

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	---

PLAN DE EMERGENCIAS

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

Bucaramanga, 2024

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN
JUSTIFICACIÓN

1. **POLÍTICAS DE EMERGENCIAS**
2. **OBJETIVOS**
3. **MARCO LEGAL**
4. **MARCO DE REFERENCIA**

5. **INFORMACIÓN GENERAL DE LA CORPORACIÓN**
 RAZON SOCIAL.
 IDENTIFICACIÓN LEGAL Y COMERCIAL.
 ACTIVIDAD ECONOMICA.
 DIRECCIÓN Y TELEFONO.
 TIPO DE RIESGO.
 CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA.
 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS.
 INSTALACIONES ESPECIALES.
 PLANTA DE PERSONAL.

6. **PLAN DE EMERGENCIAS**

7. **IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS**
7.1 CLASIFICACION DE LAS AMENAZAS
 De origen técnico
 De origen social
 De origen natural
7.2 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
 7.2.1 VULNERABILIDAD EN LAS PERSONAS
 7.2.2 VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS
 7.2.3 VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS
 7.2.4 CONSOLIDACION DEL ANALISIS DE VULNERABILIDAD
 NIVEL DEL RIESGO

8. **INVENTARIO DE RECURSOS**
 RECURSOS HUMANOS
 RECURSOS LOGISTICOS
 RECURSOS ECONOMICOS
 RECURSOS FISICO-TECNICOS
 PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS
 PLAN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

9. **SOPORTE ORGANIZACIONAL DEL PLAN DE EMERGENCIAS.**
 ORGANIZACIÓN GENERAL.
 FUNCIONES DE EMERGENCIAS.
 ORGANIGRAMA DE EMERGENCIAS.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	---

10. FUNCIONES BASICAS DEL PERSONAL DE EMERGENCIAS

10.1. DIRECTOR DE LA EMERGENCIA.

antes del siniestro.

durante el siniestro.

después del siniestro.

10.2. COMITÉ DE EMERGENCIAS.

antes del siniestro.

durante el siniestro.

después del siniestro.

10.3. COORDINADOR DEL PLAN.

10.4. GRUPO ASESOR.

10.5. ASESOR DE INFORMACIÓN Y PRENSA.

10.6. BRIGADA DE EMERGENCIAS.

10.6.1. FUNCIONES BÁSICAS DEL COORDINADOR DE LA BRIGADA.

antes del siniestro.

durante del siniestro.

10.6.2. FUNCIONES BÁSICAS DE LA BRIGADA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS.

10.6.3. FUNCIONES BÁSICAS DE LA BRIGADA DE EVACUACIÓN Y RESCATE DE PERSONAS.

10.6.4. FUNCIONES BÁSICAS DE LA BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.

10.6.5. COORDINADORES DE AREAS.

10.6.5.1. Antes del siniestro.

10.6.5.2. Durante el siniestro.

10.6.5.3. Después del siniestro.

10.6.6. GRUPOS INSTITUCIONALES DE APOYO.

11. PROCEDIMIENTOS PARA EVACUACIÓN.

11.1. En caso de terremotos y sismos.

11.2. En caso de incendios.

11.3. En caso de atentados terroristas.

11.3.1. En caso amenaza de bomba o explosión.

11.3.2. En caso de amenaza telefónica de atentados.

11.4. Instrucciones al personal para una salida segura.

11.5. SISTEMA DE NOTIFICACIÓN Y ALARMA DE EMERGENCIA

12. DIRECTORIO TELEFONICO DE EMERGENCIA

13. AREA SEGURA DE ENCUENTRO

GLOSARIO

RECOMENDACIONES GENERALES.

ANEXOS. LISTADO GENERAL DE LOS INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	---

INTRODUCCIÓN

El funcionamiento de una empresa podemos enmarcarlo dentro del concepto de SISTEMA en el cual cada uno de sus componentes (Recursos Humanos, materiales, financieros, mercado, etc.) interactúan en busca de un objetivo común. Dentro de su organización, comúnmente las empresas disponen de unos medios que podríamos llamar “rutinarios” para la atención de ciertos eventos indeseados, lo cual les permite afrontar estas situaciones dentro de un esquema de actuación considerado como “normal” sin que este pueda ocasionar traumas que interfieran sensiblemente con su funcionamiento. Esto es lo que sucede, por ejemplo, cuando un empleado se cae y se fractura un brazo. En ese momento se ponen a actuar estos recursos y procedimientos normales: se prestan los primeros auxilios al lesionado y se lo remite a un centro de atención especializado de ser necesario; se realiza la investigación del hecho y se elabora el informe correspondiente; se desarrollan los trámites administrativos para las reclamaciones y compensaciones si hubiere lugar a ello; por último, se reemplaza al afectado en forma temporal o definitiva. Independientemente de la gravedad de este hecho, el sistema (la empresa) no ve comprometida su estabilidad.

A pesar de lo anterior, existe la posibilidad de que se presenten situaciones que no puedan manejarse dentro del esquema descrito, porque representan una amenaza potencial a la estabilidad del sistema y/o pueden requerir de procedimientos o recursos que superen a los considerados como rutinarios, dando origen a lo que se denomina generalmente una EMERGENCIA. Las emergencias por sus características y sus implicaciones deben manejarse dentro de esquemas de organización “no normales” que facilitan respuestas oportunas y eficaces.

Es evidente que una situación de emergencia requiere de un manejo que se sale de los procedimientos normales de una organización, y pueden requerir así mismo la utilización de recursos

Internos y externos, y por, sobre todo, necesita poseer las herramientas y una metodología que posibilite su recuperación en el menor tiempo posible. Por no tenerlas, muchas empresas no han podido sobrevivir a las consecuencias de un incendio u otra emergencia.

La rigidez organizativa de las empresas y la falta de planeación las llevan a tratar de manejar la emergencia dentro de unos esquemas diseñados específicamente para tiempos normales, donde las jerarquías, funciones y responsabilidades obedecen a situaciones que permitan operar dentro de un ambiente exento de premuras críticas, y en donde las metas son a mediano y largo plazo. Como resultado de este manejo pueden llegar a presentarse decisiones inadecuadas o inoportunas, dando como resultado:

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	---

respuesta lenta, descoordinación, equivocaciones y lógicamente el caos con sus consecuencias indeseables. Es necesario, entonces, que cada empresa tenga prevista una forma de organización de excepción para el manejo de las posibles emergencias que puedan presentarse y unos procedimientos operativos normalizados, que permitan actuar en forma sistemática, minimizando las improvisaciones y por ende, las posibilidades de equivocación.

El presente Plan de Emergencias permitirá a la empresa tomar las medidas necesarias, pertinentes, para poder minimizar el impacto que pueda producir un riesgo de cualquier magnitud a la institución, personas y procesos.

JUSTIFICACIÓN

El desarrollo acelerado de conceptos en materia de prevención, salud y seguridad y el lento proceso de cambio hacia una cultura preventiva dentro de las actividades de producción de las empresas, requiere que el diseño de los programas para la prevención y preparación de emergencias al igual que la formación de brigadas de salud y seguridad, involucren conceptos nuevos que tiendan a que este proceso sea cada vez más integro y que este acorde con la situación histórica de nuestra sociedad.

El logro de los objetivos de los planes de emergencias y los programas que desarrollan las brigadas no está dado solamente por el nivel de capacitación técnica y profesional de quienes los ejecutan, sino además por el desarrollo humano y la concepción de trabajo en equipo del personal de la empresa.

Lo anterior requiere que todas las personas estén involucradas en el diseño, administración, ejecución y control de los planes. También requiere de nuevos valores y nuevos niveles de conciencia que les permitan a las personas una participación más activa en la búsqueda de soluciones ante la diversidad de problemas en los distintos procesos empresariales.

Teniendo en cuenta estos aspectos, se propone la realización de actividades que integren simultáneamente conceptos técnicos, administrativos, operativos, educativos y de desarrollo humano, con los objetivos generales de la empresa.

