

PLAN DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST-029	Fecha: 25-03-2021

**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE
EMERGENCIAS.**

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

2021 – 2023

PLAN DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST-029	Fecha: 25-03-2021

Ficha Técnica

PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO ANTE EMERGENCIAS	Número de Páginas: 58	N° de Revisión y actualización. Fecha: Mayo de 2019
Nombre: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS		

Componentes Actualizados:	Descripción de los cambios realizados:
Firma del representante Legal	

PLAN DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST-029	Fecha: 25-03-2021

INTRODUCCIÓN

En las actividades cotidianas de cualquier Institución, y en el caso de LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES, se pueden presentar situaciones que afectan de manera repentina el diario proceder. Estas situaciones en términos generales se denominan “amenazas”, las cuales son de diferente origen: amenazas de origen natural (lluvias, terremotos, remoción en masa, inundaciones, tormentas eléctricas, etc.), en las que no interviene la mano del hombre para que hagan presencia, amenazas de origen tecnológico (incendios, derrames de combustibles, fallas eléctricas, fallas estructurales, etc.), amenazas de origen social (atentados, vandalismo, terrorismo, sabotaje, etc.) y otras amenazas (emergencias médicas).

Lo anterior muestra la variedad de eventos que en cualquier momento pueden afectar de manera individual o colectiva el cotidiano vivir. De la forma seria y responsable como las instituciones se preparen, podrán afrontar y salir avante frente a las diferentes emergencias.

LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES – EDIFICIO HISTÓRICO, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS está interesada en aplicar las directrices determinadas en las políticas de seguridad de la entidad, decidió elaborar el presente Plan de Mitigación, preparación, respuesta y recuperación ante Emergencias con el fin de contribuir a proveer un razonable nivel de seguridad para todos los ocupantes y usuarios de sus instalaciones, basados en los parámetros técnicos establecidos en la legislación nacional vigente y las guías para la elaboración de planes de emergencias y contingencias de los parámetros de la unidad nacional para la gestión del riesgo de desastres Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD).

PLAN DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST-029	Fecha: 25-03-2021

JUSTIFICACIÓN

El hombre, la naturaleza y su desarrollo, se han enfrentado a diferentes retos a través de la historia con los riesgos que este le genera.

La historia nos ha enseñado con sucesos grabados en la memoria de los colombianos a estar atentos ante los diferentes riesgos que nuestro desarrollo y la naturaleza nos genera.

Sucesos como el incendio en La Galería Arrubla en el año de 1900, el sismo generado en 1.917 en Bogotá, el incendio del edificio de Avianca en 1973, el terremoto de Popayán en 1983, el incendio en el complejo de Puente Aranda en 1.982, la avalancha de Armero en 1.985, el sismo en Pereria en 1.995, el terremoto en el Eje cafetero en 1.999, el incendio en Ajover en 2.004, y los cientos de sucesos en empresas e instituciones que suceden casi a diario; nos obligan de la mano con la legislación nacional vigente a estar preparados ante este tipo de situaciones.

Decreto 2157 de diciembre de 2017, ley 1523 de 2012, ISO 31000Es por eso, que LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES como institución con líderes que elaboran y ejecutan su propio Plan de Mitigación, preparación, respuesta y recuperación ante Emergencias a fin de dar cumplimiento a la legislación nacional vigente y como respaldo y seguridad para las personas, medio ambiente, sistemas, procesos, servicios, bienes o recursos e imagen empresarial.

OBJETIVOS

Objetivo general

Proporcionar a los usuarios, funcionarios, colaboradores, estudiantes, proveedores y contratistas, naturales y visitantes que hacen uso de los servicios e instalaciones de LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES; las herramientas necesarias para planear, organizar,

PLAN DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST-029	Fecha: 25-03-2021

coordinar y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de una emergencia interna o externa que puede afectar el funcionamiento de la organización.

Objetivos específicos

- Identificar las condiciones actuales de los recursos existentes, necesarios para la respuesta inicial a una emergencia.
- Analizar las amenazas internas y externas, con el fin de determinar la vulnerabilidad para afrontar una emergencia en LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES – EDIFICIO HISTÓRICO, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS
- Establecer las acciones tendientes a mejorar condiciones de riesgo para disminuir su impacto y reducir el nivel de vulnerabilidad de LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES EDIFICIO HISTÓRICO, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS.
- Establecer procedimientos de reacción simples y prácticos para cada tipo de emergencia de las instalaciones actuales y reacción frente a las principales amenazas identificadas.
- Establecer y mantener un esquema de organización interna (grupo de Brigada de emergencia), práctico, eficaz y eficiente para responder inicialmente a una emergencia hasta el arribo de los organismos especializados de respuesta.
- Proteger la vida e integridad física del personal, mediante el entrenamiento y dotación a corto plazo y largo plazo de la brigada de emergencia
- Minimizar las pérdidas materiales y ambientales derivadas de las diferentes situaciones de emergencia que se puedan presentar mediante la implementación de procedimientos básicos de atención, conocidos, aplicados y practicados por toda la institución a corto plazo.
- Minimizar los riesgos que pueda desencadenar una emergencia, mediante el control de los mismos.
- Restablecer las operaciones normales a la mayor brevedad posible.

