cliente final. Asegurar la confiabilidad de las existencias de suministros.
		DISTRIBUCIÓN	Recibir, procesar y priorizar los pedidos de suministros y servicios para su posterior alistamiento o preparación. Acondicionar de manera adecuada los suministros que satisfagan las necesidades de los clientes. Hacer llegar los suministros al sitio donde son necesarios.
		SERVICIOS	Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal. Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones. Revisar los Planes de Acción. Notificar a la Unidad de recursos acerca de las unidades de la sección de logística que sean activadas, incluyendo nombres y ubicaciones del personal asignado.
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE SECCIÓN	RAMA	FUNCIONES
	Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones de ahorros en el costo. Informar al Comandante de Incidente de las acciones que se han realizado en esta sección.	COSTOS Y PRESUPUESTOS	Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos. Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente. Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros. Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sea transmitidos a la institución de acuerdo a las normas establecidas. Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionarles el seguimiento antes de dejar el incidente. Desarrollar los componentes operacionales de los Planes de Acción. Asignar el personal de Operaciones de acuerdo con los Planes de Acción, con sus respectivos jefes o coordinadores. Supervisar las operaciones. Determinar las necesidades y solicitar recursos, suministros o servicios adicionales.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

10.3. FUNCIONES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS

10.3.1. COORDINADOR DE LA BRIGADA

Funciones antes de la emergencia

- Garantizar la estructura organizacional de la brigada acorde con las necesidades de la empresa, en pro de dar cubrimiento de todas las áreas de trabajo.
- Planificar las estrategias de respuesta a emergencias de conformidad con las amenazas de la empresa y los recursos técnicos y humanos con los que se cuenta.
- Asistir y participar activamente en las reuniones de actualización y seguimiento del Plan.
- Establecer una cadena de mando dentro de la brigada para actuar en ausencia del coordinador de la brigada
- Administrar operativamente el recurso técnico y humano e informar a la dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Garantizar el cumplimiento de las normas preventivas de seguridad relacionadas con las principales fuentes de riesgo en las instalaciones.
- Garantizar que se mantenga al día el listado de centros de atención médica cercanos a las instalaciones de la empresa

- Convocar a las reuniones y capacitaciones según el cronograma y de acuerdo a las necesidades detectadas por los brigadistas para escuchar sus inquietudes.

Funciones durante la emergencia

- Informar a las directivas la situación de emergencia.
- Distribuir al personal de la brigada, según la necesidad y naturaleza de la emergencia.
- Coordinar con el personal la llegada de los organismos de socorro al sitio de la emergencia.
- Realizar una evaluación rápida para definir las acciones a seguir dentro de las prioridades tácticas de seguridad humana, con énfasis en el manejo prudente del personal ubicado en el interior y exterior de la empresa, procurando controlar el siniestro y salvaguardar los bienes; función que desarrollará a partir de la información que obtenga o confirme sobre la situación.
- Mantener comunicación permanente con los brigadistas asignando las funciones necesarias para el control de la emergencia.
- Identificar las decisiones y acciones extraordinarias que se requieren para el control efectivo de la emergencia.

Funciones después de la emergencia

- Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el siniestro.
- Elaborar el informe de la emergencia.

En orden de prioridad evalúa y comunica al personal las necesidades de:

- Evacuación.
- Intervención del grupo de apoyo interno (brigada).
- Intervención de equipos de apoyo externo (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, etc.).
- Vuelta a la normalidad.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

10.3.2. BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Colaborar con las labores de inspección de riesgos y en la revisión periódica de los equipos de protección contra incendios y primeros auxilios.
- Participar en las capacitaciones dirigidas a la brigada.
- Capacitar a los funcionarios en los temas de competencia.
- Entrenar periódicamente en procedimientos de emergencia.
- Prestar primeros auxilios a las víctimas.
- Controlar los conatos de incendio, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Apoyar con las labores de salvamento de bienes y equipos.
- Colaborar en la revisión y mantenimiento de los equipos de control utilizados.
- Realizar inspecciones a los recursos de atención a emergencias y gestionar los faltantes o condiciones inadecuadas

BRIGADA EN FUNCIÓN DE PREVENCIÓN, CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Funciones antes de la emergencia

- Inventariar y hacer inspección periódica de los equipos contra incendio tales como gabinetes contra incendios, detectores de humo y extintores (ubicación, fechas de vencimiento, estado físico del cilindro: la manguera o boquilla, el manómetro, etc.).
- Asistir a las capacitaciones que se programen.
- Realizar prácticas para la actualización de sus procedimientos.
- Entrenar permanentemente para mantener unas buenas condiciones físicas.

Funciones durante la emergencia

- Ubicar y evaluar el área afectada.
- Trasladar los equipos necesarios para controlar el incendio.
- Identificar la ficha técnica de los productos químicos para proceder de acuerdo a las indicaciones de respuesta a emergencias que estas indiquen.
- Controlar el evento.
- Revisar el área, identificar y controlar otras fuentes de ignición.
- Apoyar los grupos de primeros auxilios y de búsqueda y rescate de personal.
- Apoyar a las Entidades externas que colaboren con la atención de la emergencia.
- Cuando la emergencia no sea un incendio, la brigada pueda apoyar la atención de heridos o la evacuación de personal.

Funciones después de la emergencia

- Inspeccionar el área afectada.
- Apoyar el restablecimiento de la zona.
- Evaluar el desempeño y la respuesta que se dio a la situación de emergencia.
- Ajustar los procedimientos establecidos, en caso de requerirse.
- Reportar al coordinador de brigada la situación presentada.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

BRIGADA EN FUNCIÓN DE EVACUACIÓN & RESCATE, TRASLADO DE PERSONAS Y SALVAMENTO DE BIENES

Funciones antes de la emergencia

- Conocer y dominar las rutas de evacuación.
- Identificar las salidas de emergencia y el punto de reunión final.
- Aplicar los procedimientos para evacuación.
- Practicar procedimientos con la brigada de emergencias y ejecutar en los simulacros que realice la empresa.

