	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

PLAN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIA

**Versión 4
2023**




	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

TABLA DE CONTENIDO

1	PROPÓSITO Y ALCANCE -----	4
1.1	INTRODUCCIÓN-----	4
1.2	JUSTIFICACIÓN-----	4
1.3	MARCO NORMATIVO-----	4
1.4	ALCANCE-----	6
1.5	OBJETIVOS-----	7
1.6	GLOSARIO-----	7
1.7	ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS-----	9
2	INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD -----	9
2.1	RECURSOS HUMANOS-----	9
2.2	RECURSOS FINANCIEROS-----	9
2.3	IDENTIFICACIÓN DE LAS SEDES-----	10
3	ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD -----	18
3.1	IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS-----	18
3.2	INVENTARIO DE AMENAZAS-----	20
3.3	CONSOLIDADO DE ANÁLISIS DEL VULNERABILIDAD-----	23
3.4	INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS-----	25
3.5	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN-----	26
4	BRIGADA DE EMERGENCIAS -----	26
4.1	BRIGADA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIO-----	28
4.2	BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS-----	28
4.3	BRIGADA DE EVACUACIÓN-----	29
5	ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS -----	29
5.1	COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE)-----	30
5.2	CÓMITE INTERNO DE EMERGENCIAS – (CIE):-----	30

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

5.3	COMITÉ DE AYUDA MUTUA – (CAM)-----	35
6	PLAN DE EVACUACIÓN-----	36
6.1	INSTRUCCIONES PARA EVACUACIÓN-----	39
6.2	TIEMPO DE EVACUACION-----	39
6.3	SISTEMA DE ALERTA-----	40
6.4	CÓDIGO DE LA ALARMA-----	40
6.5	PUNTO DE ENCUENTRO-----	41
7	PLAN DE CONTINGENCIA-----	42
7.1	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS – PON-----	42
7.1.1	EMERGENCIA GENERAL-----	42
7.1.2	INCENDIO-----	43
7.1.3	INUNDACIÓN-----	44
7.1.4	EXPLOSIÓN-----	45
7.1.5	SISMO-----	46
7.1.6	ATRACO INDIVIDUAL-----	48
7.1.7	ATRACO COLECTIVO-----	49
7.1.8	AMENAZA DE BOMBA-----	50
7.1.9	TORMENTA ELECTRICA - GRANIZADAS - VENDAVALES-----	52
7.2	INSTRUCTIVO PARA COORDINAR CON GRUPOS DE APOYO EXTERNO EN CASO DE EMERGENCIA-----	53
8	SIMULACROS-----	54
	ANEXOS-----	55

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

1 PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1 INTRODUCCIÓN

Las emergencias son sucesos que por lo general se pueden presentar rápido y violentamente, afectando vidas humanas y estructuras, por consiguiente, es allí, en el entorno del ser humano donde las emergencias se pueden mitigar o evitar, con la implementación de acciones que permitan a los colaboradores actuar rápida y eficazmente en un incidente o accidente.

Frente a la imposibilidad de eliminar por completo la probabilidad de ocurrencia de una situación de emergencia, es indispensable establecer un proceso que permita minimizar las consecuencias adversas que se presentan en una situación de crisis.

El Plan para la Atención de Emergencias y Contingencias de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA, cuenta con un análisis de riesgos y vulnerabilidad con la información necesaria y pertinente para establecer los lineamientos, y así, determinar el conjunto de actividades y procedimientos destinados a atender situaciones que pueden afectar de manera repentina la estabilidad e integridad del personal que allí se encuentra, así como la prevención y mitigación de daños materiales graves o alteraciones serias al medio ambiente o en el exterior de las instalaciones.

1.2 JUSTIFICACIÓN


La Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA, en busca del bienestar y la seguridad de sus funcionarios, visitantes y contratistas, ha trabajado un proceso encaminado a la prevención y atención de emergencias, con la elaboración e implementación del Plan de Emergencias y Contingencias, el cual define y formaliza las acciones a desarrollar en la atención de situaciones de emergencia que puedan llegar a presentarse en sus instalaciones.

En situaciones de emergencias, se requiere de un manejo administrativo y operacional que demanda la utilización de recursos internos y externos. Con el Plan de Emergencias y Contingencias, se organizan las personas y los recursos disponibles para garantizar la intervención antes, durante y después de que suceda una emergencia.


1.3 MARCO NORMATIVO

Tabla 1. Marco normativo Nacional

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 9 de 1979	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias
Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Ley 46 de 1988	Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, se otorga facultades extraordinarias al Presidente de la República y se dictan otras disposiciones.

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Resolución 1016 de 1989 de los Ministerios del Trabajo y Seguridad Social y de Salud	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.
Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto 1771 de 1994	Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto 1295 de 1994
Resolución 7550 de 1994 del Ministerio de Educación Nacional	Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo Nacional en la prevención de emergencias y desastres
Ley 400 de 1997	Por la cual se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes
Ley 388 de 1997	Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 93 de 1998	Por el cual se adopta el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
CONPES 3146 de 2001	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	Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.
Decreto 3888 de 2007	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones.
Decreto 926 de 2010	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10
Decreto 092 de 2011	Por el cual se modifica el Decreto 926 de 2010.
Decreto 340 de 2012	Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento de Construcciones Sismo resistentes NSR-10.
Ley 1523 de 2012	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
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
Ley 1575 de 2012	Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia.
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo	Por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución 350 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado.
Decreto Legislativo 417 de 2020	Por el cual se declara el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional.
NTC 1867	Norma técnica Colombiana de Sistemas de señales contraincendios, instalaciones, mantenimiento y usos.

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
NTC 31000/2011	Norma técnica Colombiana de Gestión de Riesgo.
NT- 1700	Norma técnica Colombiana de Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación y código NFPA 101. Código de seguridad humana.
NTC-2885	Norma técnica Colombiana de Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles.
NTC-4140.	Norma técnica Colombiana de Edificios. Pasillos y corredores.
NTC-4144	Norma técnica Colombiana de Edificios. Señalización.
NTC-4145	Norma técnica Colombiana de Edificios. Escaleras.

Tabla 2. Marco normativo Distrital


NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Decreto 423 de 2006	Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.
Resolución 004 de 2009	Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá D.C..

Tabla 3. Normas Internacionales

NORMA	REFERENCIA	ASPECTOS REGLAMENTARIOS
Normas Internacionales NFPA (Asociación Nacional de Protección Contra el Fuego)	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.
	NFPA 170	Símbolos de Seguridad Contra Incendio.
	NFPA 600	Formación de brigadas contra incendios.
	NFPA 704	Diamante de Seguridad.
NFPA 1600	Prácticas Recomendadas para el Manejo de Desastres.	

1.4 ALCANCE

El Plan de Emergencias y Contingencias está dirigido a servidores, contratistas, visitantes y en general a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones de la FUGA y sus sedes en Bogotá:

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

- ✓ **SEDE PRINCIPAL:** Calle 10 # 3 – 16.
- ✓ **SEDE CASA AMARILLA:** Calle 10 # 2 – 54.
- ✓ **SEDE CASA GRIFOS:** Calle 10 # 2 – 91.
- ✓ **SEDE BRONX:** Carrera 15, entre calle 10 y 9.

1.5 OBJETIVOS

GENERAL

Formular las medidas para la identificación, preparación, atención, respuesta y recuperación ante emergencias que se puedan presentar en la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA.

ESPECÍFICOS


1. Identificar las amenazas determinando su vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a estas.
2. Diseñar un proceso de planeación para la prevención, mitigación, atención y recuperación en caso de emergencia.
3. Elaborar el inventario interno y externo de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros para atender los eventos de emergencia.
4. Establecer procedimientos operativos normalizados que apliquen para todos los servidores públicos, contratistas y visitantes de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA, que les permita ponerse a salvo en caso de emergencia.

1.6 GLOSARIO


A continuación, se relacionan algunos términos con el fin de facilitar la lectura del presente documento.

Tabla 4. Glosario

TÉRMINO	DEFINICIÓN
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.
AMENAZA	Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico, o inducido por la acción humana, en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, servicios y el medio ambiente.
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO	Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades.
ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	Es la medida o grado de debilidad de ser afectado por amenazas o riesgo según la frecuencia y severidad de los mismos.
ALARMA	Sistema sonoro que permite avisar, inmediatamente se accione, a la comunidad la presencia de un riesgo que pone en grave peligro sus vidas.
ALERTA	Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera.
BRIGADA	Grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

	controlar una emergencia.
COMITÉ DE AYUDA MUTUA	Conjunto de personas pertenecientes entidades, instituciones y organizaciones públicas y privadas que se asocian con el fin de aunar recursos humanos y físicos, para solucionar problemáticas comunes relacionadas con la seguridad física, el riesgo y la atención de emergencias en su zona de influencia.
CONTINGENCIA	Evento que es probable que ocurra, pero del cual no se tiene la certeza de que vaya a ocurrir. Es un suceso posible con mayores o menores probabilidades de ocurrir.
DESASTRE	Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad.
EVACUACIÓN	Es el conjunto integral de acciones tendientes a desplazar personas de una zona de mayor amenaza a otra de menor peligro.
EMERGENCIA	Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general.
EVENTO	Descripción de un fenómeno natural, tecnológico o provocado por el hombre en términos de sus características, su severidad, ubicación y área de influencia
GESTIÓN DEL RIESGO	Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia del mismo, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción.
INCENDIO	Fuego grande que destruye lo que no debería quemarse.
INCIDENTE	Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.
PAI	Plan de Acción del Incidente, expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.
PELIGRO	Riesgo o contingencia inminente de que suceda algún mal.
PLAN DE EVACUACIÓN	Corresponde a las acciones de preparación para que la respuesta que permite que las personas que se encuentran en una edificación puedan realizar una salida ordenada, rápida y segura, con el fin de proteger la vida.
PLAN DE CONTINGENCIA	Componente del Plan de Emergencias que contiene los procedimientos para la pronta respuesta en caso de presentarse un evento específico.
PMU	Puesto de Mando Unificado; lugar donde se ejerce función de comando.
RIESGO	Se refiere a las consecuencias esperables al ocurrir un fenómeno natural o una actividad humana, en término de muertes o heridas causadas a la población y a la destrucción de propiedades o de cualquier tipo de pérdida económica.
	Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

RIESGO DE DESASTRES	debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural tecnológico, fitosanitario o humano no intencional, por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad.
SERVICIOS DE EMERGENCIA	El conjunto de agencias especializadas con la responsabilidad y los objetivos específicos de proteger a la población y los bienes en situaciones de emergencia.
SIMULACRO	Son ejercicios prácticos que representan una situación de emergencia lo más cercano a lo que sería en la realidad, basados siempre en el análisis del riesgo, en consecuencia, una simulación es una forma de poner a prueba la Estrategia Municipal de Respuesta y sus protocolos.
VULNERABILIDAD	Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente.

1.7 ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

El Plan de Emergencias y Contingencias deberá contar con actualización permanente, sobre los cambios administrativos o estructurales importantes, de manera que se haga en forma periódica cada (1) año o cuando se modifique alguna circunstancia relevante o significativa en la entidad.

La implementación del Plan de Emergencias y Contingencias se proyecta a corto, mediano o largo plazo de acuerdo al presupuesto asignado para la vigencia.

El seguimiento se realizará mediante inspecciones y evidencias con el fin de determinar el cumplimiento de los procedimientos, de igual manera se llevará un sistema de información y control que permita conocer el progreso y los cambios realizados al Plan de Emergencias y Contingencias.

2 INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD


A continuación, se relaciona la información e identificación de cada una de las sedes de la FUGA y los recursos con los cuales cuenta.

2.1 RECURSOS HUMANOS

La FUGA cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), ejecutado por un equipo de trabajo, de un profesional especializado de planta y un contratista, que apoya los procesos en la implementación efectiva del Plan de Emergencias y Contingencias en la entidad, acompañado de la brigada de emergencia y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).