Con el Plan de Emergencias también se pretende minimizar las consecuencias y la severidad de los posibles eventos catastróficos que pueden presentarse eventualmente en las empresas, disminuyendo costos del siniestro y pérdidas humanas.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

1. POLÍTICAS DE EMERGENCIAS.

1. Salvaguardar la vida e integridad de todas las personas que por cualquier circunstancia estén relacionadas con la empresa, incluyendo trabajadores, visitantes y comunidad.
2. Reducir y controlar los riesgos propios a las actividades desarrolladas o a desarrollar en las instalaciones.
3. Facilitar la evacuación parcial o total de las instalaciones en cualquier momento.
4. Proveer los medios para el rescate de las personas ubicadas en cualquier sitio de las instalaciones.
5. Preservar los bienes y activos de los daños que se les pueda causar como consecuencias de accidentes y desastres, teniendo en cuenta no solo su valor económico, sino también su valor estratégico para la empresa.
6. Proteger el medio ambiente de los riesgos de contaminación y daño asociado directamente o indirectamente con la operación de la empresa.
7. Garantizar la continuidad de las actividades, operaciones y servicios realizados y prestados en o desde las instalaciones de la empresa.
8. Facilitar la reiniciación de las actividades o servicios suspendidos en el menor lapso de tiempo posible, y con las menores consecuencias en pérdidas económicas y sociales.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar el Plan de Emergencias **de ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** con el fin de establecer y generar destrezas, condiciones y procedimientos que les permita a los empleados y usuarios de las instalaciones, prevenir y protegerse en casos de desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a estas en la empresa.
- Estructurar un procedimiento normalizado de evacuación para todos los empleados y usuarios de las instalaciones.
- Desarrollar en los empleados involucrados destrezas necesarias para que individualmente y como grupo, puedan ponerse a salvo en caso de emergencia.
- Conformar las distintas Brigadas de emergencias (Primeros auxilios, rescate, evacuación y contraincendios).
- Capacitar a los miembros de las Brigadas de Emergencias en sus distintas actuaciones.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

3. MARCO LEGAL

Algunas de las normas nacionales e internacionales que se plantean para el control de una emergencia y que tenemos en cuenta para la implementación del plan de emergencias son:

- **DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (ONU 10 DE DICIEMBRE DE 1948).** Artículo 3: “Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”.
- **LEY 9 DE ENERO 24 DE 1979 (CODIGO SANITARIO NACIONAL).**
- Artículo 80, literal e: “Proteger a los trabajadores y a la población de los riesgos para la salud, provenientes de la producción, almacenamiento, transporte, uso o disposición de sustancias peligrosas para la salud pública”.
- Artículo 96: “Todos los locales de trabajo tendrán puertas en números suficientes y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo. Las vías de acceso a las salidas de emergencias estarán claramente señalizadas”.
- **DECRETO 919 DE 1989.** Artículo 1: “Todas las entidades públicas y privadas que financien estudios para la formulación en planes, programas y proyectos de desarrollo regional y urbano, incluirán en los contratos respectivos el componente de prevención de riesgos”.
- **DECRETO 586 DE 1983.** En este se organiza el Plan Nacional de Salud Ocupacional.
- **RESOLUCIÓN 2013 DEL 6 DE JUNIO DE 1986.** Se reglamenta y fundamenta el funcionamiento de los comités de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.
- **RESOLUCIÓN 1016 DEL 31 DE MARZO DE 1989.** Les exige a las empresas, en materia de Salud e Higiene Ocupacional, que cuenten con planes de emergencia en sus ramas preventiva, pasiva y activa del control.
- **DECRETO LEY 1295 DE 1994.** Artículo 35. SERVICIOS DE PREVENCION. Literal b: “Capacitación básica para el montaje de la Brigadas de Primeros Auxilios”.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

4. MARCO DE REFERENCIA.

Algunas normas en las cuales se fundamenta el plan de emergencias son:

- **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 Desastre

5. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.

Nombre de la Entidad: ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER.

Actividad: Control Político a las Empresas y Entidades del orden territorial

NIT: 890.503.639-4

Dirección Principal: Calle 37 N° 9-38.

Teléfono: 607-6334407.

Clase de riesgo: I – II - IV

Nombre de la A.R.L.: POSITIVA ARL.

EPSs: COOMEVA – SALUD TOTAL – SALUDCOOP – EPS POSITIVA ARL – SALUD VIDA EPS.

AFPs: PROTECCIÓN – COLFONDOS – COLPENSIONES – PORVENIR

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS.

Las instalaciones de ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, están construidas todas en cemento y ladrillo, las bases y estructura del Edificio son en hormigón, sus pisos tienen una placa de cemento y sobre estas baldosas.

La Corporación cuenta con dos sedes:

Sede principal: La Casona ubicada en la Calle 37 N. 9 – 38 García Rovira Bucaramanga. Santander, en donde se encuentran las oficinas administrativas (la mayoría), oficinas de los H.D.

Sede dos: Edificio Gobernación de Santander (parte posterior) Cl. 37 #10-36, García Rovira, Bucaramanga, Santander, en donde opera oficina financiera y oficina secretaria general y comisiones, y se encuentra el auditorio para sesionar.

Las áreas anteriormente mencionadas se encuentran señalizadas.

INSTALACIONES ESPECIALES.

- **Agua:** Es tomada de la red urbana en un 100%. Cuenta con un tanque auxiliar de almacenamiento que puede proveer suministro en caso de suspensiones o emergencias.
- **Electricidad:** Es suministrada por La Electrificadora.
- **Iluminación:** la iluminación interna esta alimentada por la red urbana de electricidad.

PLANTA DE PERSONAL. La planta de personal de la empresa, está conformada por un grupo interdisciplinario de hombres y mujeres con un gran deseo de superación y de trabajo para con la misma.

La planta de personal actual se divide de la siguiente manera:

AREA	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
MESA DIRECTIVA - DIPUTADOS	3	1	4
OTROS DIPUTADOS	11	1	12

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

ADMINISTRATIVOS (secretario general)	1	0	1
TOTAL			17

6. PLAN DE EMERGENCIAS.

Un plan de preparación para afrontar adecuadamente emergencias es el conjunto de estrategias anticipadas, elaboradas gracias a un trabajo colectivo, que permite a sus usuarios reducir la posibilidad de ser afectados si está sucediendo.

6.1. CLASIFICACION DE LOS PLANES DE EMERGENCIAS.

Teniendo en cuenta la complejidad del plan se clasifican en:

- **Plan Nacional de Emergencias.**

Es el plan general para la prevención y atención de desastres en el país, establecido a través del decreto 919 de 1989. Su elaboración, dirección y administración le corresponde a la oficina nacional de prevención y atención de desastres y su aprobación al Comité Nacional de Prevención y atención de desastres.

- **Planes de Emergencias, de contingencia integral o de ayuda mutua.**

Es un plan intersectorial, formada por diferentes planes de emergencias empresariales que busca coordinar funciones y actividades de varias empresas para afrontar situaciones de emergencias. Su objetivo es optimizar y compartir los recursos humanos y técnicos, poniéndolos a disposición de una empresa que se declare en emergencia y cuyas posibilidades de control sean sobrepasadas por la magnitud del riesgo.

- **Planes de Emergencias empresariales.**

Es el conjunto de normas y procedimientos que deben tenerse en cuenta en cualquier situación de emergencia de la empresa

- **Planes de Contingencias.**

Son planes de emergencias específicos, destinados a la prevención y control de amenazas particulares identificadas por área de trabajo o por empresa.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	---

7. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS.

Se realizará mediante el análisis de los tipos de amenazas que puedan afectar la empresa y sus efectos conocidos, con el fin de contar con un mapa de ubicación de amenazas que permita establecer los esquemas operativos para evitar o minimizar los efectos. La identificación de amenazas se hará contando con:

- **Estudio retrospectivo:** estudiar y analizar las diferentes emergencias que haya tenido la empresa en forma cronológica desde su creación hasta la fecha de realización del análisis de amenazas.
- **Estudio prospectivo:** hacer un análisis de los fenómenos que tienen probabilidad de ocurrencia para clasificarlos de acuerdo con la incidencia de las personas.
- **Descripción de las amenazas:** de acuerdo con la inspección técnica realizada se definen las diferentes amenazas describiendo su ubicación, consecuencias, posibilidad de control, magnitud y patrón de comportamiento.
- **Mapa de ubicación de amenazas internas y externas:** se elaborará con base a la información recogida, describiendo la ubicación y cobertura geográfica, al igual que la población, recursos con que se cuenta para atender las emergencias ocasionadas por cada uno de los factores de riesgo ubicados y las posibilidades de apoyo externo a la empresa.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

7.1. CLASIFICACION DE LAS AMENAZAS.

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

El evaluar la amenaza es pronosticar la ocurrencia de un fenómeno con base en el estudio de su mecanismo generador, el monitoreo del sistema perturbador y/o el registro de eventos en el tiempo. Específicamente en las instalaciones de la empresa, las amenazas identificadas son:

- **Amenazas de origen natural:**
 - Movimientos sísmicos.
 - incendios forestales.
- **Amenazas de origen tecnológico:**
 - Incendios (exceso de material combustible; manejo de líquidos combustibles y presencia de gases inflamables en el sistema de alcantarillado.).
 - eléctricos. (operación de equipos y sistemas energizados).
 - Explosiones (almacenamiento de ACPM, acetileno, oxígeno, gasolina, varsol y presencia de gases inflamables en el sistema de alcantarillado.).
 - Colapso De estructuras
- **Amenazas de origen social:**
 - Desordenes civiles. (marchas, mítines y protestas)
 - Asaltos, robos, atracos. (ubicación geográfica de la empresa).