PLAN DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST-029	Fecha: 25-03-2021

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Información básica de la organización (Ficha técnica)

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN			
Razón Social:	UNIVERSIDAD DE MANIZALES	Ni t:	890.806.901-0
Sede:	UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y EDIFICIO HISTÓRICO, CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS		
e-mail:	sst@umanizales.edu.co sermed@umanizales.edu.co	Dirección principal:	Carrera 9 No 19-03
Teléfonos:	8879680	Fax:	NA
Localización a nivel urbano			
Departamento	Ciudad	Comuna	Barrio
CALDAS	MANIZALES	Atardeceres	Campohermoso

\
 \

**PLAN DE MITIGACIÓN,
PREVENCIÓN, PREPARACIÓN,
RESPUESTA Y RECUPERACIÓN
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-029

Fecha: 25-03-2021

Versión: 03

1.2. Geo-referenciación de la Organización (A nivel Interno – Externo)

Linderos Sectoriales Inmediatos						
Sentido	Vía inmediata	Nomenclatura	Uso	Nº de pisos	Material de construcción	Observaciones
Norte	Vía Antigua Arauca	No aplica	Zona boscosa y Lote valdío	0	No aplica	Sentido Norte – Occidente vía arauca – parte superior parqueadero de la universidad
Occidente	Zona residencial Campohermoso	No aplica	viviendas y conjunto cerrado	2 y 16 pisos	Concreto Ladrillo	Entrada por el barrio campohermoso
Sur	Sector Parque liborio	No aplica	Edificios de aptos	4	Concreto Ladrillo	Fachada en vidrio y ladrillo, frente al punto de encuentro. Vía calle 19
Oriente	Sector Parque liborio	No aplica	Zona comercial parque liborio y residencial	2	Concreto Ladrillo	Sector residencial entrada por carrera 9 calle cerrada, ventanas de vidrio.
Vías de Acceso – Salida						
Sentido	Vía inmediata de Ingreso al edificio	Acceso		Salida		Observaciones
		Vía	Sentido	Vía	Sentido	
Norte	Vía antigua Arauca	Carrera 9 calle 20 y 21	Norte - Occidente	Calle 20	Occidente – Norte	Vías de dos carriles con alto flujo vehicular, por lo general un carril lento E
Occidente	Entrada por el barrio campohermoso	Carrera 7C – Calle 18A	Norte - Sur	-	Norte - Sur	Vías de un solo sentido vehicular.
Sur	Calle 19	Calle 19 Carrera 9	Sur – Norte	Calle 19	Norte - Sur	Vías de dos carriles con alto flujo vehicular, por lo general un carril lento
Oriente	-	-	-	-	-	-

Trabajo Asesorado por COLMENA Seguros

Este documento no exime, ni reemplaza las responsabilidades del empleador frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

**PLAN DE MITIGACIÓN,
PREVENCIÓN, PREPARACIÓN,
RESPUESTA Y RECUPERACIÓN
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-029

Fecha: 25-03-2021

Versión: 03

1.3. Carga Ocupacional y uso de espacios

Carga Ocupacional (Promedio) y Horarios de Operación				
Descripción de la ocupación	Horario de permanencia en la edificación	Días de la semana	Cantidad Promedio en día	Observaciones
Administrativos	08:00 a.m a 18:00 horas 09:00 a.m a 02:00 horas	Lunes a Viernes Sábados	320	
Personal Docente	08:00 a.m a 21:00 horas 07:00 a.m a 16:00 horas	Lunes a Viernes Sábados, domingos	470	Por pandemia un promedio de docentes 65
Servicios Generales y contratistas	08:00 a.m a 18:00 horas 09:00 a.m a 02:00 horas	Lunes a Viernes Sábados	32	
Seguridad	06:00 a.m a 18:00 horas	Lunes a Viernes Sábados, domingos	10	
Estudiantes	08:00 a.m a 21:00 horas 09:00 a.m a 16:00 horas	Lunes a Viernes Sábados, domingos	8569	

El uso de los espacios y áreas al interior de LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS se encuentran descritos en los planos arquitectónicos de la edificación.

1.4. Características de las instalaciones

a. Transporte vertical (escaleras y ascensores) y puertas automáticas

Trabajo Asesorado por COLMENA Seguros

Este documento no exime, ni reemplaza las responsabilidades del empleador frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

PLAN DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN ANTE EMERGENCIAS		 UNIVERSIDAD DE MANIZALES
	Código:DDH-SST-029	Fecha: 25-03-2021

b. Puntos de encuentro, rutas y salidas de evacuación.

Ver anexo 1 Planos Rutas y Vías de Evacuación.

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DEL PERFIL DE RIESGO

Identificadas las amenazas, se requiere la valoración que permita cuantificar el riesgo de acuerdo a las siguientes variables.