2.2 RECURSOS FINANCIEROS


La FUGA, asigna los recursos económicos necesarios para la implementación del Plan de Emergencias y Contingencias dentro del rubro presupuestal asignado a Seguridad y Salud en el Trabajo estipulado en el Plan Anual de Adquisiciones

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

2.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS SEDES

Tabla 5. Identificación sede casa principal


IDENTIFICACIÓN CASA PRINCIPAL	
ENTIDAD	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO (Casa Principal)
LOCALIZACIÓN	Calle 10 # 3 – 16
TELÉFONO	4320410
ACTIVIDAD ECONÓMICA	<p>1841201: Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.</p> <p>2900601: Actividades teatrales, incluye la producción, para el público en general, de obras teatrales relacionadas con la actuación y representación de historias frente a una audiencia usando una combinación de discursos, gestos, escenografía, coreografía, música, sonido, danza y espectáculo, para una o más funciones, las actividades pueden ser realizadas por grupos, compañías, pero también pueden consistir en funciones de artistas, actores y actrices; las actividades conexas, como las de manejo de la escenografía, los telones de fondo y el equipo de iluminación y de sonido, y de funcionamiento de teatro, salas de teatro.</p>
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
VÍAS DE ACCESO Y ENTIDADES VECINAS	<p>AL NORTE: Calle 11</p> <p>AL SUR: Calle 10</p> <p>AL ORIENTE: Carrera 3 (calle de santa librada)</p> <p>AL OCCIDENTE: Carrera 4 (calle de la rosa)</p>
AÑOS DE	No se cuenta con la antigüedad de la locación exacta. Casa colonial

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

CONSTRUCCIÓN	restaurada.
JORNADA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	Lunes de viernes de 8:00 AM 5:30 PM 1 hora de almuerzo
INSTALACIONES ALEDAÑAS	AL NORTE: Casas residenciales AL SUR: Casa de la Independencia AL ORIENTE: Universidad La Salle AL OCCIDENTE: Museo de Bogotá
ÁREAS	<ul style="list-style-type: none"> • Sótano: Bodega, parqueadero, cuarto planta eléctrica. • Nivel 1: Recepción, biblioteca, muelle, Área de Recursos Físicos y Tecnología, oficina de Subdirección Artística y Cultural, bodegas y (sala de exposición, auditorio en remodelación) • Nivel 2: Salas de exposición, oficina de Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá, Área de Comunicaciones y Prensa • Nivel 3: Sala de juntas y Dirección General.

CARACTERÍSTICAS		
SISTEMA	CANT	DESCRIPCIÓN
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO	1	Ladrillo, construcción en materiales comunes, revestidas interior y exterior con estuco, pintura y ladrillo; el piso en su mayoría es madera, escaleras en madera y estructurales en metal, puertas en madera y vidrio. Edificación de 3 plantas.
RED ELÉCTRICA	1	Una (1) en condiciones normales suministrada por CODENSA
PLANTA ELÉCTRICA	1	Se encuentra en el sótano
RED HIDRÁULICA (Acueducto)	1	Suministro público por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.
ALCANTARILLADO (aguas negras)	1	Servicio público suministrado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.
MANEJO DE RESIDUOS	1	Plan de manejo de residuos impacto ambiental: Cuarto de reciclaje
ZONAS DE PARQUEO	27	Suministro tercerizado.
TELEFONÍA	1	Redes convencionales con una (1) central telefónica.
COMUNICACIONES	1	Para red de emergencias y funcionarios con responsabilidades específicas (teléfono interno, red de WhatsApp y radio punto a punto)
RED DE GAS	1	Servicio Público (Vanti gas natural)
SEGURIDAD FÍSICA	1	Empresa de vigilancia tercerizada


RECURSOS FÍSICOS – TÉCNICOS		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	EN EXISTENCIA	UBICACIÓN
Botiquín de primeros auxilios	SI	<ul style="list-style-type: none"> • 2 botiquines de dotación industrial ubicados en la recepción y auditorio. • 1 botiquín tipo A en el muelle • 4 botiquines portátiles de dotación básica que son dotación de los brigadistas de esta sede.
Camillas	SI	<ul style="list-style-type: none"> • 3 camillas en polipropileno ubicadas en la entrada al

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

		auditorio y el muelle
Gabinets contra incendios y Extintores	SI	<ul style="list-style-type: none"> 1 gabinete contra incendios en sótano, además de extintores de CO2. 2 gabinetes contra incendio en el primer piso, además de extintores multipropósito, agua a presión y CO2. 1 gabinete contra incendio en el segundo piso, además de extintores multipropósito, agua a presión y CO2 1 gabinete contra incendio en el tercer piso, además de extintores multipropósito, agua a presión y CO2.
Sistemas de alarma de evacuación	SI	Cada brigadista cuenta con un pito de emergencia, además se cuenta con alarma de evacuación y el sonido de pánico (alarma de seguridad)
Planos	SI	6 planos de la instalación.

Tabla 6. identificación Sede Casa Amarilla

IDENTIFICACIÓN CASA AMARILLA	
ENTIDAD	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO (Casa Amarilla)
LOCALIZACIÓN	CALLE 10 # 2 – 54
TELÉFONO	4320410
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
VÍAS DE ACCESO Y ENTIDADES VECINAS	AL NORTE: Calle 11 AL SUR: Calle 10 (calle de la toma del agua) AL ORIENTE: Carrera 2 AL OCCIDENTE: Carrera 3 (calle santa librada)
AÑOS DE	No se cuenta con la antigüedad de la locación exacta

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1


CONSTRUCCIÓN	
JORNADA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	Lunes de viernes de 8:00 AM 5:30 PM 1 hora de almuerzo
INSTALACIONES ALEDAÑAS	AL NORTE: Casas residenciales AL SUR: Sede Casa Los Grifos AL ORIENTE: Hostal Casa Ari AL OCCIDENTE: Casas residenciales
ÁREAS	<ul style="list-style-type: none"> Sótano: sala de bienestar, gimnasio y depósito. Nivel 1: Recepción, Oficina Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, oficina de Subdirección de Gestión Corporativa, Área de Gestión Financiera, sala de juntas, Área de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano y cafetería.

CARACTERÍSTICAS

SISTEMA	CANT	DESCRIPCIÓN
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO	1	Ladrillo, construcción en materiales comunes, revestidas interior y exterior con estuco, pintura y ladrillo; el piso en su mayoría es tableta, escaleras estructurales con tableta y estructurales en metal, puertas en madera y vidrio. Edificación de 2 plantas.
RED ELÉCTRICA	1	Una (1) en condiciones normales suministrada por CODENSA
PLANTAS ELÉCTRICAS	0	Ninguna
RED HIDRAULICA (Acueducto)	1	Servicio público suministrado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.
ALCANTARILLADO (aguas negras)	1	Servicio público suministrado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá
MANEJO DE RESIDUOS	1	Plan de manejo de residuos impacto ambiental: Cuarto de reciclaje
ZONAS DE PARQUEO	0	No se cuenta con zona de parqueo
TELEFONÍA	1	Una (1) central telefónica.
COMUNICACIONES	1	Para red de emergencias y funcionarios con responsabilidades específicas (teléfono interno, red de WhatsApp y radio punto a punto)
RED DE GAS	0	No se cuenta con red de gas
SEGURIDAD FÍSICA	1	Empresa de vigilancia tercerizada



RECURSOS FÍSICOS – TÉCNICOS


DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	EN EXISTENCIA	UBICACIÓN
Botiquín primeros auxilios	SI	<ul style="list-style-type: none"> 2 botiquines de dotación industrial 2 botiquines portátiles de dotación básica que corresponden a la dotación de los brigadistas de esta sede.
Camillas	SI	<ul style="list-style-type: none"> 1 camilla en polipropileno ubicada en la recepción
Extintores	SI	<ul style="list-style-type: none"> 4 extintores CO2 (Gas Carbónico): 1 junto a la sala de bienestar, 1 junto a la sala de juntas, 1 en la oficina de

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

		Gestión Documental, 1 en el patio junto a la UPS. • 1 extintores multipropósito: en el patio
Sistemas de alarma de evacuación	SI	Cada brigadista cuenta con un pito de emergencia, además se cuenta con alarma de evacuación y con el sonido de pánico (alarma de seguridad)
Planos	SI	3 planos de la instalación.

Tabla 7. Identificación Sede Casa Grifos


IDENTIFICACIÓN CASA GRIFOS		
ENTIDAD	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO (Casa Grifos)	
LOCALIZACIÓN	CALLE 10 # 2 – 54	
TELÉFONO	4320410	
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	 	
VÍAS DE ACCESO Y ENTIDADES VECINAS	AL NORTE: Calle 11 AL SUR: Calle 10 (calle de la toma del agua) AL ORIENTE: Carrera 2 AL OCCIDENTE: Carrera 3 (calle santa librada)	
AÑOS DE CONSTRUCCIÓN	No se cuenta con la antigüedad exacta de la locación.	
JORNADA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	Lunes de viernes de 8:00 AM 5:30 PM 1 hora de almuerzo	
INSTALACIONES ALEDAÑAS	AL NORTE: Casas residenciales AL SUR: Sede Casa Los Grifos AL ORIENTE: Hostal Casa Ari AL OCCIDENTE: Casa residenciales	
ÁREA	<ul style="list-style-type: none"> Nivel 1: Proceso de Gestión del Talento Humano. Nivel 2: Oficina de Control Interno Disciplinario y Área de Recursos Físicos. Nivel 3: Oficina de Control Interno. 	
CARACTERÍSTICAS		
SISTEMA	CANT	DESCRIPCIÓN
CONSTRUCCIÓN DEL	1	Ladrillo, construcción en materiales comunes, revestidas interior y exterior con estuco, pintura y ladrillo; el piso en

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1


EDIFICIO		su mayoría es madera, escaleras en madera y estructurales en metal, puertas en madera y vidrio. Edificación de 3 plantas.
RED ELÉCTRICA	1	Una (1) en condiciones normales suministrada por CODENSA
PLANTAS ELÉCTRICAS	0	Ninguna
RED HIDRAULICA (Acueducto)	1	Servicio público suministrado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.
ALCANTARILLADO (aguas negras)	1	Servicio público suministrado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá
MANEJO DE RESIDUOS	1	Plan de manejo de residuos impacto ambiental: Cuarto de reciclaje
ZONAS DE PARQUEO	0	No se cuenta con zona de parqueo
TELEFONÍA	1	Una (1) central telefónica.
COMUNICACIONES	1	Para red de emergencias y funcionarios con funciones específicas (teléfono interno, red de WhatsApp y radio)
RED DE GAS	1	Servicio Público (Vanti gas natural)
SEGURIDAD FÍSICA	1	Empresa de vigilancia tercerizada
RECURSOS FÍSICOS – TÉCNICOS		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	EN EXISTENCIA	UBICACIÓN
Botiquín primeros auxilios	SI	<ul style="list-style-type: none"> 1 botiquín de dotación industrial 2 portátil de dotación básica como dotación de los brigadistas de esta sede.
Camillas	SI	1 camilla en polipropileno segundo piso
Extintores	SI	2 extintores CO2 (Gas carbónico) 1 extintores Multipropósito 1 extintor de agua ubicados en: <ul style="list-style-type: none"> Oficina primer piso Oficina del segundo piso Escaleras tercer piso. Entrada primer piso
Sistemas de alarma de Evacuación	SI	Cada brigadista cuenta con un pito de emergencia, además se cuenta con alarma de evacuación y el sonido de pánico (alarma de seguridad)
Planos	SI	3 planos de la instalación.

Tabla 8. Identificación Sede Bronx

IDENTIFICACIÓN SEDE BRONX	
ENTIDAD	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO (Bronx)

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

LOCALIZACIÓN	Carrera 15, entre calle 10 y 9		
TELÉFONO	432 04 10		
UBICACIÓN GEOGRÁFICA			
VÍAS DE ACCESO Y ENTIDADES VECINAS	AL NORTE: Carrera 16 AL SUR: Carrera 15 AL ORIENTE: Calle 9 AL OCCIDENTE: Calle 10 (Dirección y control reserva del Ejército Nacional)		
AÑOS DE CONSTRUCCIÓN	No se cuenta con la antigüedad exacta de la locación.		
JORNADA DE TRABAJO	Corresponde al tiempo en el cual se desarrollan eventos en la sede.		
INSTALACIONES ALEDAÑAS	AL NORTE: Unidades comerciales AL SUR: Coadser S.A.S AL ORIENTE: Unidades comerciales AL OCCIDENTE: Antigua facultad de medicina Universidad Nacional.		
CARACTERÍSTICAS			
SISTEMA	CANT	DESCRIPCIÓN	
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO	1	Espacios abiertos y edificaciones en proceso de refuerzo estructural.	
RED ELÉCTRICA	1	Una (1) en condiciones normales suministrada por CODENSA	
PLANTAS ELÉCTRICAS	0	Ninguna	
RED HIDRAULICA (Acueducto)	1	Servicio público suministrado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.	
ALCANTARILLADO (aguas negras)	1	Servicio público suministrado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá	
MANEJO DE RESIDUOS	1	Plan de manejo de residuos proporcionado por la Alcaldía Mayor de Bogotá	