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

- **POSIBLE:** Evento no sucedido, pero puede ocurrir. **VERDE**
- **PROBABLE:** Evento ya ocurrido bajo ciertas condiciones **AMARILLO**
- **INMINENTE:** Evento que tiene predisposición permanente a ocurrir, evidente y detectable. **ROJO**

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

Teniendo en cuenta las amenazas identificadas en las instalaciones de **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, a continuación, se presenta la calificación de las mismas:

ORIGEN	AMENAZA	CLASIFICACIÓN	COLOR
NATURAL	Sismos. Fallas geológicas en la zona de Santander, alto nivel de sismicidad. Presencia de sismos en la ciudad con alta frecuencia generando pánico en la población y posibles fallas estructurales.	Probable	
NATURAL	Incendios forestales La presencia de bosques en los sectores aledaños puede ser causa de incendios en las épocas de sequía.	Posible	
TECNOLÓGICO	Incendios Presencia de material combustible (papel, plásticos, maderas, cartones, sistemas eléctricos energizados, almacenamiento de sustancias inflamables y presencia de gases inflamables en el sistema de alcantarillado.	Posible	
TECNOLÓGICO	Explosiones Almacenamiento de líquidos combustibles derivados del petróleo, acetileno, oxígeno, gasolina, varsol y presencia de gases inflamables en el sistema de alcantarillado.	Posible	
TECNOLÓGICO	Eléctricos. Cortos circuitos producidos por operación de Tableros de control y equipos de oficina. Operación de equipos y sistemas energizados de alta, media y baja tensión	Posible	
SOCIAL	Desordenes civiles Marchas, mítines, protestas de la población y centrales obreras.	Probable	
SOCIAL	Robos, atracos Por la delincuencia común quienes han realizado sus incursiones a las áreas de la empresa.	Posible	
NATURAL	Colapso de Estructuras Por la estabilidad de las zonas de trabajo – de factores externos a la obra – de la calidad de los materiales de la obra.	Posible	

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

7.2. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Una vez definidas las principales amenazas, se realiza el análisis de vulnerabilidad. Las acciones prácticas en prevención, se dirigen a la intervención de la vulnerabilidad, con la intención de reducirla. Los elementos bajo riesgo para los cuales se hace el análisis de vulnerabilidad son:

- **PERSONAS:** Organización - Capacitación - Dotación.
- **RECURSOS:** Materiales, Edificaciones y Equipos.
- **SISTEMAS Y PROCESOS:** Servicios públicos, Sistemas alternos, Recuperación.

La Vulnerabilidad se califica de la siguiente manera:

- **CERO (0):** Cuando el aspecto a calificar es **BUENO**.
- **CERO CINCO (0.5):** Cuando el aspecto a calificar es **REGULAR**.
- **UNO (1):** Cuando el aspecto a calificar es **MALO**.

Se suma la calificación de cada uno de los aspectos y según la cantidad (cifra) resultante, asigne un color y un nivel de vulnerabilidad como se expresa a continuación:

CALIFICACIÓN	VULNERABILIDAD	COLOR
0 – 1	BAJA	VERDE
1.1 – 2	MEDIA	AMARILLO
2.1 – 3	ALTA	ROJO

A continuación, se presenta el análisis de vulnerabilidad para las amenazas identificadas anteriormente en las instalaciones de la empresa.

7.2.1. Análisis de vulnerabilidad en personas:

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCION	CALIFICACION			TOTAL
		B	R	M	
	(SI O NO)	0	0.5	1	
1. ORGANIZACIÓN					
¿Existe una política general en Salud ocupacional donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?	NO			X	

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

¿Existe comité de emergencias o estructura responsable del plan y tiene funciones asignadas?	NO			X	
¿La Empresa participa y promueve activamente a sus trabajadores el programa de preparación para emergencias?	NO			X	
¿Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?	NO			X	
¿Existe brigada de emergencias?	NO			X	
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	SI	X			
Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias.	SI	X			
TOTAL		0	0	5	5/7=0.7
2. CAPACITACIÓN					
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias?	NO			X	
¿El comité de emergencias se encuentra capacitado?	NO			X	
¿Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas autoprotegerse?	SI	X			
¿El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?	NO			X	
¿Esta divulgado el plan de emergencias y evacuación?	NO			X	
¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?	NO			X	
TOTAL		0	0	5	5/6=0.8
3. DOTACIÓN					
¿Existe dotación personal para el personal de la brigada y del comité de emergencias?	NO			X	
¿Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse?	SI	X			
¿Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades específicas y realmente necesarias para la empresa?	SI	X			
¿Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?	NO			X	
TOTAL		0	0	2	2/4=0.5

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

7.2.2. Análisis de vulnerabilidad en recursos

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN			TOTAL
		B	R	M	
	(SI O NO)	0	0.5	1	
1. MATERIALES					
Existe elementos fácilmente combustibles e inflamables	SI			X	
Se cuenta con extintores portátiles?	SI	X			
Se cuenta con camillas?	NO			X	
Se cuenta con botiquines portátiles?	SI	X			
TOTAL		0	0	2	2/4=0.5
2. EDIFICACIONES					
El tipo de construcción es sismorresistente?	NO			X	
Existen puertas y muros cortafuego?	NO			X	
Existe más de una salida de emergencia?	SI	X			
Existen rutas de evacuación?	SI	X			
Se cuenta con parqueaderos?	SI	X			
Están señalizadas vías de evacuación y equipos contra incendio?	NO			X	
TOTAL		0	0	3	3/6=0.5
3. EQUIPOS					
Se cuenta con algún sistema de alarma?	NO			X	
Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios?	NO			X	
Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas?	NO			X	
Se cuenta con paneles de control para emergencias?	NO			X	
Se cuenta con una red contra incendio	NO			X	
Existen hidrantes públicos y/o privados?	NO			X	
Se cuenta con gabinetes contra incendio?	NO			X	
Se cuenta con vehículos de la empresa para caso de emergencia?	SI	X			
Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?	SI	X			
TOTAL		0	0	7	7/9=0.8

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

7.2.3. Análisis de vulnerabilidad en sistemas y procesos:

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCION (SI O NO)	CALIFICACION			TOTAL
		B	R	M	
		0	0.5	1	
1. SERVICIOS PUBLICOS					
Se cuenta con buen suministro de energía	SI	X			
Se cuenta con buen suministro de agua	SI	X			
Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras	NO			X	
Se cuenta con buen servicio de radio comunicaciones	NO			X	
TOTAL		0	0	2	2/4=0.5
2. SISTEMAS ALTERNOS					
Se cuenta con un tanque de reserva de agua	SI	X			
Se cuenta con planta de emergencia	NO			X	
Se cuenta con bombas hidroneumáticas	NO			X	
Se cuenta con hidrantes exteriores	NO			X	
Sistema de iluminación de emergencia	NO			X	
Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física	SI	X			
Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al publico	SI	X			
TOTAL		0	0	4	4/7=0.6
3. RECUPERACIÓN					
Se cuenta con algún sistema de seguro a los funcionarios	SI	X			
Se cuenta asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terrorista etc.	SI	X			
Se cuenta con un sistema alternativo para asegurar los expedientes medio magnético y con alguna compañía aseguradora.	SI	X			
Se cuenta asegurados los equipos y todos los bienes en general	SI	X			
TOTAL		0	0	0	0/4=0

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

7.3. Consolidación de análisis de vulnerabilidad:

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	RIESGO			CALIFICACION	INTERPRETACIÓN	COLOR
	BUENO	REGULAR	MALO			
	0	0.5	1			
EN LAS PERSONAS						
Organización			0.7			
Capacitación			0.8			
Dotación		0.5				
SUBTOTAL	0	0.5	1.5	2.0	MEDIO	
EN LOS RECURSOS						
Materiales		0.5				
Edificación		0.5				
Equipos			0.8			
SUBTOTAL	0	1.0	0.8	1.8	MEDIO	
SISTEMAS Y PROCESOS						
Servicios públicos		0.5				
Sistemas alternos			0.6			
Recuperación	0					
SUBTOTAL	0	0.5	0.6	1.1	MEDIO	

NIVEL DE RIESGO

El riesgo es la posibilidad de exceder a un valor específico de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo determinado de exposición, se obtiene de relacionar la amenaza o probabilidad de ocurrencia de un fenómeno con una intensidad específica y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

RIESGO = AMENAZA x VULNERABILIDAD

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

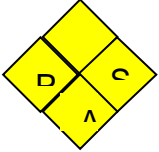
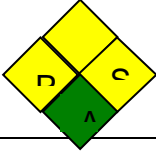
Esta relación puede ser representada en un diamante de riesgos, el cual posee cuatro cuadrantes. Uno de ellos representa la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan los elementos bajo riesgo: Personas, recursos, sistemas y procesos.