Funciones durante la emergencia

- Activar la alarma de evacuación.
- Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar.
- Recordar los procedimientos al personal a evacuar.
- Dirigir la evacuación.
- Controlar brotes de pánico o histeria.
- Impedir que los ocupantes se devuelvan.
- Ordenar la evacuación del personal con limitaciones, psicológicas y mentales.
- Verificar, en el punto de reunión final, el listado del personal asignado.

Funciones después de la emergencia

- Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final.
- Verificar el área de trabajo cuando se autorice el ingreso.
- Dirigir el ingreso del personal del área asignada.
- Evaluar y modificar los procedimientos con el coordinador de brigada, en caso de requerirse.
- Ajustar el plan de evacuación de acuerdo con las necesidades que se hayan presentado durante la emergencia.
- Comunicar al coordinador de brigada el resultado de la maniobra.

BRIGADA EN FUNCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

Funciones antes de la emergencia

- Revisar e inventariar los equipos para la atención de heridos.
- Asistir a las capacitaciones programadas.
- Entrenar permanentemente para mantener unas buenas condiciones físicas.

Funciones durante la emergencia

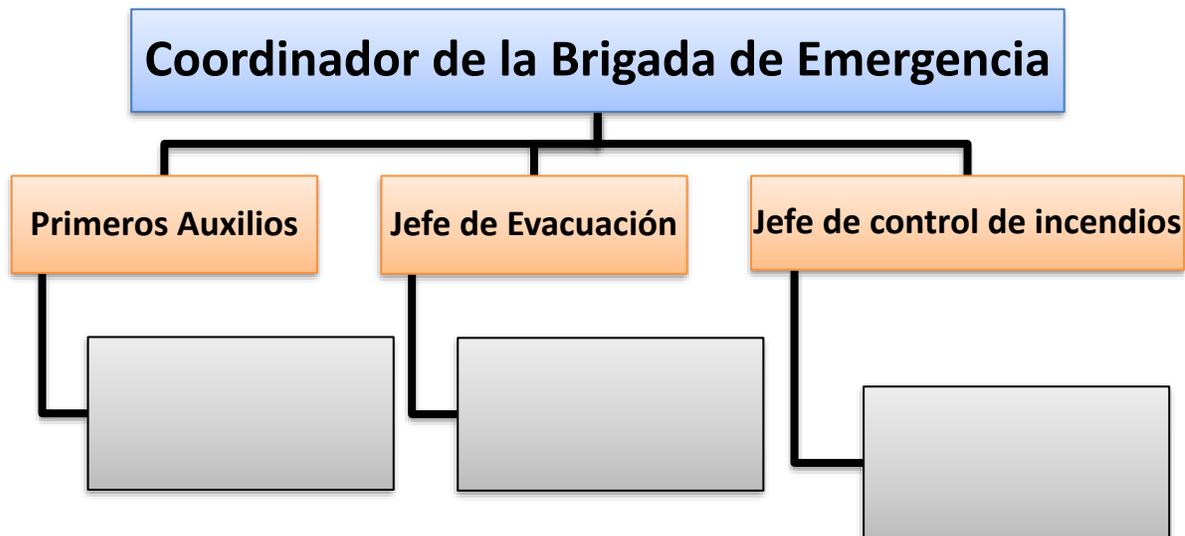
- Ubicar y evaluar el área del evento.
- Utilizar los elementos necesarios para bioseguridad (guantes, tapabocas, monogafas). batas
- Evaluar al paciente.
- Prestar los primeros auxilios de forma inmediata.
- Transportar al paciente, de forma rápida y segura.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

Funciones después de la emergencia

- Evaluar el nivel de respuesta dado por la brigada.
- Corregir procedimientos, en caso de requerirse.
- Mantener e inventariar recursos: a través de inspecciones periódicas, verificar que los botiquines cuentan con todos sus elementos; en caso de requerirse, solicitar la reposición de los faltantes. Los recursos que se utilicen para la atención de heridos tales como camillas, férulas inmovilizadoras, sillas de ruedas y botiquines, deben ser regresados a su lugar.
- Comunicar al coordinador de brigada el resultado de la maniobra.

10.3.3. CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS



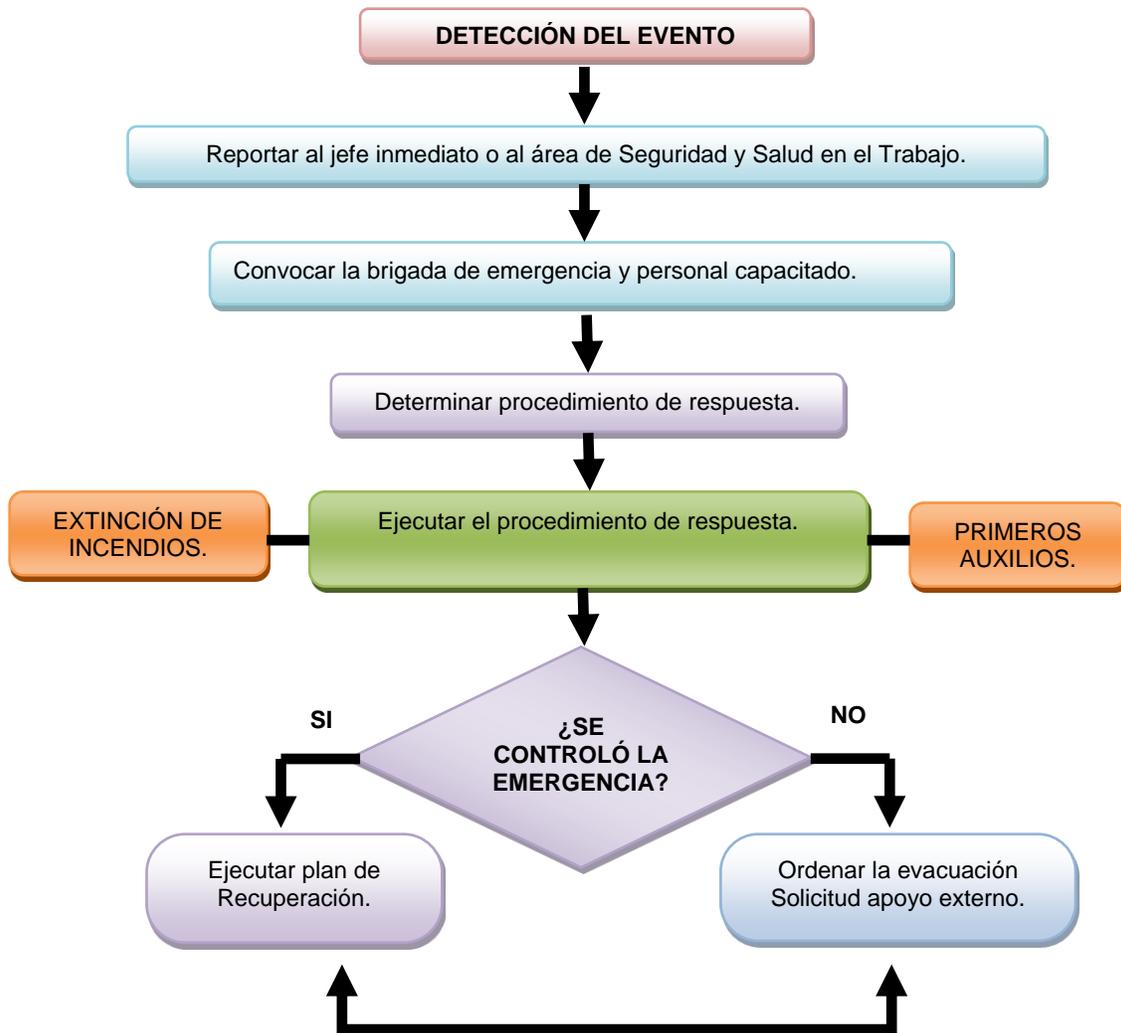
11. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS ANTE EMERGENCIAS (PONS)