	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

ZONAS DE PARQUEO	0	No se cuenta con zona de parqueo.
TELEFONÍA	0	No se cuenta con redes de comunicación.
COMUNICACIONES	1	Para red de emergencias y funcionarios con responsabilidades específicas (teléfono interno, red de WhatsApp y radio punto a punto)
RED DE GAS	0	No se cuenta con red de gas
SEGURIDAD FÍSICA	1	Empresa de vigilancia tercerizada
RECURSOS FÍSICOS - TÉCNICOS		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	TERCERIZADO	DESCRIPCIÓN
Botiquín de primeros auxilios	SI	La empresa logística contratada debe suministrar los equipos de atención de emergencias para los eventos a los que se programen.
Camillas	SI	La empresa logística contratada debe suministrar los equipos de atención de emergencias.
Extintores	SI	2 extintores Multipropósito Ubicado en el centro de desarrollo. (Herbario)
Primeros respondientes (Logística)	SI	La empresa logística cuenta con brigadistas que cumplen con los requisitos específicos, experiencia, nivel académico y cursos de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas. a) Contar con los distintivos y elementos básicos que los caracterice como brigadistas. b) Administrar primeros auxilios básicos, a nivel de una primera respuesta, necesarios para estabilizar una víctima de accidente o enfermedad súbita, que ocurra dentro de las instalaciones. c) Controlar emergencias en su fase incipiente, es decir donde su integridad física no se ponga en peligro. Nivel Académico: Mayores de edad que sean profesionales o estudiantes universitarios. Cursos: Debe tener certificaciones de cursos en: a) Primeros auxilios. Diez (10) horas. b) En temas de Plan de Emergencias Veinte (20) horas. c) Capacitación en normas de etiqueta y protocolo. Diez (10) horas d) Contar con el carné de brigadista vigente. e) Capacitación del cuerpo de bomberos de Bogotá. 4. Experiencia Requerida: Superior a dos (2) años en ejecución de labores de rescate

RECURSOS EXTERNOS

Tabla 9. Centros médicos cercanos

Entidad	Dirección	Teléfono
Hospital El Guavio	Calle 6 G # 3 - 52	3444484
Hospital La Samaritana	Carrera 8 # 0 - 29	4077075
Hospital San José	Calle 10 # 18 - 75	3538000
Hospital San Ignacio	Carrera 7 # 40 - 62	5946161

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

NÚMEROS DE EMERGENCIAS

	119 Bomberos	144 Defensa Civil	
	132 Cruz Roja	125 Emergencias Médicas	
	112 Policía Metropolitana	127 Policía Tránsito	
	136 Centro Toxicológico	164 Gas Natural	
	116 Empresa de Acueducto y Alcantarillado	115 Codensa	

3 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

3.1 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Una amenaza o posible aspecto iniciador de eventos en las fases de construcción, operación y mantenimiento y abandono de la Entidad, se define como una condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o entrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía público y privada.

Las amenazas se pueden convertir:

- **Naturales:** Fenómenos de remoción de masa, movimientos sísmicos, inundaciones, lluvias torrenciales, granizadas, vientos fuertes, deslizamientos, deslaves y otros dependiendo de la geografía y el clima.
- **Tecnológicas:** Incendios, explosiones, fugas, derrames, fallas estructurales, fallas en equipos y sistemas, intoxicaciones, trabajos de alto riesgo, entre otros.
- **Sociales:** Hurto, asaltos, secuestros, asonadas, terrorismo, concentraciones masivas, entre otros.

Mediante observación directa a todas las instalaciones, revisión de información general, datos generales e información de antecedentes de eventos, una vez identificadas las amenazas se procede a evaluarlas, combinando análisis de probabilidad, con el comportamiento físico de la fuente generadora, utilizando información de eventos ocurridos en el paso y se calificó de forma cualitativa con base en la siguiente escala.


	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

Tabla 10. Probabilidad de ocurrencias

Calificación del evento	Comportamiento
POSIBLE	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá. Se le asigna el color VERDE .
PROBABLE	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos y científicos para creer que sucederá. Se le asigna el color AMARILLO .
INMINENTE	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir. Se le asigna el color ROJO .

De acuerdo con esta tabla, se procedió a determinar la vulnerabilidad, entendida como la 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. Con el análisis de vulnerabilidad se suministra a las sedes, un diagnóstico de los recursos humanos y físicos con que cuenta para enfrentar una situación de emergencia. El análisis de vulnerabilidad se realizó a tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

Tabla 11. Elementos y Aspectos de Vulnerabilidad

CONSOLIDADO VULNERABILIDAD PERSONAS	CONSOLIDADO VULNERABILIDAD RECURSOS	CONSOLIDADO VULNERABILIDAD SISTEMAS Y PROCESOS
Gestión Organizacional Capacitación y Entrenamiento Características de Seguridad	Suministros Edificaciones Equipos	Servicios Sistemas Alternos Recuperación

Cada uno de los anteriores aspectos se calificaron de acuerdo a la siguiente tabla:


Tabla 12. Calificación de los criterios

FACTOR	VALORACIÓN	CALIFICACIÓN
SÍ	Existe o tiene un nivel bueno	0
NO	No existe o tiene un nivel deficiente	1
PARCIAL	La implementación no está terminada o tiene un nivel regular	0,5

En cada uno de los elementos evaluados se realiza la sumatoria de los valores y se divide en el número de aspectos evaluados, el valor resultante se interpreta de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 13. Interpretación de la vulnerabilidad de cada elemento

CALIFICACIÓN	CONDICION
Bueno	Si el número de respuestas de 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

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

Una vez determinada la vulnerabilidad, se determinó el nivel de riesgo para las amenazas prioritarias calificadas como inminentes y probables, relacionando la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, esta relación se presentó por un diamante de riesgo, el cual posee cuatro cuadrantes, uno de ellos representa la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan la vulnerabilidad en los elementos bajo riesgo: Personas, recursos, sistemas y procesos; de acuerdo con los colores de cada rombo, el riesgo se calificó de la siguiente manera.



Tabla 14. Calificación nivel de riesgo

Calificación del nivel del riesgo			
Sumatoria de rombos	Calificación	Interpretación	Ejemplo
3 o 4 rombos en rojo	Alto 	Implica que la amenaza y el grado de vulnerabilidad están en su punto máximo. Se deben priorizar acciones preventivas, que viabilicen la preparación y respuesta ante cualquier emergencia.	
1 o 2 rombos rojos 3 o 4 rombos amarillos	Medio 	Los valores que representan la vulnerabilidad o la amenaza son altos se deben considerar las medidas preventivas aplicables frente la amenaza.	
0 rombos rojos 1 o 2 rombos amarillos	Bajo 	El riesgo es BAJO, lo cual significa que la vulnerabilidad y la amenaza están controladas. Las acciones preventivas deben mantenerse.	

3.2 INVENTARIO DE AMENAZAS

Para efectos del estudio, a continuación, se describen las amenazas presentes en las instalaciones de la FUGA.



	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

Tabla 15. Inventario de Amenazas Naturales

Clase de amenaza	Nº	Amenaza	Descripción de la amenaza	Origen	Calificación la amenaza
Naturales	1	Movimientos sísmicos	Movimientos de tierra de carácter externo, causados por desplazamiento de placas tectónicas.	Externo	Probable
	2	Granizadas	Caída de granizo que afecte las operaciones de alguna forma.	Externo	Probable
	3	Tormentas eléctricas	Descargas por rayos que interrumpan el fluido eléctrico o generen afectación de las personas o las instalaciones.	Externo	Probable
	4	Vientos fuertes	Ventiscas, ventarrones o tormentas de viento que afecten las instalaciones.	Externo	Posible
	5	Pandemia COVID-19	Pandemia Coronavirus COVID-19	Externo	Posible

Tabla 16. Inventario de Amenazas Tecnológicas


Clase de amenaza	Nº	Amenaza	Descripción de la amenaza	Origen	Calificación la amenaza
Tecnológicos	1	Incendios / Explosiones	<p>Obstrucciones de los gabinetes y extintores para control de incendios. Condiciones inseguras al manipular los sistemas eléctricos. Por sobre carga en el sistema eléctrico.</p> <p>Material Combustible en las diferentes áreas de los centros de trabajo, archivo documental en las áreas del FUGA, centro de acopio de residuos, bodegas, sótanos, planta eléctrica, estacionamiento de vehículos livianos, entre otros. Detonación de cualquier tipo causada por agentes tales como agentes químicos, gases y cualquier combustible.</p>	Interno	Probable

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1


Clase de amenaza	N°	Amenaza	Descripción de la amenaza	Origen	Calificación la amenaza
	2	Derrames / fugas	Manipulación inadecuada de los productos químicos, propios de la misionalidad, almacén y parqueadero.	Interno	Posible
	3	Fallas estructurales	Fractura de techos, paredes, vidrios, por movimientos telúricos de gran magnitud.	Interno	Posible
	4	Fallas maquinarias equipos	Fallas por daño o deterioro de equipo que pueda causar daño a personas, estructuras y/o equipos.	Interno	Probable
	5	Fallas en el ascensor	Fallas de origen mecánico o eléctrico que podrían dejar personas atrapadas.	Interno	Probable
	6	Accidentes de Trabajo	Tareas de alto riesgo (trabajo en alturas, energías peligrosas y en caliente (soldadura, entre otros). Trabajo en alturas en tareas tales como limpieza de la cubierta, bajantes, trabajos de mantenimiento y arreglos locativos el cual puede ser realizado por funcionarios de la entidad o contratado por terceros.	Interno	Probable
	8	Inundaciones	Taponamiento de desagües de áreas internas, por obstrucción y/o daño en tubería de red hidráulica de agua potable, agua residual.	Interno	Probable

Tabla 17. Inventario de Amenazas Sociales

Clase de amenaza	N°	Amenaza	Descripción de la amenaza	Origen	Calificación la amenaza
Sociales	1	Accidentes de Transito	Transporte terrestre. Atropellamiento en las instalaciones de la entidad, vías internas. Riesgo de accidentalidad (choque de vehículos).	Interno	Probable
	2	Revueltas / Asonadas	Desordenes civiles causados dentro o fuera de las instalaciones.	Externo	Posible
	3	Hurtos / Asaltos	Perdida o daño de elementos, maquinaria y/o equipo de la planta o sus trabajadores por personal propio o ajeno a la misma.	Externo	Probable
	4	Atentados Terroristas	Atentados causados por personas o grupos al margen de la ley que generen prejuicios graves, cuyo	Externo	Posible

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1






		objetivo sea causar pánico y generar malestar permanente en las personas.		
--	--	---	--	--


	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

3.3 CONSOLIDADO DE ANÁLISIS DEL VULNERABILIDAD

3.3.1 CONSOLIDADO DE ANÁLISIS DEL VULNERABILIDAD A PERSONAS

Tabla 18. Consolidado de análisis de vulnerabilidad Tipo Naturales


N°	Tipo	Amenaza	Clasificación (A)	Vulnerabilidad			Nivel de Riesgo	
				Personas (P)	Recursos (R)	Sistemas y Procesos (S)	Resultado Diamante	Calificación
1	Naturales	Movimientos sísmicos	Probable	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO
2		Granizadas	Probable	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO
3		Tormentas eléctricas	Probable	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO
4		Vientos fuertes	Posible	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO
5		Pandemia COVID-19	Posible	BAJA	BAJA	BAJA		MEDIO

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

3.3.2 CONSOLIDADO DE ANÁLISIS DEL VULNERABILIDAD A RECURSOS





Tabla 19. Consolidado de análisis de vulnerabilidad Tipo Tecnológicas

N°	Tipo	Amenaza	Clasificación (A)	Vulnerabilidad			Nivel de Riesgo	
				Personas (P)	Recursos (R)	Sistemas y Procesos (S)	Resultado Diamante	Calificación
1	Tecnológicas	Incendios / Explosiones	Probable	BAJA	BAJA	BAJA		MEDIO
2		Derrames / fugas	Posible	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO
3		Fallas estructurales	Posible	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO
4		Fallas maquinarias equipos	Probable	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO
5		Fallas en el ascensor	Probable	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO
6		Accidentes de Trabajo	Probable	#REF!	BAJA	BAJA		BAJO
7		Intoxicación alimenticia	Probable	BAJA	#REF!	BAJA		BAJO
8		Inundaciones	Probable	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

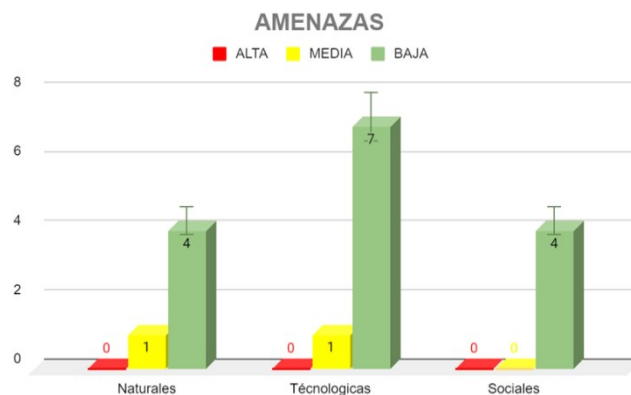
3.3.3 CONSOLIDADO DE ANÁLISIS DEL VULNERABILIDAD SOCIALES


Tabla 20. Consolidado de análisis de vulnerabilidad Tipo Sociales

N°	Tipo	Amenaza	Clasificación (A)	Vulnerabilidad			Nivel de Riesgo	
				Personas (P)	Recursos (R)	Sistemas y Procesos (S)	Resultado Diamante	Calificación
1	Sociales	Accidentes de Tránsito	Probable	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO
2		Revueltas / Asonadas	Posible	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO
3		Hurtos / Asaltos	Probable	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO
4		Atentados Terroristas	Posible	BAJA	BAJA	BAJA		BAJO

3.4 INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

A través de esta metodología se puede determinar de manera general y cualitativa, los niveles de riesgo que tiene la entidad frente a las amenazas identificadas



	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

En este gráfico evidenciamos que la calificación predominante es BAJA, sin embargo, tenemos 2 amenazas calificadas como medio para lo cual, se pueden establecer las acciones a desarrollar para prevenir y mitigar los riesgos.