PROBABILIDAD (NIVEL)	CONCEPTO
IMPOSIBLE	Prácticamente imposible que ocurra
IMPROBABLE	Improbable que ocurra
REMOTO	Puede ocurrir
OCASIONAL	Ha ocurrido pocas veces
MODERADO	Ha ocurrido varias veces
FRECUENTE	Ha ocurrido muchas veces o es posible que ocurra frecuentemente

Para evaluar la vulnerabilidad del sistema, la intensidad de las posibles consecuencias de un siniestro de deben clasificar acorde a las siguientes variables:

GRAVEDAD (CATEGORÍA)	CONCEPTOS
INSIGNIFICANTE	Lesión menor, poca pérdida financiera, poca incidencia en la imagen, daño menor al sistema, controlable daño ambiental
MARGINAL	Lesión, pérdida temporal de imagen, pérdida financiera indirecta, daño al sistema, leve impacto ambiental.
CRÍTICO	Lesión severa con incapacidad parcial, pérdida considerable de imagen, considerable pérdida financiera,

PLAN DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST-029	Fecha: 25-03-2021

	pérdida parcial del sistema; considerable impacto ambiental
CATASTRÓFICO	Muerte. Incapacidad total; gran pérdida de imagen de la empresa, gran pérdida financiera, pérdida total del sistema, severo impacto ambiental.

ANÁLISIS DE AMENAZAS Y DETERMINACIÓN DE LA VULNERABILIDAD

La vulnerabilidad es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida.

El análisis de la vulnerabilidad es un proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica. Se valora de cero (0) a uno (1) o pérdida total.

Para su análisis se incluyen los elementos sometidos a riesgo tales como las personas, los recursos y los procesos o sistemas.

- **VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS:**

Las personas se definen como empleados y trabajadores de la empresa, analizándose su organización para prevención y control de emergencia.

La capacitación, el entrenamiento y la dotación completa de elementos para la seguridad y protección personal de acuerdo a la amenaza. Cada uno de estos aspectos se califica cero (0), si de acuerdo con la definición del término se tiene suficiencia en la empresa, con 0.5 si se está en proceso y con uno (1) si se carece completamente o no se cuenta con recursos.

- **VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS:**

Los recursos se analizan desde dos campos, el de las construcciones (edificaciones, obras civiles) y los materiales o equipos.

Para cada uno de estos campos se califica la instrumentación, la protección física y los sistemas de control.

La instrumentación y monitoreo se entiende como las acciones de vigilancia y equipos utilizados para observar cualquier cambio en la amenaza que puede generar una situación de riesgo.

La protección física, como la barrera o diseño estructural que disminuye los efectos que pueda ocasionar la amenaza.

PLAN DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN ANTE EMERGENCIAS		 UNIVERSIDAD DE MANIZALES
	Código:DDH-SST-029	Fecha: 25-03-2021

Los sistemas de control, como el equipo instalado o normas administrativas para responder ante la presencia de una amenaza con el fin de disminuir los efectos.

Para calificar los recursos se da a cada variable el valor de cero (0) cuando se encuentra con los implementos descritos en la definición, con 0.5 cuando se cuenta parcialmente y con uno (1) cuando no se dispone de ello.

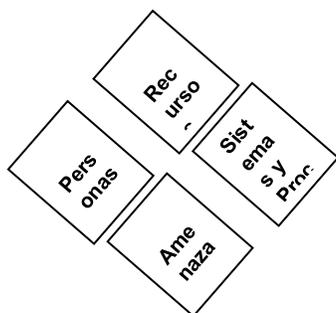
- **VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS:**

Los procesos se entienden como el desarrollo de las actividades productivas de los elementos bajo riesgos involucrados y los sistemas como el conjunto ordenado de normas y procedimientos. En este campo se analizan dos variables, la primera relacionada con el procedimiento de recuperación o actividades previamente concebidas que permitan ante una emergencia poner nuevamente los procesos y sistemas funcionantes ya sean por sí mismos o a través del pago de seguros o de otra forma de financiación.

La segunda es el servicio alterno entendido como el proceso existente, mecanismos o sistema paralelo que permite realizar la misma función temporalmente en la fase de impacto o recuperación de una emergencia. (Ejemplo planta de emergencia).

Para analizar las variables se da el valor de cero (0) cuando se dispone de los elementos de cero cinco (0.5) cuando se hace en forma parcial y de uno (1) cuando se carece o no se cuenta con el recurso.

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO



CALIFICACIÓN DEL RIESGO

PLAN DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST-029	Fecha: 25-03-2021

De acuerdo con los colores de cada rombo, el riesgo se califica de la siguiente manera:

- 3 ó 4 rombos en rojo, el riesgo es alto.
- 1 ó 2 rombos rojos o 3 amarillos, el riesgo es medio
- 1 ó 2 rombos amarillos y los restantes verdes, el riesgo es bajo.

Las razones que llevan a esta calificación del riesgo son las siguientes:

Riesgo alto: significa que del 75% al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.

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 espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.

Riesgo bajo: significa que del 25% al 49% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza representan valores intermedios, o que del 70% al 100% de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representan pérdidas menores.

**PLAN DE MITIGACIÓN,
PREVENCIÓN, PREPARACIÓN,
RESPUESTA Y RECUPERACIÓN
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-029

Fecha: 25-03-2021

Versión: 03

IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS SEDES: TORRE EMBLEMÁTICA, EDIFICIO HISTÓRICO, SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS

Amenaza	Imposible	Improbable	Remoto	Ocasional	Moderado	Frecuente
----------------	-----------	------------	--------	-----------	----------	-----------

Origen Técnico						
Incendio					X	
Explosión				X		
Falla estructural				X		
Inundación						X
Cortocircuito			X			

Origen Social						
Desorden civil				X		
Terrorismo				X		
Atentados			X			
Asaltos			X			
Eventos Biológicos				X		
Incursión guerrillera	X					
Robos				X		