Son elementos claves en el desarrollo de un plan de emergencias porque unifican criterios de actuación y estandarizan el lenguaje. Incluyen la toma de decisiones orientadas a alcanzar los objetivos propuestos.

Los procedimientos para emergencias son acciones específicas de respuesta “normalizadas” que les permiten a todos los organismos de socorro y brigadistas que intervienen en la atención de un incidente, actuar de forma similar y coordinada, facilitando la comunicación y la optimización de los recursos.

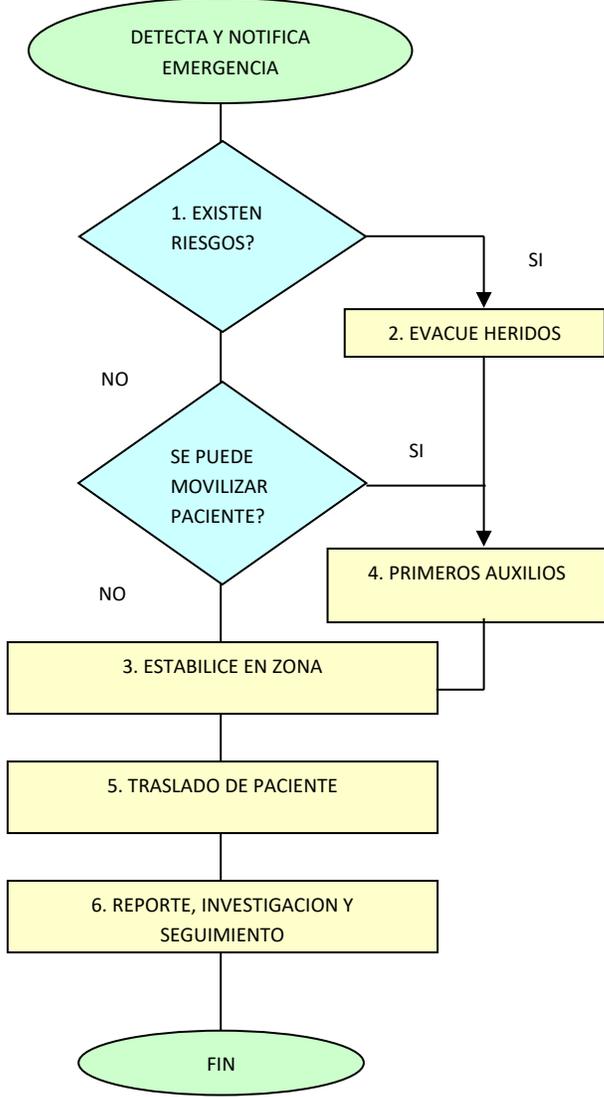
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

11.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ATENCION DE EMERGENCIAS



	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

11.2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PRIMEROS AUXILIOS

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION
 <pre> graph TD Start([DETECTA Y NOTIFICA EMERGENCIA]) --> D1{1. EXISTEN RIESGOS?} D1 -- SI --> B2[2. EVACUE HERIDOS] D1 -- NO --> D2{SE PUEDE MOVILIZAR PACIENTE?} D2 -- SI --> B4[4. PRIMEROS AUXILIOS] D2 -- NO --> B3[3. ESTABILICE EN ZONA] B2 --> B4 B3 --> B5[5. TRASLADO DE PACIENTE] B4 --> B5 B5 --> B6[6. REPORTE, INVESTIGACION Y SEGUIMIENTO] B6 --> End([FIN]) </pre>	<p>DETECTA Y NOTIFICA EMERGENCIA.</p> <p>Determine si existen riesgos asociados: incendio, colapso estructural, etc.</p> <p>Si está entrenado preste ayuda. Solo se moverán los pacientes del sitio por un riesgo inminente que no se haya podido controlar. Se hará de acuerdo al protocolo establecido. En caso necesario solicite ayuda del área de talento humano o SST, ayuda externa.</p> <p>Estabilice al paciente en zona. Espere ayuda para movilizar a centro asistencial adecuado.</p> <p>Activa puesto de mando. Activa zona de triage. Toda persona afectada será valorada y estabilizada lo antes posible, a fin de evitar peligros para su vida.</p> <p>Awise y traslade a paciente hasta el centro asistencial adecuado. Acompañamiento por parte de un brigadista o empleado con celular. Registro de despacho e institución a la que será trasladado.</p> <p>Genere reporte y realice investigación. Seguimiento en EPS.</p>