Las acciones a desarrollar quedarán establecidas en el anexo planes de acción del Plan Estratégico de Talento Humano en el componente SST, teniendo en cuenta los riesgos con calificación alta o media dadas en el análisis de vulnerabilidad realizado.


3.5 MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Tabla 21. Medidas de intervención

AMENAZA	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN
Movimientos sísmicos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar simulacros por eventos sísmico, en donde se refuerce en las personas el protegerse durante el evento Mantenimiento preventivo y correctivo según los indicado en las inspecciones locativas
Granizadas e inundaciones	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento preventivo o correctivo específicamente de las redes de alcantarillado y desagües. Mantenimiento de la estructura techos y ventanas.
Tormentas eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en autocuidado frente a amenazas
Incendios y explosiones	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el mantenimiento y recarga a los extintores de la entidad. Capacitación a la población en general del manejo de los extintores Almacenamientos adecuados de materiales y químicos Mantenimiento a redes eléctrica y mantenimiento de polo a tierra
Fallas en el ascensor	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento a equipo y sistema
Accidentes de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación de autocuidado y que hacer en caso de un accidente
Accidentes de tránsito	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a plan capacitaciones sobre el PESV a contratista de servicios de transporte.
Hurtos/ Asaltos	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación autocuidado y riesgo público

4 BRIGADA DE EMERGENCIAS

Se denomina brigada de emergencia al grupo de servidores públicos y contratistas que se encuentran debidamente organizados, entrenados y dotados, con la capacidad de identificar las condiciones de riesgo

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

en el entorno laboral y como consecuencia de ello, actúan para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones de riesgo, emergencia o siniestro al interior de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

Su función está orientada entonces a salvaguardar a todas las personas y bienes que se encuentran o hacen parte de la entidad. La integración de la brigada tiene carácter eminentemente voluntario, esto es, que a esta se ingresa por manifiesta decisión propia y libre.

La brigada de emergencia de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño tiene un carácter integral, lo que significa que todo el cuerpo de brigadistas debe poseer el conocimiento para el desempeño del rol por emergencias derivadas de situaciones antrópicas y naturales.




La brigada de emergencia de la FUGA se capacita continuamente en:

Tabla 22. Capacitación brigada de emergencia

PRIMEROS AUXILIOS	PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS	EVACUACIÓN Y RESCATE	PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Primer respondiente. • RCP básico • Valoración de pacientes. • Heridas, quemaduras, hemorragias. • Intoxicación. • Transporte de lesionados. • Fracturas e inmovilizaciones. • Emergencias médicas más frecuentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Generalidades de fuego. • Clases de fuego. • Tipos de extintores. • Uso de extintores portátiles. • Manejo básico de gabinetes de incendios. • Inspección de equipos contra incendios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de evacuación. • Cuando evacuar. • Quienes evacuan. • Donde evacuar. • Evacuación de edificaciones. • Conteo de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridades de emergencia. • Procedimientos de emergencia para brigadistas.

La actuación de general de la brigada se ha considerado bajo los siguientes roles

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

4.1 BRIGADA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIO

La misión de este grupo es estar preparados para prevenir y controlar los conatos de incendios o apoyar en las tareas de extinción de fuegos que se presenten en las instalaciones de trabajo.

Funciones básicas:


- Realizar continuamente inspecciones a los extintores y sistemas contra incendio para determinar que están en condiciones de operación.
- Vigilar que el equipo contra incendio se encuentre adecuadamente localizado y su acceso no se encuentre obstruido.
- Detectar los riesgos de las situaciones de emergencia por incendio, de acuerdo con los estándares aprendidos en las sesiones de formación.
- Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, de acuerdo con cada tipo de fuego acorde a las instrucciones recibas en el proceso de formación.
- Operar los equipos contra incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el ente capacitador cuando la situación de emergencia lo exija.
- Apoyar en las inspecciones para establecer que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de materiales inflamables en las sedes de trabajo.
- En cualquier emergencia actuar coordinadamente con los demás miembros del grupo operativo de contra incendios.
- Reportar las situaciones de emergencia a los bomberos junto con las actuaciones llevadas a cabo.
- Informar de las actuaciones realizadas al jefe de la brigada de la entidad.

4.2 BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

Son los brigadistas que ante una urgencia tiene la misión de estabilizar al paciente para evitarle posibles complicaciones y posteriormente remitirlo al centro de asistencia médica más cercano.

Funciones básicas:

- Convocar a los miembros de la brigada y sus apoyos en un punto predeterminado en caso de emergencia, e instalar el puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Una vez realizado una valoración o triage básico inicial, proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor, en tanto se recibe la ayuda médica especializada.
- Aplicar los protocolos de atención impartidos en los cursos de formación para la atención de víctimas o pacientes, procurando asistir la situación en compañía de otros brigadistas y equipos de comunicación que permitan el pronto contacto con las líneas de emergencia.
- Entregar al paciente a los cuerpos de auxilio.
- Realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados, así como coordinar la reposición de estos últimos.
- Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines.
- Mantener en buen estado el equipo de dotación personal y en lugar de rápido y fácil acceso.
- Mantenerse actualizado en materia de conocimientos de primeros auxilios, de acuerdo con el proceso de capacitación de brigadista.

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

- Registrar sus actuaciones para mantener actualizada la información del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Brindar apoyo a las víctimas que se encuentren atrapadas en las instalaciones de la FUGA ante una emergencia, con el fin de proceder con su rescate y posterior evacuación en caso que la estructura haya colapsado.


4.3 BRIGADA DE EVACUACIÓN

Son los brigadistas con la responsabilidad del desplazamiento de los funcionarios y visitantes a un lugar seguro o al sitio de encuentro previamente establecido.

Funciones básicas:

- Conocer el plan de emergencias
- Verificar la claridad y el buen estado de la señalización de la sede de trabajo, que incluye los extintores, botiquines, gabinetes y otros.
- Contar con un censo actualizado y permanente de los servidores y contratistas de la sede de trabajo.
- Verificar continuamente que las rutas de evacuación se encuentren libres de obstáculos y peligros.
- Dar la señal de evacuación de las instalaciones cuando la situación lo amerite, conforme las instrucciones del proceso de capacitación.
- Coordinar los ejercicios de simulacro, como las situaciones reales en donde se requiera evacuar la sede propia de trabajo.
- En cualquier emergencia actuar coordinadamente con los demás miembros del grupo.
- Organizar a los grupos de personas hacia el punto de encuentro, revisando que nadie se quede resguardado en su área de competencia.
- Conocer de manera general a los trabajadores que presenten capacidades diferenciales para asegurar su adecuada salida.
- En caso de que una situación amerite la evacuación de las sedes y la ruta de evacuación determinada previamente se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar a las personas las rutas alternas de evacuación.
- Realizar un censo de las personas al llegar al punto de encuentro.
- Coordinar el regreso de las personas a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal, cuando se tenga la certeza de que no existe peligro.
- Mantenerse actualizado en materia de conocimientos de esta brigada, de acuerdo con el proceso de capacitación de brigadista.
- Informar de las actividades al jefe de la brigada de la entidad.

5 ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

En situaciones de emergencia se deben establecer funciones especiales que permiten actuar de manera eficiente y oportuna. La Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA, cuenta con el siguiente modelo de actuación en casos de emergencia:

5.1 COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE)

Es la estructura responsable de planear, implementar y coordinar la ejecución de las acciones y actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre, así como de dar soporte y asesoría en los temas de su interés, dicho comité está conformado por:

- Delegado de la Dirección General
- Subdirector de Gestión Corporativa.
- Delegado de la Oficina Asesora de Planeación.
- Delegado del Proceso de Gestión del Talento Humano.

Al hacerse la designación de los servidores que integran el Comité de Emergencias, se debe también asignar un suplente para cada una de ellos, para reemplazar al principal en ausencia de este.


5.2 COMITÉ INTERNO DE EMERGENCIAS – (CIE):

Es el responsable de coordinar a nivel estratégico la ejecución de las actividades que deban desarrollarse antes, durante y después de una emergencia. Dicho comité está conformado por:

- Jefe de emergencias (Profesional de Salud y Seguridad en el Trabajo)
- Brigadistas

Las funciones que desempeña el Comité de Emergencia son las siguientes:

- Señalar pautas y orientaciones para la elaboración del Plan de Emergencias.
- Definir los principales mecanismos para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Emergencias.
- Señalar pautas y aprobar los planes de contingencia para la atención inmediata de emergencias, según el carácter y gravedad de éstas.
- Promover estudios e investigaciones sobre la ocurrencia de emergencias.
- Impulsar y orientar estudios sobre amenazas, análisis de condiciones de vulnerabilidad y de evaluación de riesgos.
- Brindar toda la información y el apoyo indispensables para la atención de situaciones de emergencia y desastre.
- Determinar las orientaciones básicas para la atención de emergencias.
- Dar soporte y solidez a la preparación del Plan de Emergencias.
- Garantizar la capacitación de cada una de las personas que conforman las brigadas, para así lograr buenos resultados al momento de enfrentar una emergencia.
- Coordinar con los organismos de socorro que van a apoyar a la institución en caso de una emergencia.

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1


FUNCIONES

Tabla 23. FUNCIONES JEFE DE BRIGADAS

JEFE DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar activamente en la implementación y puesta en marcha del plan de emergencias ✓ Apoyar en la actualización de los registros y hojas de vidas de Brigadistas ✓ Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los brigadistas ✓ Coordinar con el comité la programación y ejecución de simulacros ✓ Evaluar simulacros y tomar acciones correctivas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar el desarrollo de la atención de la emergencia (actuación de los grupos de operación interno). ✓ Coordinar traslado de heridos y lesionados ✓ Coordinar la utilización de los recursos necesarios para el control y mitigación de la emergencia. ✓ Modificar el grado de una emergencia para efectos de activar el nivel de respuesta correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas. ✓ Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el siniestro. ✓ Elaborar el informe de la emergencia.

Tabla 24. Funciones equipos de brigadistas

EQUIPOS DE BRIGADISTAS		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las labores de inspección de riesgos y en la revisión periódica de los equipos de protección contra incendios y de primeros auxilios. ✓ Participar constantemente de capacitaciones sobre Brigada de emergencia. ✓ Colaborar en las 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestar primeros auxilios a las víctimas en el sitio del evento. ✓ Rescatar a personas atrapadas. ✓ Controlar los incendios de acuerdo con los procedimientos. ✓ Colaborar en las labores de salvamento de bienes y equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlar y vigilar las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los responsables o los integrantes del grupo de vigilancia. ✓ Inspeccionar el área afectada con el fin de asegurar el control del riesgo. ✓ Restablecer las protecciones del área afectada. ✓ Colaborar en la revisión y mantenimiento de los equipos de protección

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1


labores de socialización y capacitación a la población trabajadora de la entidad ✓ Entrenar periódicamente los procedimientos de emergencia		utilizados. ✓ Elaborar informe de la emergencia y presentarlo al líder de la brigada.
--	--	--

Tabla 25. Funciones grupo de control de incendios

GRUPO CONTROL DE INCENDIOS		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Llevar el control e inspeccionar el estado y ubicación de los equipos de protección contra incendios. ✓ Participar en actividades de capacitación y prevención de incendios. ✓ Inspeccionar las redes eléctricas, instalaciones, etc. y solicitar mantenimiento cuando sea necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato. ✓ Apoyar al grupo de evacuación de personas. ✓ Ayudar en las labores de salvamento de bienes, equipos y maquinarias colocándolos en lugares seguros. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar labores de remoción de escombros y limpieza de áreas. ✓ Participar en la investigación de las causas del incendio o conato.