Origen Natural						
Sismos						X
Erupción volcánica			X			
Emisión de ceniza volcánica						X
Lluvias Torrenciales						X
Vientos huracanados						X
Tormentas eléctricas						X

Trabajo Asesorado por COLMENA Seguros

Este documento no exime, ni reemplaza las responsabilidades del empleador frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

**PLAN DE MITIGACIÓN,
PREVENCIÓN, PREPARACIÓN,
RESPUESTA Y RECUPERACIÓN
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-029

Fecha: 25-03-2021

Versión: 03

Deslizamientos			X			
----------------	--	--	---	--	--	--

ANÁLISIS DE AMENAZAS

FRECUENTE	Vientos huracanados Tormentas eléctricas Inundaciones Lluvias torrenciales	Emisión de Ceniza		Sismos
MODERADO		Incendio	Eventos biológicos	
OCASIONAL	Desorden civil Robos – Asaltos Inundación	Erupción volcánica	Explosión Falla estructural Even.Biológicos	
REMOTO	Terrorismo atentados Cortocircuito	Deslizamiento		
IMPROBABLE				
IMPOSIBLE	Incursión guerrillera			
	INSIGNIFICANTE	MARGINAL	CRÍTICO	CATASTRÓFICO

Trabajo Asesorado por COLMENA Seguros

Este documento no exime, ni reemplaza las responsabilidades del empleador frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

**PLAN DE MITIGACIÓN,
PREVENCIÓN, PREPARACIÓN,
RESPUESTA Y RECUPERACIÓN
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-029

Fecha: 25-03-2021

Versión: 03

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

AMENAZA	PERSONAS				RECURSOS				PROCESOS			
	Organización	Capacitación	Dotación	TOTAL	Materiales	Edificación	Equipos	TOTAL	Servicios Públicos	Sistemas Alternos	Recuperación	TOTAL
Sismos	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Explosión	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Incendio	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Erupción Volcánica	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Emisión de ceniza	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Eventos Biológicos	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Corto circuito	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Terrorismo/ataentados	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Falla estructural	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Inundaciones	0.0	0.5	0.0	0.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Incursión guerrillera	0.0	0.5	0.0	0.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Desorden civil	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5
Lluvias torrenciales	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	1.5	0.0	0.5	0.0	0.5

Trabajo Asesorado por COLMENA Seguros

Este documento no exime, ni reemplaza las responsabilidades del empleador frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

**PLAN DE PREVENCIÓN
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

**Versión:
03**

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

Amenaza	Nivel	Personas	Recursos	Sistemas Y procesos	Nivel de riesgo
Sismo	Frecuente	1.5	1.5	0.5	MEDIO
Incendio	Moderado	1.5	1.5	0.5	MEDIO
Explosión	Ocasional	1.5	1.5	0.5	MEDIO
Erupción volcánica	Ocasional	1.5	1.5	0.5	MEDIO

**PLAN DE PREVENCIÓN
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

**Versión:
03**

Emisión de ceniza volcánica	Frecuente	1.5	1.5	0.5	MEDIO
Eventos Biológicos	Ocasional	1.5	1.5	0.5	MEDIO
Robo o asalto	Ocasional	1.5	1.5	0.5	MEDIO
Cortocircuito	Remoto	1.5	1.5	0.5	MEDIO

Trabajo Asesorado por COLMENA Seguros

Este documento no exime, ni reemplaza las responsabilidades del empleador frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

**PLAN DE PREVENCIÓN
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

**Versión:
03**

Terrorismo y atentados	Remoto	1.5	1.5	0.5	<p>MEDIO</p>
Fallas estructurales	Ocasional	1.5	1.5	0.5	<p>MEDIO</p>
Inundaciones	Ocasional	0.5	1.5	0.5	<p>BAJO</p>
Evento Biológico	Moderado	1.5	1.5	0.5	<p>MEDIO</p>

Trabajo Asesorado por COLMENA Seguros

Este documento no exime, ni reemplaza las responsabilidades del empleador frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

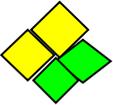
**PLAN DE PREVENCIÓN
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

**Versión:
03**

Robos y asaltos	Ocasional	1.5	1.5	0.5	 MEDIO
Lluvias Torrenciales	Frecuente	1.5	1.5	0.5	 MEDIO

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

**Versión:
03**

ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

Se establecerá el Sistema Comando de Incidentes SCI, como modelo organizacional. Este sistema de administración involucra acciones preventivas, de preparación, de respuesta, recuperación y mitigación de las emergencias, sin importar la clase, el tamaño o la magnitud de las mismas.

En un SCI una persona está a cargo de un incidente y es quien orienta el despliegue del personal y los equipos. El SCI organiza al personal y las tareas de forma que la persona a cargo no esté sobreocupada, facilita la comunicación, reportes y el establecimiento de una cadena de comando entre el personal.



FUNCIONES DEL SCI - Staff Comando

	COMPONENTE	FUNCIONES
STAFF DE COMANDO	COMANDANTE DE INCIDENTE O JEFE DE EMERGENCIAS	ANTES DE LA EMERGENCIA
		Realizar el Análisis de Riesgo de la Organización
		Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el Análisis de Riesgo.
		Brindar información a la comunidad de la Organización sobre su participación en la mitigación, prevención, atención y recuperación de emergencias
		Programar jornadas de capacitación
		Desarrollar ejercicios de entrenamiento (Simulaciones y simulacros)
		DURANTE LA EMERGENCIA
		Evaluar las prioridades del incidente o emergencia.
		Determinar los objetivos operacionales.
		Desarrollar y ejecutar los Planes de Acción.
Desarrollar una estructura organizativa apropiada.		
Mantener el alcance de control.		
Administrar los recursos, suministros y servicios.		
Mantener la coordinación.		