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

11.3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE INCEDIOS

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION
	<p>Detecta conato. Acciona alarma. Pide ayuda</p>
	1. Atiende conato. Si no tiene entrenamiento evacua el área afectada.
	2. Comunica ayuda interna o externa: bomberos, policía.
	3. Utilice sistemas manuales (extintores) coordinación con ayudas externas. Instala puesto de comando.
	4. Inspeccione zona de impacto y aledaños, para verificar la completa extinción del fuego. Si es necesario refrigere el área.
	5. Si hay víctimas, llévelas al ACV para su respectiva atención y clasificación. Solicitud de ambulancias.
	6. No retire material ni escombros hasta tanto no se haya realizado la investigación pertinente por parte de las autoridades respectivas (bomberos, policía y seguridad y salud en el trabajo en su defecto talento humano)
	7. Una vez seguros de que el riesgo ha sido controlado, restablezca los equipos de protección contra incendios a su respectivo lugar asegúrese de la restitución de los extintores usados.
	8. Inicie la investigación respectiva. Haga evaluación de la atención de la emergencia. Establezca el regreso o no a los puestos de trabajo. Establecer los correctivos generados como conclusión de la investigación. Hacer los respectivos ajustes al plan de emergencias, si hubiere lugar a ello.

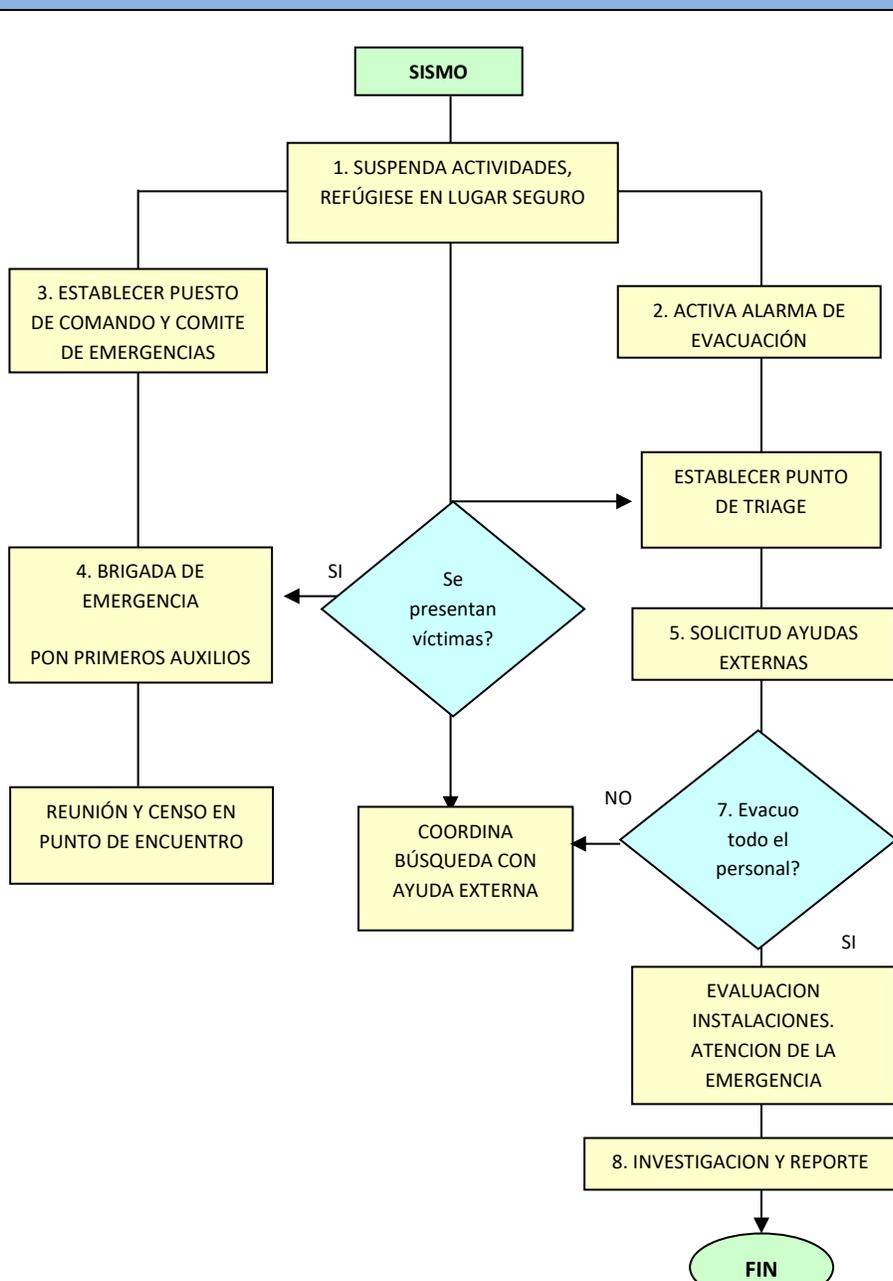
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

11.4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE ATENTADO TERRORISTA

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION
 <pre> graph TD A([1. NOTIFICACIÓN DE AMENAZA]) --> B[2. HAGA VERIFICACION DE PUESTO DE TRABAJO PARA DETECTAR OBJETOS EXTRAÑOS] B --> C[3. INFORME A DIRECTIVOS] C --> D[4. INICIE EVACUACION Y ESPERE ORDENES DIRIJASE AL PUNTO DE ENCUENTRO. ESPERE INSTRUCCIONES] D --> E([FIN]) E --- F[PERSONAL CONTROL DE EMERGENCIAS] F --- G([ACTIVA ALARMA]) G --> H[2. EVALUACION DE LA SITUACION] H --> I[3. MANEJO Y RECOMENDACIONES AYUDA EXTERNA] I --> J[4. GRUPOS DE APOYO EXTERNO] J --> K[5. MANEJO DE CRISIS] K --> L[6. CONTROL DE LA SITUACION] L --> M([FIN]) </pre>	<p>1. Notificación de la amenaza</p> <p>2. Revise en su área de trabajo si hay objetos sospechosos o que no hacen parte normal de su entorno</p> <p>3. Informe a jefe de brigada, comité de emergencia, seguridad y salud en el trabajo. Realice verificación</p> <p>4. Inicie proceso de evacuación a punto de encuentro establecido</p> <p>Personal para control de emergencias</p> <p>1. Activa alarma</p> <p>2. Evaluación de la situación: jefe de emergencias, comité de emergencias, seguridad.</p> <p>3. Manejo y recomendaciones de ayuda externa</p> <p>4. Apoyo externo: policías antiexplosivos y/o</p> <p>5. Manejo de crisis</p> <p>6. Control de la situación</p> <p>Informe y seguimiento</p>