Tabla 26. Funciones grupo de evacuación

GRUPO EVACUACIÓN		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener actualizada la lista de las personas de la entidad. ✓ Inspeccionar periódicamente las vías de evacuación para mantenerlas despejadas. ✓ Verificar periódicamente el sistema de alarma y alumbrado de emergencia. ✓ Instruir periódicamente al personal de la 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ubicarse en un punto estratégico para la evacuación y recordar a al personal el sitio de reunión final y reportarse con el personal de evacuación. ✓ Las otras personas del grupo de evacuación se ubican al final de cada grupo de personas evacuadas de tal forma que puedan verificar que todas las personas han sido evacuadas en cada 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reportar las novedades de la evacuación al jefe de la Brigada de emergencia. ✓ Realizar labores de vigilancia ✓ Cuando se ordene el regreso a la entidad realizar labores de inspección de riesgos. ✓ Hacer una evaluación del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1


<ul style="list-style-type: none"> ✓ entidad sobre los procedimientos de evacuación. ✓ Realizar periódicamente ejercicios de evacuación. 	<p>área.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Llevar las personas al sitio designado como punto de encuentro. ✓ Verificar con la lista que todas las personas evacuadas estén en el punto de encuentro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar un informe contemplando los siguientes aspectos: resultados de la evaluación, tiempo y proceso de la evacuación.
--	---	---

Tabla 27. Funciones grupo de primeros auxilios

GRUPO PRIMEROS AUXILIOS		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspeccionar periódicamente los botiquines y equipos de primeros auxilios. ✓ Analizar situaciones de crisis que se puedan presentar y posibles consecuencias. ✓ Practicar los procedimientos de primeros auxilios ✓ Mantener una lista de clínicas, centros médicos y hospitales actualizada. ✓ Realizar si es necesario convenios con instituciones de salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poner en práctica el TRIAGE o clasificación de heridos. ✓ Atender a las personas que hayan sufrido lesiones. ✓ Establecer el Módulo de estabilización de heridos. ✓ Transportar las personas lesionadas al módulo de estabilización de heridos. ✓ Evaluar la necesidad de grupos de soporte externo (Cruz Roja, Defensa Civil, Grupos de paramédicos). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reportar a la Brigada los casos de lesionados presentados. ✓ Asegurar la reposición de los materiales de primeros auxilios gastados. ✓ Hacer una evaluación del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia ✓ Elaborar un informe contemplando los siguientes aspectos: resultados de la evaluación, número de personas atendidas, traumas que presentaban y centros asistenciales a los cuales fueron dirigidos.

Tabla 28. Deberes de los funcionarios


FUNCIONARIOS		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener plenamente identificadas las vías y puertas de salida y mantenerlas libres de obstáculos ✓ Identificar posibles factores de riesgo e informar al Comité de emergencia, Brigada y/o 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Salvar la información y los archivos que se encuentran trabajando en la medida de lo posible. ✓ Apagar todos los equipos eléctricos y desconectarlos de la fuente de energía ✓ Hacer salir a los visitantes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Al reingresar al área observar cuidadosamente detectando factores de riesgo adicionales ✓ Ocupar un sitio de trabajo y evaluar los daños ✓ Conectar los equipos

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

<p>Seguridad y Salud en el Trabajo de estos y sus posibles soluciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistir a las reuniones y capacitaciones periódicas para el personal en aspectos de seguridad ✓ Identificar los archivos y documentos críticos, tanto en medio físico como magnético y mantener copias, adecuadamente almacenadas y con la facilidad de ser tomadas y evacuadas en caso de emergencia. ✓ Conocer detalladamente los equipos eléctricos con que se encuentran trabajando, así como los sitios de conexión eléctrica ✓ Identificar el equipo extintor de incendios más cercano al área de trabajo 	<p>del área</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Salir en forma ordenada, una persona detrás de otra, sin correr, impidiendo que las personas se devuelvan o se queden en el área, dejando cerradas las puertas sin seguro. ✓ Seguir las instrucciones del líder de evacuación y asistir al punto de reunión y reportar su presencia 	<p>eléctricos solo cuando sean autorizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Esperar ordenes de reingreso al área
---	--	--

Tabla 29. Funciones de personal seguridad y control

PERSONAL RECEPCION – SEGURIDAD Y CONTROL		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener plenamente identificadas las vías y puertas de salida y mantenerlas libres de obstáculos ✓ Informar al comité, brigadistas y/o Seguridad y Salud en el Trabajo de los riesgos detectados y sus posibles soluciones ✓ Asistir a las reuniones y capacitaciones periódicas para el personal en aspectos de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir instrucciones del jefe de Brigada para pasar comunicaciones a dependencias o grupos de apoyo externo. ✓ No dar ningún tipo de información por vía telefónica, no recibir llamadas externas, excepto las autorizadas por el comandante del Incidente. ✓ Si se le ordena evacuar, debe apagar todos los equipos electrónicos y desconectarlos de la fuente de energía 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Al reingresar al área observar cuidadosamente detectando factores de riesgo adicionales ✓ Ocupar su sitio de trabajo y evaluar los daños

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer detalladamente los equipos electrónicos con que se encuentran trabajando, así como los sitios de conexión eléctrica ✓ Identificar y saber manejar el equipo extintor de incendios más cercano al área de trabajo ✓ Mantener actualizado los directorios telefónicos del personal de apoyo externo (Bomberos, Policía, Defensa Civil, Cruz Roja, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hacer salir a los visitantes del área ✓ Salir en forma ordenada, una persona detrás de otra, sin correr, impidiendo que las personas se devuelvan o se queden en el área, dejando cerradas las puertas sin seguro. 	
---	---	--


5.3 COMITÉ DE AYUDA MUTUA – (CAM)

El Comité de Ayuda Mutua (CAM) es un trabajo conjunto con organizaciones localizadas en la misma zona geográfica y con el respectivo Comité Local de Emergencias CLE, que se asocian con el fin de aunar recursos humanos y físicos, reduciendo costos operacionales; para solucionar problemáticas comunes relacionadas con la seguridad física, el riesgo y la atención de emergencias en su zona de influencia.

El objetivo principal es establecer el Plan de Cooperación entre las sedes vecinas de la FUGA, con capacidad de apoyar en los casos de emergencias en los cuáles la capacidad de respuesta de la sede es insuficiente. Dentro de las organizaciones vecinas para atender emergencias con ayuda mutua se encuentran:

Tabla 30. Comité de Ayuda Mutua

SEDES	PERSONA CONTACTO	DIERRECCION	NÚMERO DE CONTACTO
Casa amarilla	Recepción	Calle 10 # 2 - 54	4320410
Sede Principal	Recepción	Calle 10 # 3 - 42	4320410
Sede los Grifos	Proceso de Gestión del Talento Humano	Calle 10 # 2 - 91	4320410
Museo casa de los 7 balcones	Seguridad y Salud en el Trabajo	Calle 10 No 3 – 61	2820488
Casa Sámano	Seguridad y Salud en el Trabajo	Carrera 4 No. 10 – 18	2820488

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

5.3.1 PRINCIPIOS DEL PLAN DE AYUDA MUTUA PAM:

- ✓ Instaurar un convenio de ayuda mutua entre las organizaciones, suscrito a nivel directivo y/o como compromiso de asociación.
- ✓ Delimitación de los suministros, recursos y servicios para la atención de emergencias, que cada organización esté dispuesta a facilitar para el servicio de los demás sin deterioro de las condiciones de seguridad.
- ✓ Realizar mínimo una reunión de coordinación al año entre los coordinadores de emergencias de las empresas adscritas al acuerdo de ayuda mutua.
- ✓ Cada empresa debe mantener actualizado su Plan de Emergencias.

5.3.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE AYUDA MUTUA CAM:


- ✓ Analizar la situación, gravedad, riesgos potenciales de activación y reactivación de emergencia.
- ✓ Planificar y coordinar las acciones de control de emergencia.
- ✓ Plantear estrategias para enfrentarse a la emergencia.
- ✓ Determinar la necesidad y coordinar la intervención de los grupos de apoyo.
- ✓ Tener a la mano un inventario de los recursos, suministros y servicios de ayudas disponibles para la emergencia.
- ✓ Facilitar los recursos, suministros y servicios de ayuda mutua disponibles para cada organización y requeridos por el director de la emergencia.
- ✓ Realizan de manera conjunta campañas y procesos de capacitación especializada optimizando recursos disponibles entre sus asociados.
- ✓ Identificar los líderes, supervisores y coordinadores de cada entidad.
- ✓ Georreferenciar rutas de evacuación y puntos de encuentro mutuo.
- ✓ Delimitar la zona de alcance del CAM.
- ✓ Programar y compartir capacitaciones para reducir costos.
- ✓ Establecer acuerdos de apoyo mutuo.
- ✓ Evaluar los daños producidos.

6 PLAN DE EVACUACIÓN

El plan de evacuación es transversal a todas las emergencias, es el conjunto de actividades tendientes a garantizar que los ocupantes de cualquiera de los centros de trabajo de la FUGA, puedan desalojar o protegerse según sea el caso, de una manera rápida y organizada.

Evacuar hacia el punto de encuentro en caso de:

- Incendio
- Amenaza de bomba dentro de las instalaciones.
- Inestabilidad de la estructura ocasionada por sismo
- Incendios o conatos de incendio (Según el área)
- Derrame de sustancias peligrosas (Áreas específicas)


	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

Permanecer en las instalaciones en caso de:


- Movimientos sísmicos (hasta que terminen los movimientos)
- Explosión cerca de las instalaciones.
- Atentados a entidades vecinas
- Desordenes sociales o manifestaciones.

Tabla 31. Actuar de las personas involucradas

PERSONAS INVOLUCRADAS	QUE HACER
Persona que descubre la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe avisar de inmediato a las personas que se encuentran cerca a usted. ✓ Accionar rápidamente la señal de alarma, de no contar con estos dispositivos avise por teléfono de inmediato al personal que tenga a su cargo el control del sistema de alarma. ✓ Si no integra el grupo de emergencia, deberá evacuar de inmediato hacia el sitio de reunión acordado, siguiendo las instrucciones de los Brigadistas y las consignas preestablecidas. ✓ Esperar nueva información de los Brigadistas ✓ Estar pendiente a cualquier llamada de emergencia.
Jefe de Emergencias	<p>Si recibe una comunicación de alguna fuente sobre una emergencia en la edificación o cualquier entidad vecina o en la vía pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar de inmediato al funcionario encargado de comunicaciones e impartir la orden de llamado a los organismos de socorro. Asegurar que se notifique a los ocupantes amenazados para que evacúen si es necesario. • Recibir cualquier información que le ayude a tomar decisiones. • Verificar que los grupos de atención a emergencias ya estén actuando, según sea el motivo de la alarma. • Si la emergencia amenaza su integridad, evacuar hasta el sitio de reunión e indicar a los demás que lo hagan. • Evaluar la situación y confirmar que la evacuación se está realizando, usar en lo posible elementos de altavoz para dar informaciones que ayuden al proceso de evacuación. • Cuando lleguen los organismos de socorro brindar la mejor información y tomar nota de toda recomendación que ellos impartan y suministrar lo que ellos solicitan, dejar la emergencia en manos de los organismos de socorro y colocar a los brigadistas a disposición de ellos si es necesario. • Cuando tenga autorización de los organismos de socorro, expedir la orden de regresar a los puestos de trabajo. • Empezar cuanto antes los cambios y ajustes del plan
Grupo Brigada integral	<p>Si recibe una comunicación de alarma de emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar de qué tipo de emergencia se trata. • Avanzar de inmediato al sitio de los hechos llevando consigo el equipo básico para atender la emergencia. • Apoyar con la evacuación y control en el punto de encuentro • Tratar de controlar la emergencia de acuerdo a las tácticas preparadas o por lo menos mantenerla controlada mientras que llegan los grupos de socorro.