Para la calificación del nivel de riesgo se tienen en cuenta los colores asignados en el diamante de riesgo y las siguientes consideraciones:

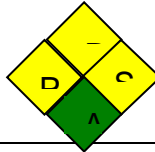
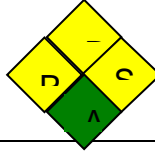
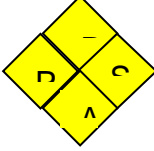
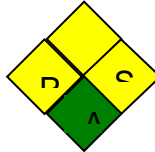
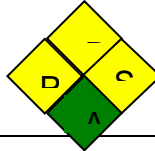
- NIVEL DE RIESGO ALTO:** 3 - 4 rombos rojos
- NIVEL DE RIESGO MEDIO:** 1-2 rombos rojos ó 3 amarillos
- NIVEL DE RIESGO BAJO:** 1-2 rombos amarillos y los restantes verdes

A continuación, determinaremos el nivel de riesgo utilizando el diamante de riesgo para las amenazas presentes en el **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, teniendo en cuenta la calificación y asignación de colores realizadas anteriormente, tanto para las amenazas como para la vulnerabilidad.

7.4. NIVEL DE RIESGOS:

AMENAZA	DIAMANTE DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO-INTERPRETACION
SISMOS		MEDIO
INCENDIOS FORESTALES		MEDIO
INCENDIOS		MEDIO

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

EXPLOSIONES		MEDIO
ELECTRICOS		MEDIO
AMENAZA	DIAMANTE DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO-INTERPRETACION
DESORDENES CIVILES		MEDIO
ASALTOS, ROBOS Y ATRACOS		MEDIO
Colapso de Estructuras y Zanjas		MEDIO

RIESGO MEDIO: Significa que del 50% al 74% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto, las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se esperan sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.

El **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, tiene una población flotante diaria de **300**

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

personas aproximadamente entre trabajadores, clientes, proveedores, etc. De ahí la importancia de capacitar a todo el personal de la empresa sobre instructivos de cómo actuar en caso de emergencias, inspecciones periódicas a la estructura de la empresa identificando nuevos riesgos y posibles fallas y capacitación continua a los empleados.

7.5. INVENTARIO DE RECURSOS.

CANTIDAD	MATERIAL
5	Extintores Multipropósito
6	Extintor Solkaflam
2	Botiquín primeros auxilios

8. INVENTARIO DE RECURSOS.

Luego de conocer la naturaleza de las amenazas que tiene la empresa, se realiza un inventario de los recursos con los cuales se cuenta para evitar un desastre y atender correctamente una situación de peligro.

Para este inventario entran tres aspectos fundamentales como mínimo:

8.1. RECURSOS HUMANOS.

El **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** Es una sede de la empresa que actualmente se está poniendo al corriente de sus deberes en la parte de seguridad y salud ocupacional por tal motivo cuenta con una brigada de emergencias incipiente que se está capacitando en los temas relacionados a emergencias.

8.2. RECURSOS LOGISTICOS.

Actualmente tiene:

- Medios de transporte disponibles en una emergencia.

8.3. RECURSOS ECONOMICOS.

Actualmente:

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

- Tiene seguros para trabajadores.
- Tiene Seguros para recursos y sistemas.
- Tiene Seguros para los procesos.

8.4. RECURSOS FISICO – TÉCNICOS.

Carece actualmente de:

- Suficiencia de extintores.
- Alarmas detectoras de humo.
- Alarmas de emergencias.
- Identificación en lugar visible de los números telefónicos de emergencias.

8.5. PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS.

Su objetivo es brindar a todos los ocupantes de las instalaciones del **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, los conocimientos básicos en el campo de la preparación para emergencias, con el fin de poder reaccionar adecuadamente y contribuir de esta forma a su seguridad personal y la de toda la población. Este plan de actividades formativas está basado en:

- **Educación Individual:**

Educación a todas las personas acerca de cómo autoprotegerse en caso de sismos, incendios, atentados. Se realiza mediante charlas, boletines, carteleras, plegables y cualquier otro medio de información que posea la empresa.

- **Capacitación especial para grupos de trabajo:**

Capacitación a la estructura responsable del plan sobre manejo administrativo del Plan de Emergencias y toma de decisiones en caso de Emergencias.

Capacitación a grupos de apoyo o representantes de cada una de las áreas de la institución. Se capacitan básicamente en: Atención de emergencias, primeros auxilios, técnicas bomberiles, auditoria de extintores y planes de evacuación.

- **Evaluación:**

Esta se realiza mediante simulacros de evacuación y atención de emergencias, elaborados por la estructura responsable del Plan de Emergencias.

Para los ítemes anteriores se puede ver el Plan Anual de Capacitación.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

8.6. PLAN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

Constituye el Plan de Emergencias o de reacción propiamente dicho. Consta de una serie de actividades distribuidas cronológicamente en:

▪ Actividades antes de la emergencia:

- **Detección:** Es el medio que permite identificar el origen del riesgo, el cual se puede avisar por llamada telefónica, información personal o disparo de una señal automática.
- **Notificación:** Es el mecanismo mediante el cual se informa sobre la declaración de alerta. Para el efecto se contará con una cadena de llamadas que se activara dando aviso a algún integrante del **COMITÉ DE EMERGENCIAS**, de esta forma ellos definen lo que debe hacerse inmediatamente, deben estudiar los eventos que originaron la declaración de alerta y proceder a: volver a la normalidad, permanecer reunidos y alerta, pasar a la fase de alarma y dar aviso a entidades de socorro y seguridad.

▪ Actividades durante la emergencia:

Son todos los procedimientos para el control de la emergencia propiamente, la cual genera evacuación parcial o total y despliegue de la cadena de socorro de manera curativa. A esta fase llegará el apoyo de la respuesta externa, representada por la llegada de las entidades de socorro y de seguridad. Las cuales deben ser notificadas oportunamente, preferiblemente desde la fase de alerta.

▪ Actividades posteriores a la emergencia:

Son aquellas consideradas como: Recuperación y reconstrucción, las cuales hacen parte de las políticas a nivel gerencial de la empresa.

9. SOPORTE ORGANIZACIONAL DEL PLAN DE EMERGENCIAS.

9.1. ORGANIZACIÓN GENERAL.

La atención de las emergencias que se puedan presentar en la empresa en sus fases de control y mitigación, requieren de una organización eficiente y flexible, en donde cada persona o entidad involucrada conozca en forma clara y sea capaz de poner en operación sus funciones y responsabilidades. La organización adoptada para las emergencias contempla dos fases bien definidas, como lo son la administración y la operación. La primera de ellas representa cuatro niveles de decisión tal como se exponen a continuación:

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

9.1.1. ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS:

Para esta fase que implica diseño, aprobación, implementación, actualización y auditoría del Plan, se tienen cuatro niveles de decisión así:

- **NIVEL I:** a cargo de la máxima autoridad de la empresa **GERENTE (director de Emergencias)**, responsable de institucionalizar el plan y servir de nexo político, institucional y legal entre las diferentes entidades gubernamentales de orden nacional, departamental y local, así como con la compañía. Así mismo, aprobará los alcances, contenidos y presupuestos del plan y gestionará los recursos necesarios para tal fin.
- **NIVEL II:** a cargo del **comité administrador del plan** en la empresa, cuya función principal es auditar el plan, además de coordinar las acciones con y entre las diferentes dependencias de la empresa. Así mismo este nivel administrará los recursos asignados al Plan de Emergencias, siguiendo las normas y procedimientos establecidos por la empresa.
- **NIVEL III:** a cargo del **Comité de Brigadas de Emergencias**, responsable de diseñar y actualizar el Plan, e implementar su funcionamiento, planear las acciones y programas de desarrollo y mantenimiento del Plan y presentar al comité administrador del plan el presupuesto correspondiente. Así mismo deberá coordinar previamente con los organismos locales que se espera intervendrán en caso de emergencias. Evaluará los resultados después de cada emergencia o simulacro desarrollado.
- **NIVEL IV:** constituido por **el jefe de emergencias** quien es responsable de la operación del Plan y quien se constituye a su vez en el máximo nivel de decisión estratégica en el caso de presentarse una emergencia.

NIVEL	CONSTITUCION
I	Gerente General de la empresa.
II	Comité Administrador del Plan.
III	Comité de Emergencias.
IV	Director de la Emergencia.

9.1.2. NIVELES DE OPERACIÓN:

La respuesta a las emergencias en las etapas de control y mitigación, en donde la relación Tiempo de **Respuesta – Consecuencias** es crítica, requiere de un esquema de organización

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

de excepción, que generalmente tiende a ser diferente a aquel bajo el cual la empresa opera en condiciones normales. En situación de emergencia se suspenden algunas funciones no críticas, y las otras suelen reasignarse o supeditarse según los esquemas previamente establecidos en el Plan. Al finalizar la mitigación se regresa al esquema normal de funcionamiento de la empresa.