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

Versión: 03

	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	<p>Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas.</p> <p>Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia.</p> <p>Elaborar informe final.</p>
SEGURIDAD OPERACIONAL	DURANTE LA EMERGENCIA	<p>Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación.</p> <p>Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras.</p> <p>Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia.</p>
ENLACE	DURANTE LA EMERGENCIA	<p>Obtener un reporte rápido del Comandante de Incidente.</p> <p>Identificar a los representantes de cada una de las Organizaciones, incluyendo su comunicación y líneas de información.</p> <p>Responder a las solicitudes del personal del incidente para establecer contactos con otras Organizaciones.</p>
INFORMACIÓN PÚBLICA	DURANTE LA EMERGENCIA	<p>Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas.</p> <p>Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el comandante de incidente.</p>

Staff General

	JEFE DE SECCIÓN	UNIDAD	FUNCIONES
SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Supervisar la preparación de los Planes de Acción.	SITUACIONAL	Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del Incidente
	Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial del incidente.	DOCUMENTACIÓN	Mantener los archivos completos y precisos del incidente.
			Proporcionar servicios de fotocopiado al personal del incidente.
	Organizar la información acerca de estrategias alternativas.	RECURSOS	Empacar y almacenar los archivos del incidente para cualquier finalidad legal, analítica o histórica.
Consolidar información de todas las ramas y unidades de la estructura organizacional del incidente.			
			Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para el incidente;

Trabajo Asesorado por COLMENA Seguros

Este documento no exime, ni reemplaza las responsabilidades del empleador frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

**PLAN DE PREVENCIÓN
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

**Versión:
03**

	<p>Compile and distribute information about the status of the incident.</p>		<p>Prepare and process information about changes in the status of resources, supplies and services in the incident;</p> <p>Prepare and maintain all announcements, cards and lists that reflect the current status and location of resources, supplies and services for transport and support to vehicles;</p> <p>Maintain a master list of arrivals of resources, supplies and services for the incident.</p>
	JEFE DE SECCIÓN	RAMA	FUNCIONES
SECCIÓN DE OPERACIONES	<p>Elaborar y actualizar los planes de acción</p> <p>Mantener informado al Comandante de Incidente acerca de las actividades especiales, incidente y ocurrencia.</p>	PLAN DE ACCIÓN	<p>Develop the operational components of the Action Plans.</p> <p>Assign personnel of Operations according to the Action Plans, with their respective chiefs or coordinators.</p> <p>Supervise the operations.</p> <p>Determine needs and request resources, supplies or additional services.</p>

**PLAN DE PREVENCIÓN
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

**Versión:
03**

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

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

Procedimiento de coordination según niveles de la emergencia

NIVELES DE EMERGENCIA	DEFINICIÓN	RESPUESTA
NIVEL I – ALERTA VERDE	Se definen todas las acciones de prevención –vigilancia, y se declara cuando las expectativas de un fenómeno permiten prever la ocurrencia de un incidente de carácter peligroso y se aplica a situaciones controladas sin afectación de las condiciones normales de la Comunidad.	La respuesta es dada por cualquier trabajador que esté en el área. Los grupos de respuesta de la organización se encuentran en fase de preparación y capacitación.
NIVEL II – ALERTA AMARILLA	Define las acciones de Preparación – Seguimiento, cuando se están creando condiciones específicas, potencialmente graves, para un proceso generador del riesgo.	La respuesta es dada por el personal de respuesta interno de la Empresa (Brigada) con conocimiento del COE Se debe realizar tanto el alistamiento de los recursos, suministros y servicios necesarios como la identificación de las rutas de ingreso y egreso para que intervengan de acuerdo a la evolución del incidente, los grupos de respuesta de la Organización, permitiendo suponer además que el fenómeno no podrá ser controlado con los recursos habituales dispuestos para estos efectos.
NIVEL III – ALERTA NARANJA	Se desarrollan las acciones de Alarma – Respuesta Programada, cuando se han concretado las condiciones necesarias para que se presente el incidente y sólo sea cuestión de minutos u horas su manifestación.	La respuesta es dada por el personal interno de la Empresa (Brigada) con activación de todos los miembros del COE y de los organismos de apoyo externo
NIVEL IV – ALERTA ROJA	Se desarrollan las acciones de Respuesta Inmediata, toda vez que se tiene la manifestación del incidente ó es inminente que esto ocurra, produciendo efectos adversos a las personas, los bienes, la propiedad o el ambiente.	La respuesta es dada por el personal de respuesta interno de la Empresa (Brigada) con activación de todos los miembros del COE y se involucra a la Gerencia de la Empresa para la toma de decisiones y continuidad del negocio.

BRIGADAS DE EMERGENCIA

En cada área se contará con personal capacitado en Control y Extinción de Incendios, evacuación y primeros auxilios; su misión es intervenir en cualquier emergencia que se presente en su área, cumpliendo las funciones correspondientes a la especialidad de cada uno de ellos, en cada área constituyen básicamente el grupo de primera intervención.