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

PERSONAS INVOLUCRADAS	QUE HACER
	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir las instrucciones del Jefe de Emergencias. • Si el caso es de conato de incendio o incendio, usar los extintores hasta donde sea necesario, con el fin de mantener las rutas de evacuación libres y seguras. • Cuando lleguen los organismos de socorro indicar y recibir instrucciones de los Oficiales. • Asistir una vez terminada la emergencia a reunión con el Jefe de Emergencias, personal de Evacuación y de Primeros Auxilios. Utilizar distintivos y avanzar de inmediato al sitio establecido para la atención de heridos. • Asegurar que las ambulancias coordinadas por los organismos de socorro, puedan llegar hasta muy cerca de su puesto de atención escogido, preferiblemente lo más cerca de la vía pública.
Personal encargado de Seguridad Física	<p>Si escucha la señal de alarma de emergencia o recibe una comunicación sobre una amenaza en el área que le corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abrir las puertas de inmediato. • No permitir el ingreso de personas ajenas a la emergencia • Observar bien que elementos salen y entran. • Tomar nota de toda recomendación de los bomberos • Llegar hasta el sitio de reunión final convenido y verificar si todas las personas del área lograron salir, para esto puede soportar con un listado de personal o mediante contada según sea el caso.
Para el resto de personas	<p>Si usted no corresponde a ningún grupo o función específica dentro del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y escucha una señal de alarma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suspender de inmediato lo que esté haciendo y esperar instrucciones del Líder de Evacuación. • Apagar equipos y sistemas eléctricos. • Buscar el piso y agacharse lo que más pueda en presencia de humo. Recordar que a nivel del piso el aire es más limpio. • No regresar por ningún motivo. • No llevar consigo elementos que le puedan estorbar, impiden su libre evacuación. • Seguir con tranquilidad y seguridad las instrucciones de los Brigadistas de su área. • No gritar, no correr y salir cuando se lo indiquen.
Personas en condición de discapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la señal de alarma. • Tener la disposición para recibir acompañamiento por parte del personal asignado. • Mantener la calma. • Informar a los brigadistas sobre cualquier condición que pueda poner en riesgo su integridad.

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

PERSONAS INVOLUCRADAS	QUE HACER
Personas que tendrán a cargo personal en condición de discapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Preseleccionar y asignar un ayudante para cada discapacitado. La sola función de este ayudante será velar por la evacuación segura del empleado y para designarlo, habrá que tener en cuenta su fuerza física. • Asignar dos ayudantes por discapacitado en una silla de ruedas o que no pueda caminar para poderlo trasladar si fuera necesario.

6.1 INSTRUCCIONES PARA EVACUACIÓN


El proceso de evacuación para la entidad tendrá tres fases claramente definidas:

- ✓ **Primera fase:** ALERTA / PREPARACIÓN
- ✓ **Segunda fase:** ALISTAMIENTO
- ✓ **Tercera fase:** SALIDA

6.2 TIEMPO DE EVACUACION

Tabla 32. tiempos de evacuación

TIEMPO	DEFINICIÓN	RECOMENDACIÓN OPTIMIZACIÓN FASE
DETECCIÓN	Tiempo transcurrido desde que alguien o algo detecta la emergencia, hasta que esta es reportada.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colocar sistema de detección de humos en las áreas de la FUGA. ✓ Verificar y reforzar periodicidad de rondasen áreas solas y en la noche.
ALARMA	Tiempo transcurrido desde que se reporta la emergencia, hasta que se da la alarma de evacuación a todo el personal.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar simulacros con el sistema de alarma y dar a conocer a todo el personal el sistema previsto, hacer pruebas periódicas permanentes para crear el hábito y la respuesta instintiva.
PREPARACIÓN SALIDA	Tiempo transcurrido desde que se da la orden de evacuar o todos los ocupantes hasta que comienza a salir la primera persona.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecución de charlas y simulacros ✓ Periódicos permanentes ✓ Definición clara de procedimientos. ✓ Unidad de criterio de los niveles directivos de la Edificación, para que no se presenten contra-órdenes en una emergencia

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

TIEMPO	DEFINICIÓN	RECOMENDACIÓN OPTIMIZACIÓN FASE
SALIDA	Tiempo que transcurre desde que sale la primera persona hasta que sale la última.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hacer simulacros periódicos ✓ Reforzar procedimientos de emergencia

6.3 SISTEMA DE ALERTA

La alerta es la señal que informa a todo el personal que se está presentando una situación y/o emergencia, por lo que debe estar preparado para una posible evacuación.

Después de la activación de la alerta, el personal debe mantenerse atento a las instrucciones de los brigadistas.

El sistema que utiliza en la FUGA es a través del sonido de alarma de evacuación de emergencia.

La alarma se debe activar únicamente en las siguientes situaciones:

- ✓ Cuando se detecte un incendio.
- ✓ Cuando se observe la presencia de humo en grandes proporciones dentro de las instalaciones.
- ✓ Cuando se presenten daños graves en la estructura de la edificación que ponga en peligro a sus ocupantes.
- ✓ Cuando se descubra o sospeche la presencia de artefactos explosivos en cualquier área.
- ✓ Por movimiento sísmico.

Para activar la alarma es necesario comunicarse con el jefe de emergencias, suministrando la siguiente información:


- ✓ Nombre de quien reporta.
- ✓ Tipo de evento.
- ✓ Lugar donde se presenta la emergencia.
- ✓ Número de afectados/víctimas y su estado general.

6.4 CÓDIGO DE LA ALARMA

Como el sistema de alarma es sonoro se utilizarán un código de sonidos y pausas, a continuación, se describe:

Tabla 33. Código de alarma

EVENTO	CODIGO
Alerta	Tres veces (discontinuo) durante 5 segundos y se repite hasta dos (2) veces.
Alarma	Una vez durante 15 segundos y el sistema de alarma dará aviso de evacuación.

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1




Aclaración: En caso de activarse una señal de alerta externa a las instalaciones de la FUGA (Alarmas de comunidad o empresas vecinas) el jefe de emergencias impartirá las instrucciones respectivas siguiendo el conducto regular.

6.5 PUNTO DE ENCUENTRO

El punto de encuentro es la zona determinada con anterioridad para la concentración de las personas que evacuan algún recinto en caso de emergencia. Los sitios que se consideran puntos de encuentro son aquellos que tienen un campo abierto, en lo posible despejado y se puede considerar como área de refugio. Con el fin de realizar el conteo de los empleados evacuados y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido, hasta que su correspondiente líder de evacuación efectúe el conteo y se comunique cualquier otra decisión.

Los puntos de encuentro establecidos para la FUGA son los siguientes:


Tabla 34. Puntos de encuentro

PUNTOS DE ENCUENTRO	LOCALIZACIÓN	FOTO
Punto de Encuentro Principal	Avenida circunvalar calle 7 con carrera 3 parque	
Punto de Encuentro Secundario	Calle 7 con carrera 4 (frente a la biblioteca Luis Ángel Arango)	
Punto de encuentro Bronx	Carrera 15, con Calle 10	

En caso de que el punto de encuentro esté bloqueado o represente un peligro para las personas, el jefe de emergencias informará sobre un punto alternativo de acuerdo con las condiciones del lugar. Siempre habrá un brigadista en la cabeza de la fila guiando al personal hacia el punto de encuentro, frente a cualquier eventualidad y/o riesgo lo informará al jefe de emergencias, quien tomará la decisión de cambiar o no el punto de encuentro.

7 PLAN DE CONTINGENCIA

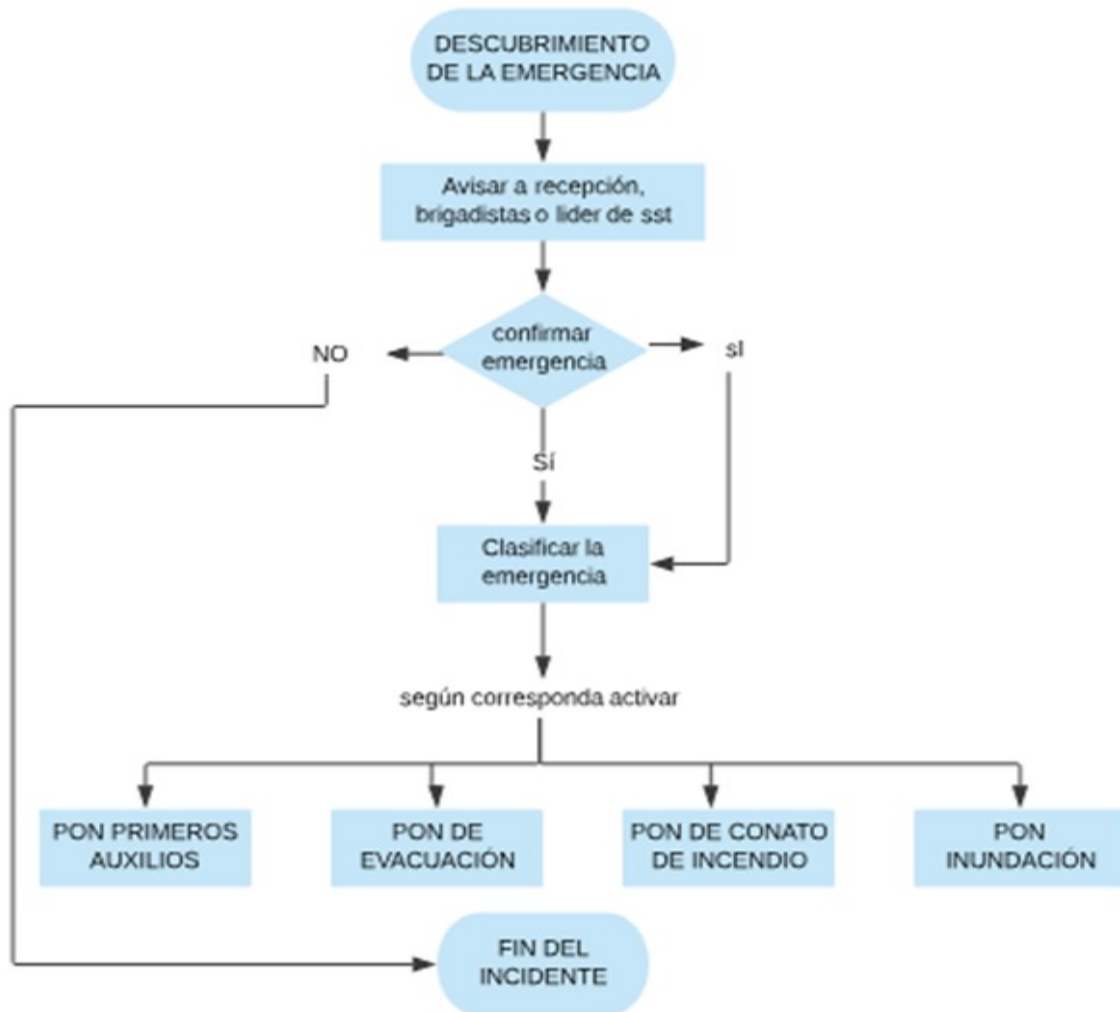
El Plan de Contingencia corresponde a procedimientos específicos preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia de un evento particular para el cual se tiene escenarios definidos.

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

7.1 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS – PON

Un procedimiento operativo normalizado PON es un instrumento que establece el paso a paso a realizar en una tarea por lo general de alto riesgo o que ocasionen emergencias frecuentes en la comunidad. Por lo general están pre establecidos y generan mejor respuesta frente a un evento adverso.


7.1.1 EMERGENCIA GENERAL




7.1.2 INCENDIO

Tabla 35. PON incendio

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> Capacitar a los brigadistas, 	<ul style="list-style-type: none"> Conservar la calma. 	<ul style="list-style-type: none"> El grupo de brigadista se

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1


ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<p>en prevención y control de incendios, rescate y salvamento y evacuaciones de personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socialización sobre la ubicación de los extintores existentes en la entidad y aprender su uso correcto, además identificar las rutas de evacuación, las salidas de emergencia y el sitio seguro de reunión. • Socializar la ubicación de planos de evacuación. • Inspecciones locativas con el fin de evitar sobrecargas con conexión simultánea de varios equipos eléctricos. • Los pasillos, escaleras y salidas, se deben mantener libres de obstáculos que limiten o imposibiliten el libre paso del personal en caso de una emergencia. • Mantenimiento Preventivo e inspecciones para equipos de extinción de incendios, alarmas y sistemas de comunicación. • Todas las puertas de emergencia se mantendrán sin llave y libres de obstáculos, deben ser abiertas hacia afuera con facilidad. • Suministrar capacitación en acciones tendientes a controlar incendios incipientes. • Realizar simulacros de evacuación en caso de incendio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar inmediatamente la situación a algún miembro de la brigada, quien a su vez iniciará la cadena de llamadas. • Se identificará qué clase de incendio se presenta, si se puede controlar y si es factible dar la señal de alarma, al tiempo que se avisará a las entidades de socorro (Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja y Policía). • De NO ser posible atacar el conato de incendio con los extintores ubicados en el área, se dará la orden de evacuar inmediatamente el lugar, teniendo en cuenta desconectar los aparatos. • El personal flotante debe ser orientado hacia el punto de encuentro por el brigadista. • Para no alimentar el fuego, se debe procurar retirar los elementos que sirvan de combustible. • Si el lugar está lleno de humo en la parte superior, se debe salir agachado (gateando) cubriéndose la nariz y la boca, en lo posible con un pañuelo húmedo. • Cuando a una persona se le incendie la ropa, no debe correr; debe arrojar al suelo y dar vueltas sobre su cuerpo (auto – apagado). • Toda puerta cerrada que se encuentre sobre la ruta de evacuación, antes de abrirla se debe palpar con el dorso de la mano; si está caliente no se debe abrir; en este caso se debe buscar otra salida. • Siempre se deben tener presentes las instrucciones dadas y lo visualizado en los planos de evacuación. 	<p>reunirá en el punto de encuentro y verificará si todas las personas que estaban dentro de las instalaciones salieron y cuál es el estado de cada una.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se atenderá a las personas que hayan salido lesionadas por el incendio o durante el recorrido hacia el sitio de reunión. • Ninguna persona debe regresar a las instalaciones de la entidad sino hasta que se dé la orden de retorno a las actividades. • Una vez superada la emergencia, se generan los informes respectivos de atención de la emergencia. • Revisar e inspeccionar equipos utilizados.