La actuación para el manejo de la emergencia se desarrolla en tres niveles claramente definidos así:

- NIVEL ESTRATÉGICO:** con un ámbito de acción “global y total”, asumiendo la máxima responsabilidad y autoridad. Este nivel corresponde al **Director de la Emergencia** y su grupo de **asesores directo**.
- NIVEL TACTICO:** con un ámbito de acción parcial y en quien recae la responsabilidad operativa del manejo de la emergencia. El nivel corresponde al **Jefe de la Emergencia**.
- NIVEL DE TAREA:** con un ámbito de acción “puntual y restringida” en quien recae la responsabilidad por las actividades específicas; este nivel corresponde a la **ejecución** corresponde a las **Brigadas de Emergencias**.

NIVEL DE ACTUACION	FUNCION GENERAL	PAPEL BASICO	ACCION ESPECIFICA	AMBITO DE ACCION
ESTRATÉGICO	DIRIGIR	Coordinar funciones	Definir QUE HACER	Global y total
TACTICO	SUPERVISAR	Coordinar recursos	Definir COMO HACERLO	Parcial.
TAREA	EJECUTAR	Ejecutar acciones	HACERLO	Puntual y restringido

9.2. FUNCIONES DE EMERGENCIAS.

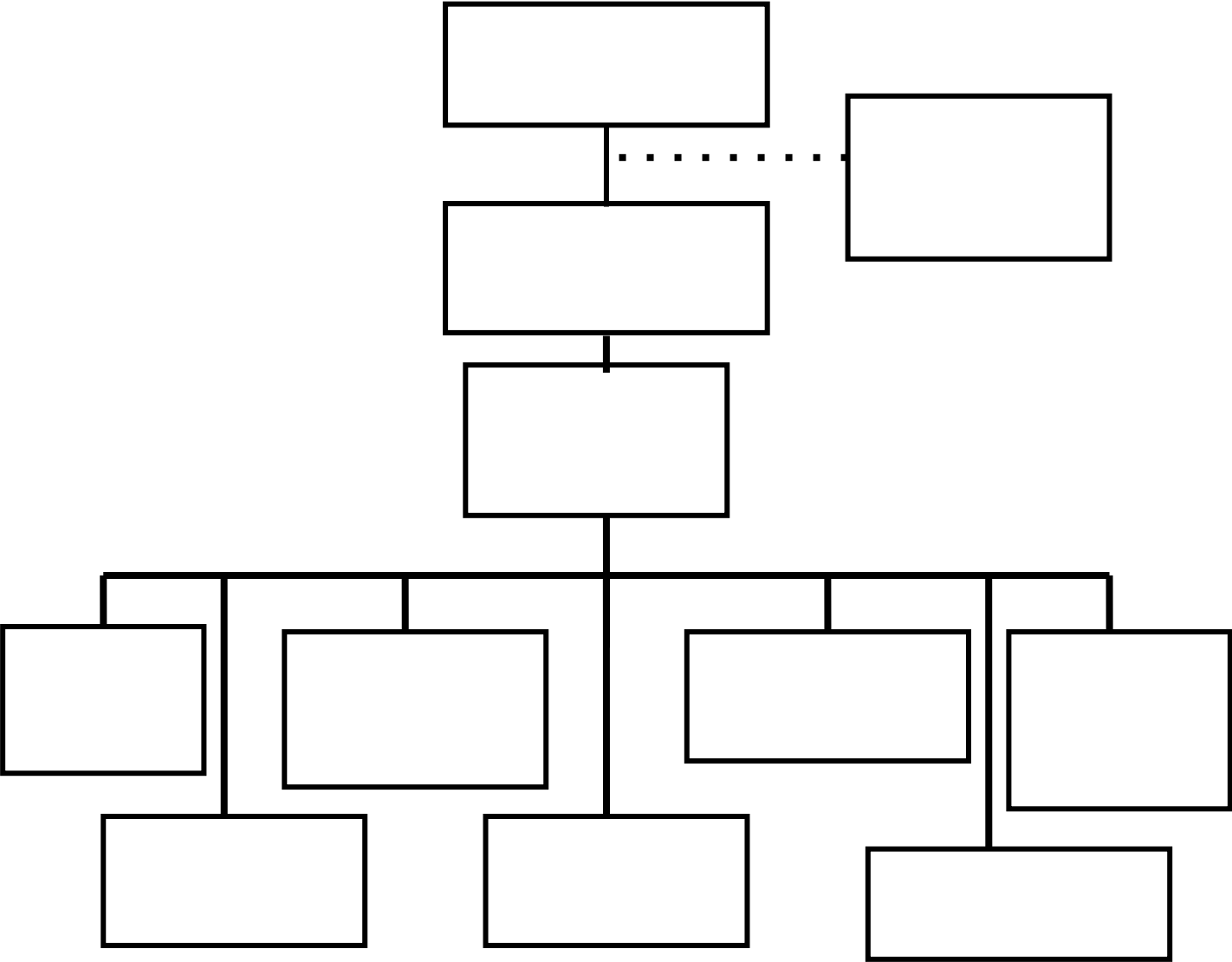
En las operaciones de emergencias se establecen funciones plenamente definidas, a coordinar por el director de la misma (**ver organigrama de emergencias**); ellas son:

- DIRECCIÓN DE LA EMERGENCIA:** a cargo de la persona designada como jefe de la misma, con el fin de tomar las decisiones estratégicas para el manejo global de las emergencias.
- ASESORIA ESPECIALIZADA:** al jefe de emergencias por parte de la alta dirección de la empresa, como ayuda fundamental para la toma de decisiones.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

- **INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:** como mecanismo de canalización de la misma hacia los medios de comunicación y la comunidad en general. Esta es una de las funciones de mayor trascendencia durante una emergencia, debiendo ser ejecutada por una persona de gran responsabilidad a nivel directivo dentro de la empresa.
- **COMBATE Y CONTROL DEL SINIESTRO:** desarrollado por grupos especializados y equipados para tales eventos, correspondiendo a los grupos denominados Brigadas de Emergencias.
- **ATENCIÓN MEDICA DE EMERGENCIA:** atendida por especialistas y auxiliares, con el fin de estabilizar y atender víctimas en el sitio, derivándolas a centros de salud de ser necesario.
- **AYUDA EXTERNA:** prestada por organismos comunitarios o gubernamentales como Bomberos, Policía, Defensa Civil, etc. O por Empresas vecinas bajo el esquema de un “Plan de Ayuda Mutua”, o por Asesores externos previamente contratados.
- **EVACUACIÓN DE INSTALACIONES:** ya sea parcial o totalmente, cuando las características del evento puedan poner en peligro la integridad de las personas.
- Estas acciones se coordinarán por personas designadas en cada una de las áreas de las instalaciones. La evacuación incluye en caso de ser necesario, las áreas adyacentes a la Empresa, ya sean habitacionales o industriales.
- **CONTROL DE PROCESOS:** ya sea en las áreas siniestradas o en otras que puedan afectarse como consecuencia del siniestro, con el fin de ayudar al control de la emergencia y asegurar la continuación de la operación.
- **SALVAMENTO DE BIENES:** tendiente a proteger bienes y/o activos críticos para la Empresa, tal como información, valores, equipos, etc, que puedan afectarse por el siniestro.
- **APOYO LOGISTICO:** para que cada una de las funciones anteriormente descritas puedan ejecutarse; incluyen generalmente los servicios que ordinariamente se prestan dentro de la empresa.

9.3. ORGANIGRAMA DE EMERGENCIAS.



Ver el Anexo 1: Brigadistas de emergencias

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

10. FUNCIONES BASICAS DEL PERSONAL DE EMERGENCIAS.

○ DIRECTOR DE LA EMERGENCIA.

El director de emergencias de una empresa es el máximo responsable de la implementación del plan de emergencias y de dirigir la ejecución de las acciones del mismo en caso de un siniestro.

10.1.1. ANTES DEL SINIESTRO:

- Coordinar la elaboración y actualización del Plan para su posterior aprobación.
- Supervisar los programas de formación necesarios para la implementación del plan.
- Supervisar los simulacros periódicos de emergencias.
- Presentar al comité de emergencias anualmente las actividades y el proyecto de presupuesto para el funcionamiento del plan.

10.1.2. DURANTE LOS SINIESTROS:

- Coordinar las diferentes funciones de emergencia, así como dirigir y coordinar la actuación de los grupos de operación en emergencias y de los grupos de apoyo interno.
- Coordinar la intervención de los grupos internos con los grupos de operación externos.
- Coordinar con los organismos asesores internos la utilización de los recursos necesarios para el control y mitigación de la emergencia.
- Definir la estrategia para el control de la emergencia y poner en funcionamiento las acciones de emergencia que según le corresponden en el manual de siniestros.

10.1.3. DESPUÉS DEL SINIESTRO:

- Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan, para analizarlas

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	---

con el comité de emergencias y el comité administrador del plan.

- Recolectar los informes de daños y pérdidas ocurridos.
- Verificar las consecuencias del siniestro y elaborar el informe respectivo para la dirección de la empresa.
- Verificar el restablecimiento de las protecciones.