Todo el personal de las Brigadas de Emergencia ubicados en áreas diferentes al de la emergencia, cumple funciones de preparación, coordinación y dirección de la evacuación de los ocupantes de sus correspondientes áreas siguiendo instrucciones del coordinador de emergencias

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 	
	Código:DDH-SST-032A	Año:2016

El grupo de apoyo, integrado por el personal de servicios generales con funciones multidisciplinarias en control y extinción, evacuación y Primeros Auxilios; constituyen básicamente el grupo de segunda intervención que acude al sitio de la emergencia a solicitud del Coordinador de Emergencias y siguiendo instrucciones de este, cada uno de los miembros cumple funciones específicas para apoyar en el control de la emergencia al grupo de primera intervención.

El grupo de vigilancia, integrado por el personal de vigilantes dispuestos en las diferentes áreas de la empresa; en situaciones de emergencia cumplen funciones de verificar la alarma, además deberán controlar el acceso de personal no autorizado y el tráfico de vehículos interiores y exteriores, evitando el hurto o el saqueo.

Funciones Específicas del Grupo de Control y Extinción de Fuego

- Conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en las diferentes áreas y actividades que se desarrollan en el sitio que labora.
- Señalar las diferencias o situaciones que constituyan riesgo o afecten los medios de protección y verificar que se eliminen o solucionen adecuadamente.
- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia de incendio, sismo, atentado terrorista en su piso, accionando la alarma y tratando de controlar la situación, por ejemplo, en el caso de un incendio tratando de extinguir usando extintores portátiles si está en su etapa incipiente, mientras llegan los refuerzos externos.
- Atender inmediatamente cuando se informe de una emergencia en el edificio; prestando apoyo en la evacuación de su piso, en actividades de alistamiento, control o dirección de la evacuación.
- En cualquier emergencia, actuar coordinadamente con los demás miembros del Grupo Operativo de Emergencia de su área.
- Coordinar el acceso e intervención del cuerpo de bomberos o la defensa civil siguiendo las indicaciones del Coordinador de Emergencia.

Funciones Específicas de los Grupos De Evacuación

- Conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en las diferentes áreas y actividades que se desarrollan en el piso en que labora.
- Velar porque se mantenga despejado el acceso a las vías de evacuación y se conserve la señalización.
- Incitar a las personas a mantener la calma y a seguir las instrucciones emitidas por el sistema de alarma.
- Conocer y recordar a las personas los procedimientos generales establecidos para casos de emergencia durante las fases de alistamiento y evacuación, indicando la ruta de escape a utilizar y el lugar de reunión final.
- Apoyar la evacuación de pacientes con dificultades para su movilización.
- Instar a las personas al desplazamiento ordenado por las escaleras de emergencia.

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS		 UNIVERSIDAD DE MANIZALES
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

Funciones Específicas del Grupo De Primeros Auxilios

- Prestar los Primeros Auxilios a los lesionados por la emergencia en el área donde laboran. Si la lesión es grave y se presentan varios heridos, solicita ayuda al coordinador del área.
- Mantener debidamente dotado su equipo de Primeros Auxilios.
- En caso de evacuación, en el momento en que se llegue al sitio de reunión final se pone a órdenes del Coordinador de Emergencias.
- Coordinar el acceso e intervención de los Grupos de Ayuda Externa (Cruz Roja o el Servicio de Salud siguiendo las instrucciones del jefe de emergencia).

ACCIONES A REALIZAR

PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

El programa de capacitación para el personal busca entrenar a los diferentes funcionarios de la empresa en acciones de prevención, respuesta, control y recuperación ante casos de emergencia.

Este programa se desarrolla con la colaboración de personal capacitado de la empresa, la administradora de riesgos profesionales o de organismos externos de socorro.

Las acciones educativas son la herramienta que permite al personal conocer el comportamiento frente a cada situación, fortaleciendo los criterios de seguridad para toda la empresa.

Para la formación del personal en preparativos para emergencias, se requiere el desarrollo de las siguientes acciones educativas.

Población objeto	Temas a desarrollar
Brigada de emergencias	¿Gestión del riesgo de desastres - Normatividad colombiana? Primeros Auxilios Control y prevención del fuego Técnicas de rescate básico
Líderes de evacuación	Sistema interno de evacuación Procedimientos en caso de emergencias
Trabajadores	Procedimientos en caso de emergencias

**PLAN DE PREVENCIÓN
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

**Versión:
03**

ACCIONES PREVENTIVAS

Inventario de recursos

Tiene como finalidad, conocer la cantidad y ubicación de los recursos con los que contamos, definir si son suficientes o no para atender las posibles emergencias, generar plan de mejoramientos y establecer el plan de monitoreo para dichos recursos.