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

7.1.3 INUNDACIÓN

Tabla 36. PON Inundación

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los brigadistas, en prevención de inundaciones de manera antrópica y evacuaciones de personal. • Se debe socializar planos de evacuación ubicados estratégicamente, los cuales deben mostrar las rutas de evacuación, el punto de reunión y los equipos para atención de emergencias. • Mantener disponible y con recursos completos el botiquín de emergencias. • Realizar el mantenimiento del tanque de agua potable. • El personal debe conocer cómo cortar el suministro de gas, luz y agua. • Ubique los elementos eléctricos fuera del alcance del agua. • Manténgase informado, escuche las noticias con atención 	<ul style="list-style-type: none"> • Conservar la calma. • Identificar si es una pequeña inundación, si se puede controlar y si es factible dar la señal de alarma, si es necesario se avisará a las entidades de socorro (Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja y Policía). • Según lo anterior se deberá evacuar inmediatamente el lugar de ser necesario, teniendo en cuenta desconectar los aparatos eléctricos. • El personal flotante debe ser orientado hacia el punto de encuentro por el brigadista. • De ser necesario, suba a un lugar alto y permanezca allí. • Evite caminar por aguas en movimiento. Si está en la calle, tenga precaución al caminar sobre agua, ya que las tapas de las alcantarillas de agua suelen salirse debido a la presión, y usted puede caer en dicho hueco. • Si está en un auto: Si llega a un área inundada, dé la vuelta y tome otra dirección. Si el auto se detiene o se atasca, abandónelo de inmediato y suba a un lugar alto. • No se acerque a cables ni postes de luz. • No camine cerca de donde está el agua, pues el nivel puede subir rápidamente. • No intente cruzar cauces de ríos, pues el agua lleva muchas cosas como troncos u objetos que pueden 	<ul style="list-style-type: none"> • El grupo de brigadistas se reunirá en el punto de encuentro y verificará si todas las personas que estaban dentro de las instalaciones salieron y cuál es el estado de cada una. • Se atenderá a las personas que hayan salido lesionadas por la inundación o durante el recorrido hacia el sitio de reunión. • Ninguna persona debe regresar a las instalaciones de la entidad sino hasta que se dé la orden de retorno a las actividades. • Escuche la radio o vea la televisión para obtener información sobre la emergencia, y posibles instrucciones de la autoridad a cargo. • Una vez superada la emergencia, se generan los informes respectivos de atención de la emergencia. • Revisar e inspeccionar equipos utilizados.


	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
	golpearlo fuertemente.	

7.1.4 EXPLOSIÓN

Tabla 37. PON explosión

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los brigadistas, en prevención y control de explosiones, rescate y salvamento y evacuaciones de personal. • Socialización sobre la ubicación de los extintores existentes en la institución y aprender su uso correcto, además identificar las rutas de evacuación, las salidas de emergencia y el sitio seguro de reunión. • Socializar los planos de evacuación ubicados estratégicamente, los cuales deben mostrar las rutas de evacuación, el punto de reunión y los equipos para atención de emergencias. • Inspecciones locativas con el fin de evitar sobrecargas con conexión simultánea de varios equipos eléctricos. • Verificación de redes de gas ubicado en la cocina, debe estar libre de fuentes inflamables o que puedan reaccionar con el gas. • Los pasillos, escaleras y salidas, se deben mantener libres de obstáculos que limiten o imposibiliten el libre paso del personal en caso de una emergencia. • Suministrar capacitación en acciones tendientes a controlar explosiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma • Suspender inmediatamente las actividades que desarrolla. • Notifique a algún miembro de la brigada. • Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos, maquinaria y suspenda el suministro de productos químicos o combustibles, de acuerdo a protocolos. • En caso de evacuación no debe devolverse • Si en el interior de la entidad oye una explosión, resguárdese debajo de algún mueble sólido o tírese al suelo, proteja la nuca con sus manos, y espere unos instantes antes de salir para que se disipe la posible nube de humo o polvo, ya que pueden existir posteriores derrumbamientos. • Aléjese de cristales u objetos pesados que puedan actuar como proyectiles al desprenderse. • Si está en el exterior, no se detenga a contemplar ningún tipo de derrame de producto, incendio u otro accidente. Permanezca al abrigo de cualquier construcción sólida que ofrezca protección contra la proyección de piedras, etc. • En caso de apreciar una nube de gas, generalmente visible 	<ul style="list-style-type: none"> • El grupo de brigadistas se reunirá en el punto de encuentro y verificará si todas las personas que estaban dentro de las instalaciones salieron y cuál es el estado de cada una. • Se atenderán las personas que hayan salido lesionadas por la explosión o durante el recorrido hacia el sitio de reunión. • Ninguna persona debe regresar a las instalaciones de la entidad sino hasta que se dé la orden de retorno a las actividades. • Una vez superada la emergencia, se generan los informes respectivos de atención de la emergencia. • Revisar e inspeccionar equipos utilizados.


	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
	(forma de niebla blanquecina), huya de ella en dirección transversal al viento. Absténgase de originar ningún punto de ignición, en particular no circule en vehículo a motor.	


7.1.5 SISMO

Tabla 38. PON Sismo

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el estado de las paredes, divisiones y áreas vulnerables en caso de sismo. • Realizar periódicamente mantenimiento a las instalaciones físicas de la edificación. • Asegurar estanterías, archivadores y otros almacenamientos, reubicando materiales, cajas y todos aquellos elementos que puedan caerse en caso de presentarse una emergencia de este tipo. • Conservar en el lugar de trabajo; linternas, pitos, utilizar zapatos cómodos con suela antideslizante y resistente. • Asistir a capacitaciones sobre comportamiento ante sismos. • Realizar ejercicios simulados de sismos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Todo el personal que maneje equipos eléctricos, neumáticos o hidráulicos dentro de las instalaciones de la institución, debe apagarlos antes de salir, si las condiciones del momento lo permiten. • Alejarse de las ventanas, lámparas y estanterías que estén próximas a su lugar de trabajo. • Si el movimiento sísmico se presenta al estar trabajando dentro de las instalaciones, protegerse de la caída de objetos, cielos falsos, artefactos eléctricos, materas, libros, cuadros entre otros, debajo de escritorios sólidos. Para quienes se encuentren dentro de vehículos, deben detenerlo a un lado de la vía, lejos de postes o instalaciones eléctricas; allí deben esperar que pase la emergencia. • En un corredor, ubicarse al lado de una columna o al borde de una pared, arrodillándose cubriendo su cabeza y rostro con los 	<ul style="list-style-type: none"> • El grupo de brigadistas se reunirá en el punto de encuentro y verificará si todas las personas que estaban dentro de las instalaciones salieron y cuál es el estado de cada una. • Se atenderán las personas que hayan salido lesionadas por el sismo o durante el recorrido hacia el sitio de reunión. • Todo el personal debe mantenerse alerta, teniendo en cuenta que luego de un sismo se pueden presentar réplicas. • Revisar el estado de vigas, columnas y muros, si éstos ofrecen peligro de derrumbe, se debe salir cuidadosamente sin apoyarse sobre éstos, ya que pueden caerse y atrapar personas. • En caso de quedar atrapado dentro de las instalaciones, usar señales luminosas o sonoras como pitos o linternas para llamar la atención y poder ser rescatado. • El agua de los grifos puede salir contaminada, por lo

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
	<p>brazos y manos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alejarse de estructuras elevadas que no estén aseguradas. • En áreas externas, alejarse de postes y no acercarse a árboles. • Esperar que el movimiento se detenga realizar la evacuación de manera ordenada y rápidamente sin aglomerarse en las puertas de salida ni escaleras. • Seguir siempre la señalización de emergencias y dirigirse al sitio de reunión determinado. • Estar atento a posibles réplicas del sismo. 	<p>tanto, se debe utilizar como reserva el agua de los calentadores y de otros tanques limpios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suspender el suministro de energía eléctrica y de gas y reestablecerlos sólo cuando se esté seguro que no hay cortos circuitos o escapes de gas y que no se presenten nuevas réplicas. • Durante las tres primeras horas, usar el teléfono solamente para informar sobre cualquier situación que ponga en peligro vidas humanas. • No pisar escombros, y al removerlos, se debe ser muy cuidadoso; de igual forma, se debe evitar tumbar muros o columnas débiles, ya que pueden estar soportando estructuras. • El personal debe quedarse en el sitio de reunión hasta que pase totalmente la emergencia, esperando que se dé la orden de ingresar de nuevo a las instalaciones. • Verificar el sitio de trabajo; si se encuentra en buenas condiciones y no ofrece riesgo, se pueden reanudar las actividades. • Si, se afectó la estructura de la edificación se procederá a la evacuación de las instalaciones, por parte del Comité de Emergencias. • Si se sospecha de personas atrapadas y no son localizadas visualmente, se debe hacer silencio para poder captar cualquier ruido solicitando ayuda. • Si la estructura se colapsó, verificar antes de entrar en ella, evitando movimientos


	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
		<p>que puedan aumentar los daños.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estabilizar el área con escombros que hayan quedado, mientras llegan los organismos de socorro. • Ninguna persona debe regresar a las instalaciones de la entidad sino hasta que se dé la orden de retorno a las actividades. • Una vez superada la emergencia, se generan los informes respectivos de atención de la emergencia. • Revisar e inspeccionar equipos utilizados

7.1.6 ATRACO INDIVIDUAL

Tabla 39. PON Atraco Individual

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Tener en cuenta las medidas de autocuidado • No tratar de retirar dinero en horas nocturnas, ni en días de pago. Hacerlo preferiblemente acompañados, de día y en centros comerciales bien vigilados. • No llevar consigo las claves de tarjetas magnetizas. • Tener siempre varias rutas para llegar a la oficina y viceversa. • Sospechar de personas que se nos acerquen pidiendo ayuda. • Evitar cruzar por lugares solos y alejados. • Tratar de asimilarse al ambiente, es decir, no permanecer aislado en un lugar determinado. • Evitar hacer alarde de los 	<ul style="list-style-type: none"> • Conservar la calma, no gritar. • Observar los rasgos más destacados del asaltante, como altura, edad, peso aproximado, color del cabello, ojos, cicatrices, tipos de arma, acento, esto con el fin de informar a las autoridades. • Obedecer las órdenes del asaltante, de manera calmada. • No enfrentarse al asaltante, y menos si esta armado. • Para el personal directivo, al encontrarse en un bloqueo sospechoso, se debe evitar alejándose en sentido contrario. Estar preparado para el escape, ya sea evitando el obstáculo o enfrentándolo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar inmediatamente a la policía. • No tocar ni mover ningún objeto en el área del atraco, para no entorpecer las labores de investigación. • Si se encuentra herido o con lesiones corporales, informar a brigadistas y/o seguridad y salud en el trabajo para la atención correspondiente.


	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<p>bienes materiales y procedimientos personales que se tengan establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se desplaza en un vehículo, cambiar con frecuencia la ruta de desplazamiento y el sitio de estacionamiento. • El personal administrativo debe evitar establecer rutinas diarias, con el fin de ser impredecible. 		

7.1.7 ATRACO COLECTIVO

Tabla 40. PON Atraco Colectivo

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener un esquema de seguridad física que garantice protección las 24 horas del día. (Empresa de Seguridad) • Tener disponibilidad de comunicaciones con la policía y otros organismos de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conservar la calma. • Si se encuentran personas con comportamientos extraños o inusuales, se notificará inmediatamente a las directivas, describiendo la situación. • No enfrentarse a asaltantes o grupo terrorista, especialmente cuando se encuentren armados. • Esperar indicaciones de los grupos de emergencia internos, externos o de las autoridades competentes. • Si se le ordena evacuar, se debe hacer inmediatamente utilizando las salidas de emergencia de forma organizada y lentamente, en caso contrario, es decir, si las personas sospechosas les imposibilitan el paso y cierran la salida, guardar la calma y tratar de dialogar con los agresores mientras llegan las autoridades competentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si no se pudo activar la alarma en el momento de la crisis, debe hacerse inmediatamente después y avisar a las autoridades • Aislar la zona que fue utilizada por los agresores y no permitir que nadie entre, hasta que la autoridad competente lo autorice. • Si las circunstancias lo ameritan, se deben cerrar las oficinas y otras dependencias. • Una vez autorizados, el personal debe reanudar nuevamente las actividades que estaban realizando antes de que sucediera la emergencia. • Tan pronto como sea posible, se debe escribir todo lo que pueda ser importante para las autoridades, como descripciones, actitudes de los agresores, etc. No fiarse de la memoria por mucho tiempo.