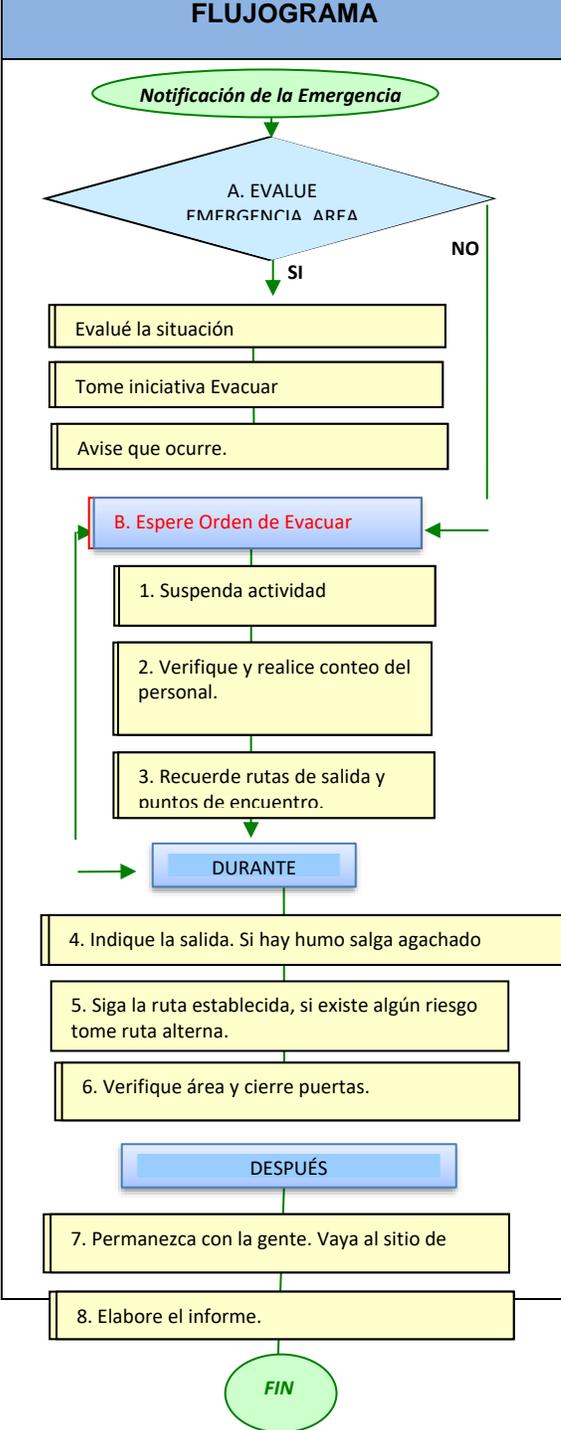
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

11.5. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO SISMO

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION
 <pre> graph TD SISMO[SISMO] --> B1[1. SUSPENDA ACTIVIDADES, REFÚGIESE EN LUGAR SEGURO] B1 --> B3[3. ESTABLECER PUESTO DE COMANDO Y COMITE DE EMERGENCIAS] B1 --> B2[2. ACTIVA ALARMA DE EVACUACIÓN] B3 --> B4[4. BRIGADA DE EMERGENCIA PON PRIMEROS AUXILIOS] B4 --> B6[REUNIÓN Y CENSO EN PUNTO DE ENCUENTRO] B2 --> B7[ESTABLECER PUNTO DE TRIAGE] B7 --> B5[5. SOLICITUD AYUDAS EXTERNAS] B5 --> D7{7. Evacuo todo el personal?} D7 -- SI --> B8[EVALUACION INSTALACIONES. ATENCION DE LA EMERGENCIA] D7 -- NO --> B9[COORDINA BÚSQUEDA CON AYUDA EXTERNA] B8 --> B9 B9 --> B10[8. INVESTIGACION Y REPORTE] B10 --> FIN([FIN]) D1{Se presentan víctimas?} D1 -- SI --> B4 D1 -- NO --> B9 </pre>	<p>Detección sismo. Acciona alarma</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Durante el sismo: no corra, refúgiase en lugar seguro. 2. Después del sismo: junto con los supervisores, diríjase por la ruta de evacuación hasta el punto de encuentro. 3. Se establece puesto de comando. En punto de encuentro se procede a realizar censo para verificación de salida de todo el personal. 4. Organización brigada de emergencia en punto de encuentro. 5. Solicitud de ayudas externas. Activación plan médico de emergencias si hay víctimas. Contacto interno y externo, Contacto familiar y/o amigo. 6. Evaluación estado de las instalaciones. Se define ingreso o suspensión de actividades. 7. Evacuación de víctimas – control del área 8. Investigación. Reporte de atención de la emergencia. Ajustes al plan de emergencia de ser necesario.