RECURSO	C A N T I D A D	SUFICIENTE		PERIODICIDAD DE REVISIÓN				RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		SI	NO	Quincenal	Mensual	Semestral	Anual		
Botiquines	58			X				Brigada de emergencias	
FEL	15				X			Brigada de emergencias	
DEA	4				X			Brigada de emergencias	
Sistemas de alarma	2			X				Brigada de emergencias	
Detectores de Humo				X				Infraestructura Brigada emergencias	
Luces de emergencias				X				Brigada emergencias	
Extintores	62				X			Brigada de emergencias	
Red contra incendio	17				X			SST- Infraestructura	
Inspecciones de seguridad	12				X			COPASST- SST- Brigada emergencias	
Señalización					X			SST- Infraestructura	

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

Puntos de encuentro	4	X			X			Brigada emergencias	
---------------------	---	---	--	--	---	--	--	---------------------	--

Señalización

Para asegurar la información a todo el personal sobre los riesgos y sistemas de evacuación, se garantiza la ejecución de un programa semestral de demarcación y señalización que cubra todas las áreas de la empresa, y que incluya:

- Demarcación de rutas de evacuación y pasillos de circulación
- Demarcación y señalización de equipos contra incendios
- Demarcación y señalización de equipos de primeros auxilios
- Demarcación de sitios de reunión para casos de evacuación.

Acciones preventivas

La acción preventiva tiene como propósito preparar a la empresa y a sus empleados para responder efectivamente a la ocurrencia de emergencias y disponer de recursos y procesos para asegurar su control.

Estas acciones acordes a cada tipo de amenaza se resumen en los siguientes aspectos:

ACCIONES PREVENTIVAS EN CASO DE INCENDIOS

- Mantenga vigilancia permanente en las fuentes generadoras de incendios, tales como archivos, bodegas de insumos, cocinetas, redes eléctricas y otros.
- Efectúe revisión mensual de los extintores contra incendios disponibles.
- Desarrolle capacitación periódica al personal en técnicas de control y prevención del fuego.
- Efectuar simulacros periódicos de acciones en caso de incendio.
- Mantenga un listado de teléfonos de emergencia y designar responsables para la notificación externa.
- Mantenga un listado actualizado del personal.
- Corrija oportunamente situaciones que puedan desencadenar incendios

ACCIONES PREVENTIVAS EN CASO DE SISMOS

- Determine los sitios críticos y sitios seguros de la edificación.
- Capacite al personal en cómo actuar antes, durante y después de un evento sísmico.
- Mantenga un listado actualizado del personal
- Identifique las personas vulnerables o con alto grado de exposición
- Entrene al personal en cómo suspender los servicios de agua, electricidad y gas.

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

- Asegure o reubique objetos que puedan caerse en caso de sismo
- Desarrolle simulacros de cómo actuar en caso de sismo.
- Mantenga un listado de teléfonos de emergencia
- Efectúe revisión mensual en los equipos de emergencia (Gabinetes, botiquines, pitos, linternas, etc.)

ACCIONES PREVENTIVAS EN CASO DE EXPLOSION

- Identifique las fuentes generadoras y efectúe inspecciones periódicas
- Asegure el mantenimiento preventivo de redes y equipos
- Cuenten con teléfonos de emergencia y técnicos disponibles
- Efectúe simulacros de acción en caso de explosión

ACCIONES PREVENTIVAS EN CASO DE ASALTO, ATENTADOS O TERRORISMO

- Mantenga estricto control en el ingreso de personal, vehículos y objetos a las instalaciones de la empresa
- Disponga de un sistema de notificación interna o externa en caso de cualquier atentado
- Disponga de un listado de teléfonos de emergencia
- Efectúe inspecciones periódicas en los dispositivos de seguridad, cerraduras y alarmas de todas las instalaciones
- Reporte oportunamente con la mayor discreción al personal de seguridad y a los organismos de seguridad sobre cualquier persona u objeto sospechoso.

ACCIONES OPERATIVAS – DE CONTROL

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIA INTERNA

1. Al detectar una emergencia al interior de la empresa, se reportará inmediatamente al coordinador de emergencias, notificando sobre la existencia de un evento, para lo cual se deberá recopilar la mínima información siguiente:
 - Tipo de emergencia y ubicación
 - Quien notifica y desde donde
 - Magnitud de la emergencia
2. Se efectuará un llamado para que se desplace la brigada de emergencias al sitio indicado por la persona que efectuó la llamada y a la vez se comunicará con el comité de emergencias.
3. Confirmada la emergencia se establecerá un Puesto de Mando para la coordinación de las operaciones de emergencia.
4. Esperará confirmación del personal en el área afectada definiendo el tipo de emergencia presentada: PARCIAL, GENERAL.

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

5. El operador del conmutador llamará al organismo de emergencia correspondiente, indicándose el tipo de emergencia, ubicación y lugar por el cual deberán hacer el arribo a la edificación.
6. Cuando el coordinador de emergencia o quien lo reemplace, tome la decisión de evacuar se deberá comunicar por los medios convenidos.
7. Aplique el caso respectivo de evacuación.
8. Una vez terminada la fase de control del evento deje constancia de la información básica del evento de emergencias.