	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

	<ul style="list-style-type: none"> • De ser posible la salida sin correr riesgos, el jefe de emergencias y el brigadista, llevarán a empleados y visitantes al sitio de encuentro. • Se debe tratar de identificar a los agresores, si son varios, determinar el número de ellos, pero solamente fijándose en uno, ya sea el más próximo o el jefe de la banda. Es muy importante no mirarlos a los ojos, ya que pueden tomarlo como un desafío y volverse agresivos. • Este tipo de situaciones críticas, hacen que tanto los agresores como los empleados y visitantes de la institución, tengan comportamientos anormales o irracionales, puesto que es un momento muy tenso. No debe hacerse nada que pueda agravar la situación, ya que pueden presentarse desde rehenes hasta homicidios. 	<ul style="list-style-type: none"> • No hablar con los compañeros sobre las descripciones de los agresores, ya que pueden llegar a confundirse.
--	--	--

7.1.8 AMENAZA DE BOMBA

Tabla 41. PON Amenaza de bomba

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Al llegar al sitio de trabajo, todo el personal debe revisar su área asignada diariamente, con el fin de detectar cualquier elemento extraño como bolsas, paquetes, cajas y otros objetos que sean desconocidos y no sean de su propiedad. • Además de verificar su sitio de trabajo, también deben verificar la parte externa de 	<ul style="list-style-type: none"> • Al recibir una llamada sospechosa o de amenaza, se tratará de prolongar la conversación; preguntando quién llama, por qué lo están haciendo, de dónde llaman; tipo de amenaza, cuándo va a suceder, dónde sucederá; tratar de captar detalles significativos (voz, acento, ruidos de fondo, modismos, interferencias, frases 	<ul style="list-style-type: none"> • No tocar ni mover los objetos en el área de la explosión, para no entorpecer la investigación. • Informe inmediatamente a la policía cualquier anomalía observada.


	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<p>la institución y la parte interna, como corredores, pasillos, escaleras, entre otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal sobre terrorismo, amenazas, bombas y robos, con el fin de estar preparados para el momento de la agudización del problema. • Se deben tener a la mano los números telefónicos de: Policía, Secretaría de Salud, Defensa Civil, Cruz Roja, Bomberos, Tránsito, etc. • Observar la presencia de objetos desconocidos e inusuales y reportarlos a la oficina de seguridad e informar inmediatamente al jefe de emergencias. 	<p>repetitivas, nombres, entre otros). Solo se colgará hasta que lo haga primero quien llama.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No comentar con nadie el hecho, ni suministrar información a nadie diferente a directivos, jefe de seguridad o autoridades competentes. • Conservar la calma, no gritar. • Si ocurre una explosión en las afueras de la entidad, no evacuar, hasta tanto se reciba la orden de evacuación • Si ocurre una explosión al interior de la entidad, estar atento a la orden del jefe de emergencias y al brigadista. • Si la explosión es en el área donde nos encontramos, se debe evacuar inmediatamente, siguiendo las recomendaciones suministradas por el grupo de brigadistas. • No activar equipos de comunicación como; radios, celulares, beepers entre otros. • No prender ni apagar las luces. • No encender ninguna clase de fuego. 	

7.1.9 TORMENTA ELECTRICA - GRANIZADAS – VENDAVALES

Tabla 42. PON Tormenta Eléctrica - Granizada - Vendavales

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Tenga a mano el kit de emergencias. • Socializar sobre cómo 	<ul style="list-style-type: none"> • Si se evidencia la presencia de un vendaval, se debe reunir al personal en un área 	<ul style="list-style-type: none"> • Vea si hay personas heridas. • Una persona que ha sido impactada por un relámpago

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<p>actuar, para suspender el suministro de gas, luz, agua y los números de emergencia a los que pueden llamar de ser necesarios.</p>	<p>cerrada, que no tenga ventanas, ni conexión con espacios abiertos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los brigadistas deberán controlar el pánico de las personas que se encuentran allí y estar atentos a la decisión que se tome para evacuar • Se debe suspender el fluido eléctrico. • Los brigadistas deberán estar atentos a cualquier novedad que se presente de incendio o de atención de heridos. • El jefe de brigadas deberá comunicarse con el COE y dar aviso a los cuerpos de socorro para que conozcan la situación • Se debe estar atento a la estructura de la edificación, especialmente el techo, se empieza a caer y generar destrozos. En este caso se debe dar aviso a los organismos de socorro e informarles la situación. • No se debe abandonar la zona de refugio hasta que no se dé la orden de normalidad. 	<p>no tiene una carga eléctrica que pueda afectar a otras personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la persona ha sufrido quemadura busque ayuda con la brigada de primeros auxilios y llame al servicio de emergencia de inmediato. • Maneje auto si es necesario, ya que los caminos pueden contener elementos que hayan arrastrado la tormenta, lo que los hace más peligrosos. • Manténgase informado sobre los lineamientos de las autoridades ambientales.

7.2 INSTRUCTIVO PARA COORDINAR CON GRUPOS DE APOYO EXTERNO EN CASO DE EMERGENCIA

En caso de una respuesta total, el Comité de Emergencia a través del jefe de emergencias coordinará con los grupos de apoyo externo.

Las funciones básicas de estos son:



	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

Tabla 43. Coordinación con grupos de apoyo externos

COORDINACIÓN CON GRUPOS DE APOYO EXTERNOS	
Cuerpo de Bomberos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar labores tendientes al control y extinción de incendios. ✓ Realizar labores de rescate de afectados o víctimas. ✓ Colaborar en las acciones de salvamento de bienes. ✓ Investigar las causas y origen incendios. ✓ Elaborar el reporte oficial del siniestro
Cruz Roja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar rescate de personas atrapadas ✓ Efectuar Atención de afectados en el sitio de la emergencia. ✓ Realizar transporte de afectados a centros de atención ✓ Facilitar la evacuación de áreas aledañas a la emergencia.
Defensa Civil	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar rescate de personas ✓ Efectuar salvamento de bienes ✓ Realizar transporte de materiales y equipos ✓ Establecer comunicaciones ✓ Facilitar evacuación de áreas aledañas
Policía y Ejército	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlar acceso al lugar de la emergencia. ✓ Realizar vigilancia y control de las vías aledañas. ✓ Establecer control de acciones de saqueo. ✓ Desactivar eventuales artefactos explosivos. ✓ Realizar acciones de control de orden público. ✓ Investigar el origen, motivación y responsabilidad en los hechos.
Secretaría de Tránsito y Transporte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar control vehicular en zonas aledañas ✓ Efectuar control de accesos y corredores viales a centros de atención médica. ✓ Facilitar la movilización de grupos de emergencia.
Empresas de Servicios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar la preservación y restablecimiento de la operatividad de los sistemas y servicios básicos, tal como teléfonos, acueducto y energía.
Autoridad Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar los apoyos necesarios para la prevención, el control y acciones remediales ante situaciones que generen contaminación o daño ambiental.
Otras Organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo eventual de proveedores y contratistas de equipos especializados. ✓ Participación de autoridades del orden nacional, regional o local, según funciones y magnitud de la emergencia.

8 SIMULACROS

El plan de emergencias deberá enseñarse a todos los funcionarios y practicarse con un simulacro anual, para asegurar su comprensión y operatividad, teniendo en cuenta plan estratégico de talento humano, componente de SST.

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

El simulacro debe tener como objeto:

1. Evaluar el grado de preparación de la institución y de las personas involucradas para hacer frente al hecho simulado y por generalización a situaciones semejantes.
2. Evaluar el comportamiento de acuerdo con el plan preestablecido.
3. Tomar medidas correctivas ante las fallas detectadas.

Metodología para la realización de simulacros

1. Seleccionar un escenario creíble para una emergencia simulada
2. Preparar un documento de planeación general del simulacro
3. Suponer una situación típica en el escenario con algunas variantes en su desarrollo que permitan verificar la iniciativa y criterios de los participantes.
4. Establecer cuál debería ser la respuesta adecuada para cada situación planteada.
5. Seleccionar suficientes Veedores para el análisis y calificación del ejercicio, a cada uno de los cuales se les asignan funciones específicas.
6. Preparar formatos para la evaluación suficientes para cada uno de los veedores, teniendo en cuenta las funciones específicas.
7. Realizar charlas de inducción previas con los veedores, para aclarar aspectos del ejercicio.
8. Prevenir con suficiente anticipación a los entes de apoyo externo (Bomberos, policía, ejército, grupos antiexplosivos, entre otros)
9. Activar la alarma de inicio al simulacro
10. Cronometrar tiempos de referencia
11. Hacer seguimiento a todas las comunicaciones realizadas
12. Finalizar el simulacro
13. Realizar reunión con los veedores para consolidar las observaciones y mediciones
14. Elaborar informe de los resultados y las recomendaciones correspondientes.

Durante los simulacros se debe:

- ✓ Dar aviso previo a los sitios vecinos y a las autoridades cuando sea necesario.
- ✓ Suministrar ayuda a las personas con impedimentos para desplazarse (mujeres en estado de embarazo, personas con limitaciones físicas, respiratorias o cardíacas).
- ✓ En lo posible se debe restringir el acceso de visitantes.
- ✓ Hacer evaluación posterior a través de reunión con todas las personas que participaron en el ejercicio, dicha reunión debe tener como resultado la elaboración de conclusiones y recomendaciones de mejoramiento para que se establezca un plan de mejora.


Es importante que en los simulacros la participación de la población trabajadora sea activa y con conciencia que este tipo de ejercicios nos pueden salvar la vida.

ANEXOS

1. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Documento en formato Excel, que nos permite identificar qué tan probable es que una amenaza específica se desencadene en una situación de emergencia en la FUGA.

2. INVENTARIO DE SEÑALIZACIÓN

	Proceso:	Gestión del Talento Humano		
	Documento:	Formato para la elaboración de Programas de Salud y Seguridad en el Trabajo	Código: TH-FT-06	Versión: 1

Este inventario nos proporciona un control de los bienes y recursos del nivel de emergencia. Nos advierten de la existencia y naturaleza de un riesgo y proporciona indicaciones relativas a las salidas de evacuación, a material de primeros auxilios o a dispositivos de salvamento

3. PLANOS DE EVACUACIÓN DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

Estos son el medio visual que ayuda a los trabajadores a familiarizarse con las instalaciones y hacen más eficaz el proceso de evacuación.

También nos ayuda para conocer la ubicación de los equipos y recursos con que cuenta la empresa para atender las emergencias.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nancy Liliana Sierra Beltrán - Contratista	María del Pilar Salgado Hernández - Profesional Especializada de Talento Humano	Luis Fernando Mejía Castro Subdirector de Gestión Corporativa

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Razón del cambio
11/11/2018	1	El Plan de emergencia aprobado el día 11 de noviembre de 2018 por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa.
25/02/2019	2	Se incorpora al plan el Comité de Emergencias al igual que el Pons de Tormenta eléctrica - Granizadas – Inundaciones – Vendavales.
01/01/2020	3	Se actualiza mapa de conceptual de los comités, análisis de vulnerabilidad y se incorpora el Pons de contagio por COVID 19.
16/11/2023	4	Se actualiza el plan de prevención, preparación y respuesta a emergencias y análisis de vulnerabilidad y amenazas, se incluye sede Bronx.

Documento 20232000121573 firmado electrónicamente por:

Luis Fernando Mejía Castro

Subdirector de Gestión Corporativa
Subdirección de Gestión Corporativa
Fecha firma: 28-11-2023 11:06:18

Nancy Liliana Sierra Beltrán

Contratista
Talento Humano - Nomina
Fecha firma: 28-11-2023 17:09:34

**María del Pilar Salgado
Hernández**

Profesional Especializado
Talento Humano - Nomina
Fecha firma: 28-11-2023 18:18:16

Revisó:

Lina Stefanía Arévalo Sanabria - Contratista - Talento Humano - Nomina



0b4c788f6fedd3d869f58f2ebafe38a5d773fd33ec9f23562e02d0aed50d4d73

Codigo de Verificación CV: 35e3d