	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

11.6. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EVACUACIÓN

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION
	<p>A. Evalué la situación, tome la iniciativa de evacuar y avise al coordinador de evacuación cual es la situación.</p> <p>B. Si escucha la alarma de evacuación o recibe la orden por otro medio que pueda considerar oficial (Megáfono, pito, teléfono, etc.: Ordene la Evacuación.</p> <p style="background-color: #cccccc;">ANTES DE SALIR</p> <p>1. Suspanda la actividad que esté realizando. Según las indicaciones apague su equipo y tome información importante.</p> <p>2. Tome la lista del personal. Verifique qué personas hay en el área, de las instrucciones al personal para que suspendan lo que estén haciendo y se preparen para salir.</p> <p>3. Recuerde a las personas la ruta de salida y el punto de reunión final. Si alguien requiere ayuda asignele un acompañante.</p> <p>NOTA: Si al sonar la alarma de evacuación no se encuentra en su área, se desplazará directamente al sitio de reunión final asignado a su grupo.</p> <p style="background-color: #cccccc;">DURANTE LA SALIDA.</p> <p>4. Indique a todos la salida, recuérdelos la ruta y el sitio de reunión final. Si hay humo haga que las personas se desplacen agachadas.</p> <p>5. Siga la ruta establecida y no permita que nadie se devuelva. Si existe riesgo tome una ruta alterna.</p> <p>7. Lleve a las personas hasta el sitio de reunión final y verifique quiénes salieron. Repórtese en el sitio de reunión final. Notifique anomalías o inconvenientes. . Permanezca en el sitio de reunión con la gente hasta recibir una orden diferente.</p> <p style="background-color: #cccccc;">Si la emergencia es en su área:</p> <p>Haga una evaluación rápida de la situación y el grado de peligro para las personas.</p> <p>6. Verifique que el área queda evacuada completamente. Cierre las puertas sin seguro al salir.</p> <p>NOTA: Si alguien rehúsa a abandonar el área, no debe quedarse con dicha persona. Al salir, notificará esta anomalía al Jefe de emergencias o seguridad.</p>

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

	DESPUÉS DE SALIR.
--	--------------------------

12. PLAN DE EVACUACIÓN

El plan de evacuación comprende las acciones y procedimientos para que las personas amenazadas por un peligro protejan su vida e integridad física mediante el desplazamiento hasta lugares de menos riesgo.

12.1. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE EVACUACIÓN

El plan de evacuación debe ser:

- ✓ Escrito, para que permanezca.
- ✓ Aprobado para que se institucionalice.
- ✓ Publicado para que todos lo conozcan.

12.2. OBJETIVO

Establecer los aspectos técnicos necesarios para que los ocupantes (visitantes, proveedores de servicios, contratistas y funcionarios) ante una emergencia, protejan su vida e integridad física mediante el desplazamiento hasta lugares de menos riesgo.

12.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar las rutas de evacuación.
- ✓ Establecer con claridad la alarma.
- ✓ Identificar el punto de encuentro.

12.4. INDICACIONES PARA LA BRIGADA DURANTE LA EVACUACIÓN

Una vez se tome la decisión de evacuar, los brigadistas se dirigirán a las áreas para iniciar el proceso de evacuación teniendo en cuenta los siguientes puntos:

Recibida la orden de evacuación debe:

- Informar a los ocupantes la necesidad de evacuar.
- Mantener el orden que amerita la emergencia, recordándole al personal los procedimientos para la evacuación: cómo conservar la calma, salir en orden, el punto de encuentro, etc.
- Dirigir el personal a la salida, en forma rápida y ordenada.
- Impedir que el personal se devuelva, en ninguna circunstancia.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

- Ayudar o coordinar la asistencia para el personal con limitaciones o discapacitado, mujeres en estado de embarazo, entre otros.

Revisión de instalaciones: Mientras dirigen la salida del personal, verificarán que no se quede nadie en el piso.

Inspeccionar: Baños, cafetería, sala de juntas, puestos de trabajo, etc.

12.5. FASES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN

- **Primera fase:** detección de la emergencia: abarca desde que se origina el suceso hasta cuando alguien lo reconoce. Cuando es identificado, la persona debe observar: la clase de riesgo, cómo fue detectado y el lugar dónde se presentó.
- **Segunda fase:** alarma: tiempo transcurrido desde el instante en que el peligro se detecta, reconoce o identifica, hasta que se toma la decisión de activar el sistema de alarma y evacuar.
- **Tercera fase:** preparación de la evacuación: tiempo transcurrido desde el momento en que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona. Esta instancia de la ejecución del plan de emergencias permite que los brigadistas, actúen de acuerdo a lo planeado
- **Cuarta fase:** hacia el punto de encuentro: Corresponde al tiempo transcurrido desde que sale la primera persona de la edificación hasta el momento en que sale la última.

12.6. SISTEMA DE ALARMA

Un sistema de alarma permite la notificación temprana de una emergencia y por tanto la toma de acciones oportunas para evitar su desarrollo; así como la activación inmediata de aviso de la situación a los ocupantes.

Por esta razón, es de suma importancia que sea dada en el menor tiempo posible después que se ha detectado la presencia del peligro.

La notificación de evacuación debe ser activada por el brigadista encargado del centro de trabajo.

Se debe dar la alarma en las siguientes situaciones:

- Al detectar un incendio en el lugar donde se encuentre, y este fuego no pueda ser controlado de manera inmediata.
- Al observar la presencia de humo en grandes proporciones dentro de las instalaciones.
- Presencia de daños graves en la estructura de las instalaciones, que pongan en peligro a sus ocupantes en forma inmediata.
- Descubrir o sospechar la presencia de artefactos explosivos en cualquier área.
- Riesgo colectivo sistemático (que afecte de manera progresiva a varias personas).
- Riesgo en los alrededores de las instalaciones y que pueda afectarla.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

La alerta en la corporación se debe dar por medio de voz a voz o con el pito de la siguiente manera un pito largo es detener todas las actividades, un pito largo y uno corto puede continuar con sus labores y un pito largo uno corto y uno largo es la orden de evacuación, ya que en las instalaciones no se cuenta con una alarma sonora, el brigadista debe confirmar a todo el personal la necesidad de evacuar.