○ **COMITES DE EMERGENCIAS**

10.2.1. ANTES DEL SINIESTRO:

- Estimular la conciencia de prevención e identificación de riesgos en los empleados.
- Promover el entrenamiento de los líderes estratégicos.
- Conocer las señales de alarma y los canales de comunicación de emergencias.
- Disponer de información oportuna para la toma de decisiones.
- Estimular el liderazgo de los puestos claves de la organización.
- Administrar las relaciones de coordinación y apoyo con otras instituciones.
- Definir estrategias para aumentar la participación y conocimiento de los empleados sobre prevención y atención de emergencias.

10.2.2. DURANTE EL SINIESTRO:

- Llevar un registro escrito del desarrollo de la emergencia.
- Valerse de herramientas que permitan esclarecer la investigación, fotos, videos, otros.
- Asesorar al director general de la emergencia en la toma de decisiones.
- Coordinar las actividades con los grupos de apoyo internos y externos.
- Solicitar apoyo a especialistas externos.
- Tomar decisiones sobre el manejo de la emergencia.
- Evaluar la magnitud de la emergencia.

10.2.3. DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- Asesorar al director de la emergencia en la preparación del informe para el nivel superior.
- Definir las acciones necesarias para asegurar el reacondicionamiento del área y la continuidad de las operaciones.
- Asegurar el regreso a la normalidad.
- Hacer recomendaciones para ajustar el plan.
- Evaluar el manejo de la emergencia.

○ **COORDINADOR DEL PLAN:**

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

- Coordinar la realización de simulacros de emergencias.
- Asegurar el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones y elementos de combate contra incendios.
- Mantener en lugar visible los planos con las rutas de evacuación y actualizada la señalización de las salidas de emergencia.
- Establecer acuerdos de cooperación con instituciones de salud y grupos de apoyo.
- Asegura el entendimiento de roles con los involucrados en el plan.
- Elaborar y entregar a los coordinadores una ficha con sus funciones y responsabilidades.
- Divulgar el plan de emergencia a todos los empleados.
- Mantener actualizado el plan de emergencias.

○ **GRUPO ASESOR:**

- Suministrar información estratégica al jefe de emergencias.
- Definir criterios para toma de decisiones críticas.
- Coordinar las acciones con las altas autoridades.
- Servir de nexo con las autoridades y directivas de la empresa.
- Avalar las decisiones según se establezca en los estatutos de la empresa.

○ **ASESOR DE INFORMACIÓN Y PRENSA.**

ANTES DEL SINIESTRO:

- Asesorar al director de emergencias sobre el tipo y forma de la información que debe divulgarse en caso de emergencia.
- Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en caso de emergencia, de acuerdo a las políticas de la empresa.
- Mantener en forma permanente una lista actualizada con los nombres y direcciones de todos los medios de comunicación reconocidos en el área.

DURANTE EL SINIESTRO:

- Servir de portavoz oficial de la empresa, ante la comunidad y los medios de comunicación.
- Canalizar el flujo de información hacia el exterior de la empresa en caso de una emergencia.
- Preparar conjuntamente con el director de emergencias y el grupo asesor, los comunicados oficiales de la empresa en caso de emergencias.
- Divulgar los comunicados oficiales de la empresa a los diferentes medios y coordinar la realización de ruedas de prensa cuando ello sea necesario.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

- Atender a los medios de comunicación y coordinar los servicios y facilidades que la empresa pueda suministrarles.

DESPUÉS DEL SINIESTRO:

- Coordinar las actividades de relaciones públicas posteriores al siniestro con el fin de facilitar la recuperación de la empresa.
- Llevar un archivo de toda la información referente al siniestro, publicada en los diferentes medios de comunicación.

○ **BRIGADAS DE EMERGENCIAS.**

ANTES DEL SINIESTRO:

- Conocer las instalaciones y los riesgos que puedan generar emergencias.
- Tener claro conocimiento de los planes normativos y operativos de la empresa, de la ubicación y capacidad exacta de los diferentes equipos para el control de emergencias.
- Elaborar y/o actualizar permanentemente el manual de procedimientos para la prevención y control de emergencias.
- Retroalimentar permanentemente los esquemas operativos para la atención de emergencias.
- Realizar control diario del comportamiento de los diferentes riesgos.
- Hacer revisión permanente a extintores y demás equipos de ayuda en caso de emergencias.

DURANTE EL SINIESTRO:

- Designar uno de los coordinadores para conformar el puesto de mando con el comité de emergencias.
- Organizar el esquema operativo para la atención de emergencias.
- Hacer diagnóstico de la situación que se presenta para determinar las acciones a seguir.
- Realizar control en la zona de impacto.
- Evaluar personal lesionado de la zona de impacto de acuerdo con la prioridad de sus lesiones.
- Tener informado permanentemente al puesto de mando de la situación del Centro de Atención y Clasificación de Heridos en la Zona de Impacto.
- Orientar y apoyar las acciones de la ayuda externa especializada.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

DESPUÉS DEL SINIESTRO:

- Participar en las labores de recuperación para determinar en que condiciones quedaron las instalaciones.
- Realizar inventario de los materiales de la brigada para determinar su reposición.
- Evaluar las acciones realizadas para Retroalimentar los manuales operativos.
- Presentar informes al coordinador de la brigada sobre las acciones realizadas.
- **FUNCIONES BASICAS DEL JEFE DE LA BRIGADA.**

ANTES DEL SINIESTRO:

- Con el respaldo de la dirección del plan, planifica las actividades de capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada de emergencia, de acuerdo a las necesidades de la misma.
- Conocer las señales de alarma y los canales de comunicación de emergencias.
- En coordinación con el grupo de apoyo establece los programas de mantenimiento y pruebas de todos los equipos dispuestos para el plan, como extintores, camillas, botiquines, gabinetes, sistemas contra incendios etc.

DURANTE EL SINIESTRO:

- Evalúa y clasifica la emergencia.
- Solicita la presencia de los grupos de brigadas para asegurar la integridad de sus miembros.
- Solicita a la dirección del plan, la intervención de los grupos de ayuda externos, como bomberos, cruz roja, etc.
- Al llegar el jefe operativo de la emergencia, coordina las actividades de la brigada bajo la dirección del jefe operativo.
- **FUNCIONES BASICAS DE LA BRIGADA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS.**
- En caso de incendio, proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o del conato de incendio.
- Proceder a la remoción de escombros y a la limpieza del área.
- Apoyar al grupo de evacuación de personas.
- Ayudar en el salvamento de bienes, equipos y maquinarias.
- Controlar e inspeccionar el estado y la ubicación del fuego.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

- Supervisar el mantenimiento periódico de los equipos de extinción de fuego.
- Participar en actividades de capacitación en prevención y control de incendios.
- Investigar e informar los resultados sobre las causas de incendios o conatos de incendios en la empresa.

10.6.3. FUNCIONES BASICAS DE LA BRIGADA DE EVACUACIÓN Y RESCATE DE PERSONAS

- Mantener actualizado el registro de trabajadores por área.
- Señalizar y mantener despejada las vías de evacuación.
- Activar los sistemas de comunicación acordados en el plan de emergencias.
- Dirigir en forma correcta y ordenada la salida de las personas.
- Impedir la utilización de ascensores.
- Mantener un control efectivo sobre las personas para evitar aglomeraciones y estados de pánico.
- Proceder en forma segura y técnica al rescate de las personas que se encuentren heridas o atrapadas.
- Repetir consignas establecidas como: no corran, avancen de rodillas, conserven la calma, no utilicen los ascensores, etc.
- Verificar una vez finalizada la evacuación que dentro de las instalaciones no quede ninguna persona.
- Diseñar planes de evacuación y organizar y dirigir simulacros.
- Mantener actualizados el directorio de emergencias interno y externo.
- Capacitar a todo el personal de la empresa en el plan de evacuación.
- Seleccionar y capacitar a los coordinadores de evacuación por áreas.
- Establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional para el traslado de lesionados en situaciones de emergencias (ambulancias, hospitales, etc).
- Planear el salvamento de bienes irre recuperables, organizando responsables de cada acción y definiendo el sitio de disposición final de los elementos rescatados.

10.6.4. FUNCIONES BASICAS DE LA BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.

- Atender en sitio seguro al personal afectado o lesionado.
- Realizar el triage o clasificación de los lesionados de acuerdo con la gravedad de su lesión.
- Establecer prioridades de atención o de remisión a centros hospitalarios.
- Mantener adecuadamente dotados y controlar el uso de los botiquines.
- Participar activamente en las jornadas de capacitación en brigadas de emergencias.
- Participar en las jornadas de capacitación en Salud Ocupacional (Programa de Salud Ocupacional, Comité Paritario, etc)

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

10.6.5. FUNCIONES BASICAS DE LOS COORDINADORES DE AREAS.

ANTES DEL SINIESTRO:

- Identificar situaciones de riesgos potenciales y controlarlos.
- Velar para que las vías de evacuación y salidas de emergencias se encuentren identificadas y señalizadas.
- Conocer las señales de alarma y los canales de comunicación de emergencias.
- Asistir a las reuniones de coordinación y eventos de capacitación programados, en los temas relacionados con evacuación y manejo de emergencias.
- Participar activamente en los simulacros de evacuación.
- Asegurar la asistencia del personal de su área a los entrenamientos.