12.7. SEÑALIZACIÓN DE LAS RUTAS DE EVACUACIÓN

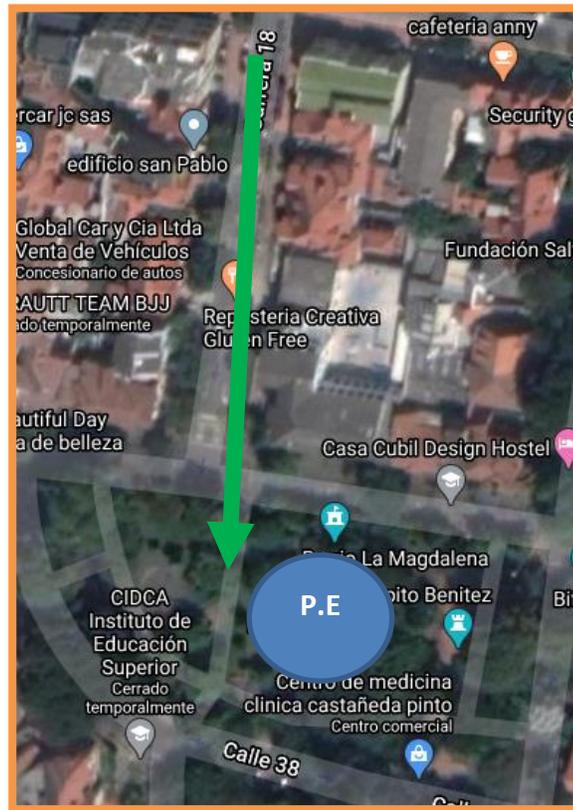
En los pasillos internos de las instalaciones se cuentan con señalización que indique ruta de evacuación. Tanto las rutas de evacuación como las diferentes áreas de la oficina deben estar señalizadas de forma clara, visible y permanente, para que en caso de evacuación los funcionarios y los visitantes o personal flotante, identifiquen el lugar exacto en el que se encuentran y sepan hacia dónde está ubicada la salida de emergencia.

Las señales se deben ubicar a 1.80 metros desde el piso, de manera que sean visibles a una distancia de 10 mts. O anclado en tipo bandera, en caso de los pasillos alargados y angostos y sobre el dintel de las puertas para el caso de la señal con el lema de SALIDA y SALIDA DE EMERGENCIA.

12.8. PUNTO DE ENCUENTRO DE LA EMPRESA

El punto de encuentro establecido por la corporación es el parque Brasil ubicado en la carrera 18 con calle 39. Ya que es el sitio más despejado en el área y se puede adaptar para emergencias puntuales que no afecten la zona donde se encuentra la corporación al ser una emergencia colectiva se recomienda alejarse de la edificación como mínimo 20 metros a la redonda.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	



12.10. SIMULACROS DE EMERGENCIA

Su objetivo es evaluar, mejorar o actualizar el plan de emergencias existente y detectar los puntos débiles o fallas de su puesta en marcha, al tiempo que se fortalece su difusión. También sirven para identificar la capacidad de respuesta del personal y disminuir u optimizar los tiempos de respuesta ante una emergencia, preparándose para afrontar una situación real.

12.10.1. CLASIFICACIÓN DE LOS SIMULACROS

Hay dos clases:

Simulacros avisados

Se realizan informando al personal la hora, lugar y fecha del simulacro. Se utilizan para capacitar al personal mientras aprende a identificar su ruta y punto de encuentro. Este tipo de simulacro es el que se realiza en la empresa.

Simulacros sorpresivos

Se realizan sin aviso para verificar el potencial de respuesta del personal frente a una emergencia.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

12.10.2. EJECUCIÓN DE LOS SIMULACROS

Para realizar un simulacro se deben considerar cuatro (4) fases:

- Programación
- Planeación
- Ejecución del simulacro
- Evaluación

Fase de programación:

Se desarrolla con base al cronograma de simulacros que establece la frecuencia de los mismos teniendo en cuenta las posibles emergencias que se pueden presentar al interior de la Entidad.

Fase de planeación:

Previa a la realización del simulacro. Se estructura la actividad, definiendo los siguientes aspectos que quedan registrados en el informe de simulacro:

- Definir el tipo y alcance del simulacro a realizar; por ejemplo, si va a ser por sismo, incendio o solo de evacuación y si va a ser parcial o total, es decir que no participarán todas las áreas de la Entidad.
- Recursos humanos y técnicos disponibles para la ejecución de la actividad.
- Las personas comprometidas en la realización de la actividad simulada, los lesionados ficticios, los brigadistas, etc.
- Los mecanismos de divulgación del simulacro a realizarse.
- El mecanismo de evaluación de la actividad.

Fase ejecución:

Esta fase requiere la mayor atención y compromiso de todo el personal de la empresa. Contempla lo siguiente:

- Reunión de los brigadistas para realizar los últimos ajustes a la actividad, repasar los pasos a seguir y detectar inconvenientes o imprevistos.
- Ubicación de los observadores y confirmación de sus actividades.
- Aplicación del Plan de emergencias dependiendo de la naturaleza del evento a simular.

Fase de evaluación:

En esta fase se obtienen las conclusiones que sirven de base para realizar ajustes, corregir errores o resaltar aciertos. Para ello se deben:

- Recopilar el material (medición de tiempos, fotografías, etc.), analizarlo y concluir al respecto.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

- Difundir los resultados del simulacro entre todo el personal, destacando los aciertos y planteando las correspondientes acciones correctivas.

13. PLAN DE FORMACIÓN

Capacitación general: todos los integrantes de la brigada deben recibir la misma capacitación básica, solo hay diferencia en cuanto al campo operativo dependiendo de la actividad que van a desarrollar; permitiendo que entre los diferentes grupos haya unidad de conocimientos y que muy fácilmente se puedan apoyar según las necesidades.

Contenidos de capacitación:

- **Atención básica de emergencias.**
- **Liderazgo y administración**
- **Primeros auxilios**
 - Básicos
 - Intermedios
 - Avanzados
- **Evacuación**
 - Fases de la evacuación
 - Métodos de evacuación
 - Ejercicio simulado de evacuación
- **Contra incendio.**
 - Triangulo del fuego
 - Transferencias de calor
 - Sistemas de extinción
 - Clases de extintores
 - Uso de extintores
- **Simulacros**
 - Fases de simulación
 - Ejercicio de simulación

La capacitación recibida debe tener un desarrollo teórico-práctico para asegurar su adecuada formación.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

14. ANEXOS

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

ANEXO 1

EVALUACIÓN GENERAL PLAN DE EVACUACIÓN

EVALUACIÓN GENERAL PLAN DE EVACUACIÓN

Evaluador _____ Fecha _____

En los siguientes ítems marque su evaluación

ITEM	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
¿Se dio la voz de alarma?				
¿Todos los funcionarios y clientes acataron la orden de evacuar?				
¿La rapidez de la respuesta de los funcionarios fue adecuada?				
¿Se tiene una adecuada señalización de las rutas de evacuación?				
¿Las rutas de evacuación fueron suficientes para la evacuación de los clientes?				
Se realizó la evacuación en orden, sin poner en peligro al personal				
¿Se identificó al coordinador de evacuación?				
¿Los funcionarios ejecutaron con claridad sus funciones?				
¿Al evacuar, el personal tuvo en cuenta normas de seguridad?				
¿Considera que el tiempo de evacuación fue apropiado?				

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

ANEXO 2

EVALUACION PUNTO DE ENCUENTRO

EVALUACION PUNTO DE ENCUENTRO

Evaluador _____ Fecha _____

En los siguientes ítems marque con una X del 1 al 5 su calificación: siendo 1 el mínimo puntaje y 5 el puntaje máximo.

ITEM	1	2	3	4	5	OBSERVACIONES
¿Los funcionarios asumieron con seriedad la ubicación en el punto de encuentro?						
¿Al desplazarse hacia el punto de encuentro los funcionarios tomaron medidas de protección?						
¿En el punto de encuentro, el coordinador ejerció con claridad sus funciones?						
¿Se comprobó en el sitio de encuentro el número de funcionarios que evacuaron?						
¿El sitio de encuentro es un lugar seguro?						
Otros:						

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

ANEXO 3

HOJA DE AUDITORIA AL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

No.	ASPECTO A VERIFICAR	SI	NO
1	¿Están los pasillos y puertas de salida despejadas?		
2	¿Están las alarmas operables?		
3	¿Se ha instruido sobre procedimientos en caso de emergencia a los nuevos empleados?		
4	¿Se ha realizado simulacro de evacuación en los últimos seis meses?		
5	¿Se ha realizado actividad de retroalimentación al personal en el último año?		
6	¿Están los equipos de protección contra incendio y primeros auxilios operables?		
7	¿Se ha tomado el tiempo de respuesta de Bomberos?		
8	¿Se ha actualizado el plan de emergencia en el último año?		
9	¿En los simulacros de evacuación ha participado todo el personal, incluyendo la alta gerencia?		

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

ANEXO 4

INFORME DE SIMULACRO – PLAN DE EVACUACIÓN

INFORME DE SIMULACRO – PLAN DE EVACUACION

IDENTIFICACIÓN

OFICINA	PISO	
COORDINADOR:		FECHA

CONTROL DE TIEMPO

NOTIFICACIÓN ALARMA	INICIO SALIDA
ULTIMO EN SALIR	LLEGADA AL SITIO DE REUNIÓN
TIEMPO TOTAL	

PERSONAS EVACUADAS

EMPLEADOS	VISITANTES / CONTRATISTAS	TOTAL
-----------	---------------------------	-------

COMPORTAMIENTO DE LAS PERSONAS

INTENTO DE REINGRESO SI () NO ()	RESISTENCIA SI () NO ()
NUMERO DE LESIONADOS	NUMERO DE INCAPACITADOS
COMPORTAMIENTOS INADAPTADOS	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

--

CONTROL DE ACTIVIDADES

RECEPCIÓN DE LA ALARMA: BIEN () CONFUSA () NO SE RECIBIÓ ()
LOCALIZACIÓN DE SALIDAS: Sin problema () Difícil para algunos () Difícil para todos ()
VISIBILIDAD DE LA RUTA: Buena () Regular () Mala ()
CERRAMIENTO DE PUERTAS: Oficinas internas () costado () De la escalera ()
VERIFICACIÓN SITIOS OCULTOS: Si se hizo () No se pudo () No se acordó ()
LISTA DEL PERSONAL: No se tenía () No pudo recogerla () No se acordó ()
PERSONAS NO REPORTADAS AL SITIO DE REUNIÓN

OBSERVACIONES

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	

CONSULTAS BIBLIOGRÁFICAS

- Constitución política de Colombia 1991, Artículo 215.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas. Gestión del Riesgo. Bogotá D.C. ICONTEC, 2004. NTC 5254.
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Decreto 1295 de 1994.
- Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (DNPAD). Ministerio del Interior. Plan Local de Emergencias y Contingencias. 1998. Páginas 29-30.
- Oficina de asistencia para desastres. Sistema Comando de Incidentes- SCI: Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América USAID / OFDA. 2003.
- Norma Técnica Colombiana -2885- Higiene y Seguridad. Extintores portátiles.
- Oficina de asistencia para desastres. Guía para elaborar el manual de protocolos y procedimientos. USAID OFDA / LAC. 2004.
- NORMA N.F.P.A – 600. Organización y entrenamiento de brigadas contra incendios.
- NORMANFPA – 101. Código de Seguridad Humana, edición 2.000 en español.
- NORMA 1600 N.F.P.A. Planes de emergencia.
- NORMA 600 N.F.P.A. Conformación de Brigadas.
- RESOLUCION 1016 DE 1989. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- RESOLUCION 2400 DE 1979. Estatuto de Seguridad Industrial. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- SUMA-OPS/OMS Y EDAN-USAID/OFDA System Command the Incidents.
- Programa de manejo de suministros promovido por la OPS/OMS.
- Dirección general para la prevención y atención de desastres. www.dgpad.gov.co
- Sistema de información para la gestión de riesgos y atención de emergencias de Bogotá D.C. www.sire.gov.co
- www.prevention-world.com
- www.ambientebogota.gov.co

Elaborado por:



Jorge Alberto Umbarila Caballero

Licencia 69410307 /2012