DURANTE DEL SINIESTRO:

- Ejecutar los procedimientos de evacuación con el personal a su cargo, cuando recibe la orden de la jefatura de emergencia.
- Verificar el personal presente en el área, incluyendo empleados, visitantes, con el apoyo de la brigada de su área o sección.
- Orientar a las personas hacia las salidas de emergencias y sitios de encuentro.
- Controlar que la evacuación se realice en calma y segura.
- Inspeccionar el área para asegurar que no queden personas atrapadas.
- Verificar que las puertas estén cerradas y sin seguro.
- Realizar el conteo del personal de su área en el sitio de encuentro.

DESPUÉS DEL SINIESTRO:

- Realizar una inspección al área antes del retorno para asegurarse que no hay riesgos.
- Coordinar el retorno del personal de su área cuando el coordinar general de la emergencia de la orden de regreso.
- Participar en la investigación del evento.

10.6.6. GRUPOS INSTITUCIONALES DE APOYO

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	---

- Son grupos de apoyo a los cuales se pueden solicitar ayuda para la atención y control de emergencias. Entre los principales grupos de apoyo están:
- Cuerpos de Bomberos.
- Defensa Civil.
- Fuerza Pública (Policía, Ejército, etc).
- Cruz Roja.
- Organismos Sanitarios.
- Compañías de Energía, Agua y Teléfonos.
- Organizaciones de Protección Ambiental.
- Entidades de Obras Públicas.

11. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE EVACUACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

11.1. EVACUACIÓN EN CASO DE SISMOS.

QUE HACER ANTES:

- Realizar un estudio técnico de la resistencia de la edificación que usted ocupa le indicará posibles áreas que debe reforzar o reconstruir. Además, le ayudará a identificar los lugares más seguros ante un sismo y las áreas más peligrosas y susceptibles de daño donde debe evitar refugiarse si ocurre un sismo.
- Conserve permanentemente botiquín, linterna, radio de pilas y herramientas para atender una emergencia. Es adecuado tener a mano un pito como sistema de alerta y para pedir ayuda en caso de quedar atrapado.
- Señalice la ubicación de extintores, botiquines, rutas de evacuación y salidas.
- Acondicione mecanismos para suspender fácilmente el suministro de energía eléctrica y otros servicios que puedan causar incendios.
- Tenga a mano los teléfonos y direcciones de los centros hospitalarios donde pueda acudir.
- Mantenga el tanque de agua y las albercas llenas. El agua es lo que más hace falta después de un terremoto.

QUE HACER DURANTE:

- Procure mantener la calma y trate de serenar a los demás.
- Si está bajo techo protéjase de la caída de ladrillos, lámparas, artefactos eléctricos y cualquier otro elemento pesado o cortante. Aléjese de los vidrios y protéjase debajo del marco de puertas, escritorios o de un lugar resistente de la edificación.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

- Después del terremoto principal es posibles que ocurran replicas. Por ese motivo esta alerta y aléjese de lugares que se puedan derrumbar.
- Si está en un área descubierta aléjese de edificaciones, postes, paredes, árboles, cables eléctricos y otros objetos que puedan caerse.

QUE HACER DESPUÉS:

- Mientras los cuerpos de socorro acuden a prestarle ayuda conserve la calma.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora. Si emplea escaleras, este seguro que van a resistir el peso y el movimiento.
- No difunda rumores pueden causar temor y desconcierto.
- Trasládese a lugares seguros y lejos de las edificaciones averiadas.
- Suspenda el paso de energía eléctrica hasta estar seguro de que no hay cortos eléctricos.
- Observe si hay heridos en el lugar donde se encuentra. No mueva personas lesionadas a no ser que estén en peligro de que sufran nuevas heridas.
- Al evacuar, no se devuelva por ningún motivo.

11.2. EVACUACION EN CASO DE INCENDIOS FORESTALES

ACTIVIDADES ANTES

- Realizar inspecciones a las zonas forestales cercanas a la empresa para determinar la cantidad de carga combustible de las mismas.
- Realizar jornadas de orden y aseo a las zonas forestales de la empresa.
- En épocas de alta sequia o veranos intensos es conveniente realizar riego a las zonas forestales para evitar incendios espontáneos.

ACTIVIDADES DURANTE

- Llamar a los bomberos profesionales para controlar los incendios presentados.

ACTIVIDADES DESPUES.

- Evaluar las causas básicas y fundamentales que causaron el incendio forestal.
- Evaluar las pérdidas y determinar acciones correctivas y preventivas para evitar futuros incendios

11.3. EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIOS O EXPLOSIONES.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	---

ANTES DEL INCENDIO:

- Conocer las normas de seguridad para evitar incendios.
- Conocer la ubicación de los extintores en el sitio de trabajo y aprender su uso correcto, además identificar los Hidrantes, puertas de salidas y sitios de reunión.
- Sea cuidadoso en el manejo de los equipos eléctricos; informe sobre las instalaciones eléctricas defectuosas o deterioradas.
- Evite recargar los tomacorrientes con la conexión simultánea de varios equipos eléctricos.
- Evite la acumulación de papeles, basuras y sólidos combustibles en sitios donde se pueda propagar y crear el fuego.
- Antes de salir de su sitio de trabajo cerciórese que nada haya quedado conectado al fluido eléctrico; y que no haya ningún peligro de incendio.
- Mantenga las salidas, escalas y las escaleras libres de obstáculos.
- Determinar la atmosfera explosiva, dentro de los sistemas de alcantarillado, a través de explosímetros.
- Utilizar herramientas, equipos y máquinas con las debidas puestas a tierra para evitar que la carga estática pueda generar explosiones espontáneas.

DURANTE EL INCENDIO:

- Llame inmediatamente al número telefónico de los bomberos.
- Si no le es posible usar extintor o hidrante, evacue la zona.
- No trate de apagar el fuego si no conoce el manejo correcto del extintor.
- Procure retirar los objetos que sirven de combustible al fuego.
- Evite el pánico, no corra ni cause confusión.
- No se quede en los baños, cafetines o zonas de descanso.
- Si el lugar está lleno de humo en la parte superior, salga agachado (gateando) cubriéndose la nariz y la boca con un pañuelo húmedo.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese en el suelo y de vueltas sobre su cuerpo.
- Si ve a alguien con sus ropas encendidas, arrójele una cobija, manta o tela gruesa sobre el cuerpo.
- Si en su ruta de evacuación se encuentra una puerta, tóquela, si está caliente no abra, busque otra salida.

DESPUÉS DEL INCENDIO:

- Reúnase con sus compañeros en el punto de encuentro.
- No regrese al lugar del incendio hasta que le den la orden los bomberos o personas

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

especializadas.

- Informe a su coordinador sobre personas lesionadas o la ausencia de algún compañero.
- Atienda las indicaciones del comité de emergencias, de los brigadistas o de los grupos de apoyo.

11.4. EVACUACIÓN EN CASO DE ATENTADOS TERRORISTAS.

- Si usted descubre elementos sospechosos o encuentra personas con comportamientos extraños o inusuales, notifique inmediatamente a la unidad anti – terrorismo de la policía describiendo la situación, ubicación e identificándose.
- No mueva o toque ningún material sospechoso.
- Espere indicaciones de los grupos de emergencias o de las autoridades.
- Si se le ordena evacuar hágalo inmediatamente utilizando la salida más próxima, llevando consigo a los visitantes.
- Vaya al sitio de reunión establecido y espere instrucciones del coordinador de área.

11.4.1. EVACUACIÓN EN CASO DE BOMBA O EXPLOSION.

Una vez se ha producido una explosión por atentado en cualquiera de las edificaciones, se deberá hacer una evacuación total temporal mientras se hace revisión de toda el área.

- Si se ha notificado amenaza de una posible colocación de bomba no toque ni mueva ningún objeto.
- Observe la presencia de objetos desconocidos o inusuales y repórtelos.

11.4.2. EVACUACIÓN EN CASO DE LLAMADA TELEFÓNICA.

- Si usted recibe una llamada de amenaza terrorista trate de prolongar la conversación; pregunte quien, por qué y donde; trate de captar detalles significativos; no cuelgue, deje que quien llama lo haga.
- Indique por escrito o señas a otra persona que notifique a las respectivas autoridades.
- Espere indicaciones de los grupos de emergencias o autoridades.
- Si tiene mecanismos de grabación actívelo inmediatamente.
- No comente con nadie el hecho, ni suministre información a nadie diferente al grupo de emergencias o a las autoridades.

11.5. INSTRUCCIONES AL PERSONAL PARA UNA SALIDA SEGURA.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Identifique las medidas de seguridad.
- Conozca la señal de alerta y alarma.
- Reconozca las vías de salida de la edificación.
- Entérese cuál es el sitio de encuentro.
- Tenga presente que durante una emergencia el uso del teléfono está restringido.

DURANTE LA SALIDA:

- Conserve la calma, si hay visitantes explique la situación y solicite que lo acompañe hasta el sitio de encuentro.
- Desconecte los aparatos eléctricos antes de evacuar.
- Lleve consigo los documentos de identidad, algo de dinero y las llaves.
- Camine con paso seguro dejando un espacio libre para permitir la circulación de los organismos de socorro.
- No se devuelva por ningún motivo.
- Ayude a las personas con dificultades físicas o psicológicas.
- Atienda las órdenes del coordinador de evacuación y los organismos de socorro.
- Utilice las salidas alternas si se encuentra bloqueada la salida principal.
- Diríjase al sitio de encuentro y permanezca en el hasta que el coordinador general de la orden de retorno.

EN EL AREA SEGURA:

- Notifique las situaciones anormales observadas.
- Cumpla con las órdenes recibidas a través del coordinador.
- Reporte su llegada al coordinador.
- Preste ayuda a pacientes, familiares y personas con lesiones o alteradas.

11.6. SISTEMA DE NOTIFICACIÓN Y ALARMA DE EMERGENCIAS.

Actualmente la empresa no cuenta con un sistema de alarmas, alta voces ni sirenas que puedan dar aviso oportuno de una contingencia en la misma. Por el anterior motivo se necesita un sistema de sirenas que facilite el proceso de evacuación de las instalaciones. Las alarmas que se instalen deben seguir las siguientes recomendaciones:

11.6.1. SISTEMA DE ALARMAS.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

Es necesario que para la activación de la alarma de emergencias se sigan las siguientes recomendaciones:

PRIMERA FASE: detección del peligro, un sonido corto de sirena: alerta. Las personas deben hacer lo siguiente:

- Suspender labores.
- Guardar información vital de la empresa.
- Desconectar equipos eléctricos.

SEGUNDA FASE: dos sonidos cortos de sirena: prepárese para evacuar. Las personas deben hacer lo siguiente:

- Organizar y preparar la evacuación.

TERCERA FASE: un sonido largo y continuo de sirena: evacue. Las personas deben hacer lo siguiente:

- Mantenga la calma.
- Camine rápido, no corra.
- Ayude a las personas discapacitadas.
- Oriente a visitantes, contratistas y demás personas.
- Cierre las puertas sin seguro.
- Diríjase hacia las salidas en forma ordenada.
- Nunca regrese al área.
- Diríjase al sitio de encuentro.

Es muy importante que la empresa tenga en cuenta que se puede utilizar un sistema de notificación temporal (mientras se ubica el sistema de alarmas recomendado), que puede ser:

- Si se utiliza el **sistema de pitos** se puede seguir el mismo protocolo utilizado en el numeral **11.6.1. SISTEMA DE ALARMAS** del presente plan de emergencias.
- **Dando órdenes verbalmente** a los empleados de la empresa para que evacuen las instalaciones de la misma

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

12. DIRECTORIO TELEFONICO DE EMERGENCIAS.

Es muy importante que en cada dependencia exista esta tabla, en un lugar visible para todos los que laboran en estas oficinas, que permita en cualquier momento sonar la alarma de emergencias ante cualquier situación de riesgo.

ENTIDAD DE SOCORRO	Nº DE TELEFONO
● POLICIA.	112 – 123
● EJERCITO.	147
● BOMBEROS.	123
● CRUZ ROJA.	132 – 6330000
● DEFENSA CIVIL.	144
● TRANSITO.	127
● FISCALIA.	6522222
● EMERGENCIAS.	6428434
● COMITÉ DE EMERGENCIAS	

13. AREA SEGURA DE ENCUESTRO.

- **Punto de encuentro principal:** Parque Frente a La Gobernación.
- **Punto de encuentro secundario:** Parque Luis Carlos Galán Sarmiento.

NOTA: se debe tener mucho cuidado en los puntos finales de reunión donde se ubique al frente una calle de tránsito vehicular; se recomienda que los Coordinadores de evacuación (que deben ser instituidos), estén pendientes de los evacuados y detengan el tráfico de vehículos para evitar accidentes de trabajo en la evacuación

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	--

GLOSARIO DE TERMINOS.

- **ALARMA:** Señal o aviso preestablecido, que implica ejecutar una acción específica.
- **ALERTA:** Señal o aviso que advierte la existencia de un peligro.
- **AMENAZA:** posibilidad de que un evento ocurra, considerando sólo el tipo de evento y lugar.
- **BRIGADA:** Es un grupo de apoyo especializado y equipado, cuya finalidad es minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de una emergencia. Es un grupo privado de respuesta a emergencias.
- **COMITÉ DE EMERGENCIAS:** Estructura responsable de diseñar y coordinar la ejecución de actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre.
- **EMERGENCIA:** Es toda perturbación parcial o total del sistema (empresa), que pueda poner en peligro su estabilidad y pueda requerir para su control, recursos y procedimientos diferentes y/o superiores a los normalmente utilizados por la empresa, y la modificación temporal, parcial o total de la institución para poder atenderla.
- **EVACUACIÓN:** Acción tendiente a establecer una barrera entre una fuente de riesgo y las personas amenazadas, mediante el desplazamiento de éstas.
- **NIVEL DE RIESGO:** Calificación relativa de un riesgo en función de la combinación de la amenaza por la vulnerabilidad de los elementos bajo riesgo.
- **PLANEACION PARA EMERGENCIAS:** medidas necesarias para responder a los desastres, controlando los eventos no deseados, mitigando sus consecuencias y recuperando el sistema.
- **PLAN DE EMERGENCIAS:** es el diseño total del proceso que se ha de seguir para alcanzar unos objetivos.
- **ruta de evacuación:** camino o dirección que se toma para un propósito, **SALIR.** Es un camino continuo que permite el traslado desde cualquier punto de un edificio o estructura hasta el exterior y a nivel del suelo.
- **TRIAGE:** clasificación de heridos según tipo de lesión, es un evento de emergencias.
- **VULNERABILIDAD:** es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida.

RECOMENDACIONES.

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Plan de Emergencia Empresarial	FECHA: 27 de febrero de 2024 VERSIÓN: 03 CODIGO: PI-SGI-001
--	--	---

- Es importante que la empresa tenga en cuenta que en el momento de una emergencia no tiene como avisar de manera rápida y oportuna a sus empleados, por tal razón se recomienda la compra e instalación del sistema de alarmas para emergencias, altoparlantes, sirenas u otros equipos.
- Se deben ubicar los planos de evacuación de la empresa en las áreas visibles de la empresa.
- Se debe capacitar y entrenar al comité de brigadas de emergencias para que presten un servicio oportuno y eficaz en cualquier eventualidad que se presente.
- Los extintores cuando se compren y se instalen deben estar a la altura establecida en la norma NFPA 10; a 1.10 m desde el piso hasta el lugar de tope.
- Implementar un programa de mantenimiento preventivo para las redes eléctricas. Se debe prestar especial atención a los empalmes, estado de los cables, sobrecargas en circuitos, funcionamiento de las cajas de interruptores, controles de encendido del alumbrado y toma corrientes.
- Dotar con botiquines de primeros auxilios unas oficinas dentro de la empresa para poder atender emergencias menores.
- Es importante que la empresa adquiera sistemas de luces de emergencias para las instalaciones de la empresa.
- Las zonas donde se guarden, almacenen o depositen combustibles deberán ser especiales y alejadas de cualquier fuente de calor o que produzca chispa y por consiguiente incendios. Es muy importante que los combustibles se almacenen en materiales que eviten derrames o emanación de gases combustibles. Es importante que las zonas destinadas para el almacenamiento de combustibles no deberán exceder las condiciones de seguridad de tal zona.
- La realización de trabajos eléctricos deberá contemplar la utilización de las cinco reglas de oro según lo establecido en el RETIE o en la NTC 2250. se deberá establecer un sistema de permisos de trabajo para la realización de labores con riesgo eléctrico.
- Se deben conformar las brigadas de emergencias de la empresa lo más pronto posible y recibir capacitación y entrenamiento.

ANEXOS

ANEXO 1.

LISTADO GENERAL DE LOS INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS.

BRIGADA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	Funcionaria Jurídica	Coordinador

BRIGADA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
BRIGADA DE RESCATE	Funcionaria Contratación	Coordinador

BRIGADA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
BRIGADA DE EVACUACION	Asistente Presidencia	Coordinador

BRIGADA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
BRIGADA CONTRA INCENDIOS	Funcionario Archivo	Coordinador

CONTROL DE PROCESOS	CARGO
Funcionario Pagaduría	Coordinador

SALVAMENTO DE BIENES	CARGO
Funcionario Contaduría	Coordinador

APOYO LOGISTICO	CARGO
Funcionario Presupuesto	Coordinador