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

PLAN DE CONTROL Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Procedimiento General de Respuesta ante emergencias

ACCIONES DE CONTROL

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

PROTOCOLO Y FLUJOGRAMA ESTANDAR EN CASO DE INCENDIO	
OBJETIVOS	Establecer procedimientos estándar de operación en caso de conatos de incendio e incendios incipientes
PUBLICO EN GENERAL	<p>SI USTED DETECTA O SE VE INVOLUCRADO EN UN INCENDIO, DEBE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma • Suspender inmediatamente las actividades que desarrolla • Notificar a los brigadistas • Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos y maquinaria • Si está capacitado, tomar el medio de extinción apropiado y controlar el fuego; caso contrario, aléjese del área, espere la llegada de los grupos de apoyo y siga sus instrucciones. • Si existen víctimas y usted tiene NO TIENE entrenamiento en primeros auxilios, acompañe a la víctima mientras llegan los grupos de apoyo. • Si el incendio está fuera de control, aléjese del área y prepárese para una evacuación • En caso de evacuación no debe devolverse por ningún motivo y debe cerrar sin seguro cada puerta que pase para aislar el conato • Si el humo le impide ver, desplácese a gatas <p>ESTÉ ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO.</p>
COE	<p>DIRECTOR DE EMERGENCIAS: Determina la evacuación parcial o total</p>

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

BRIGADA DE EMERGENCIAS	<p>JEFE DE BRIGADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determina acciones específicas de ataque contra incendios <p>COORDINADORES DE EVACUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participan en la acción de combate contra incendios <p>GRUPO CONTRAINCENDIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actúan en combate contra incendios asegurando el área ✓ Determinan la clase de fuego y a su magnitud ✓ Usan extintor apropiado de acuerdo a la clase de incendio ✓ Usan manguera en caso de necesidad ✓ Cortan suministros de energía y combustibles en maquinaria y equipos <p>OTROS GRUPOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funciones propias del grupo en caso de requerirse ✓ Acciones de apoyo mutuo Inter grupos según plan <p>Acciones de combate contra incendios según criterio de Jefe de Brigada</p>
-----------------------------------	--

PROTOCOLO Y FLUJOGRAMA ESTANDAR EN CASO DE EXPLOSION	
OBJETIVOS	Establecer procedimientos estándar de operación en caso EXPLOSIÓN en los sitios de trabajo o sus alrededores.

**PLAN DE PREVENCIÓN
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

**Versión:
03**

<p>PUBLICO EN GENERAL</p>	<p>SI ESTA INVOLUCRADO EN LA EXPLOSION:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Suspender inmediatamente las actividades que desarrolla. • Notificar al Panel de Seguridad. • Verifique las condiciones del lugar, solo en caso estrictamente necesario, salga del lugar de acuerdo al plan de Evacuación • Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos, maquinaria y suspenda el suministro de productos químicos o combustibles, de acuerdo a protocolos. • Si están capacitados presten los primeros auxilios a los lesionados y remitan al centro asistencial. • En caso de evacuación no debe devolverse y debe cerrar sin seguro cada puerta. <p>ESTÉ ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR DE EVACUACIÓN, DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS Y/O DE GRUPOS DE APOYO.</p>
<p>COE</p>	<p>DIRECTOR DE EMERGENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determina la evacuación parcial o total. • Activa el Plan General de Emergencia convocando a los grupos de apoyo interno y externo si es necesario. • Activa la cadena de llamadas. • Verifica la suspensión del fluido eléctrico y de alimentación de producto. • Coordina con los grupos externos los puntos críticos de acuerdo con los planos de la Empresa. <p>JEFE DE APOYO INTERNO Y EXTERNO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina actividades con los jefes de los grupos de apoyo • Coordina la requisición de equipos extras • Coordina y realiza censo del personal trasladado a los centros asistenciales. <p>JEFE DE COMUNICACIÓN Y PRENSA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establece el boletín de prensa • De acuerdo con los requerimientos del Director de Emergencias realiza la comunicación con los grupos de apoyo externo que se necesiten.

**PLAN DE PREVENCIÓN
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

**Versión:
03**

PROTOCOLO Y FLUJOGRAMA ESTANDAR EN CASO DE EXPLOSION

BRIGADA DE EMERGENCIAS

JEFE DE BRIGADA:

- Determina acciones específicas de ataque ofensivo o defensivo.
- Establece prioridades de acción y necesidades para el control.

COORDINADORES DE EVACUACIÓN:

- Realizan evacuación o resguardo del personal en un área segura.
- Verifica la salida y condiciones de los evacuados.

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:

- Realizan clasificación de heridas.
- Prestan primeros auxilios a las víctimas.
- Evalúan personal que no presenta aparentes lesiones.

GRUPO CONTRA INCENDIOS:

- Identifican y controlan condiciones de riesgo de incendio.
- Apoyan a los grupos de Bomberos.

GRUPO DE BÚSQUEDA Y RESCATE.

- Realiza búsqueda y rescate de víctimas
- Apoyan a grupos especializados

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

PROTOCOLO Y FLUJOGRAMA ESTÁNDAR EN CASO DE SISMO	
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar de operación en caso de sismos
PÚBLICO EN GENERAL	<p>SI USTED ESTÁ EN LAS INSTALACIONES Y SE PRESENTA UN TERREMOTO, DEBE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir inmediatamente suministros eléctricos, de gas, de combustibles a todo tipo de equipos y maquinaria • Esperar a que termine el sismo, nunca trate de salir durante el evento • Buscar refugio bajo escritorios, mesas o estructuras fuertes, permanezca allí hasta que cese el movimiento • Alejarse de ventanales, estantería alta, lámparas o cualquier otro elemento que esté suspendido o pueda caer • Protegerse la cabeza y cuello con las manos • Prepárese para evacuar; en tal caso, no debe usar los ascensores o devolverse por ningún motivo <p>ESTÉ ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO.</p>
COE	<p>DIRECTOR DE EMERGENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determina momento adecuado para ordenar evacuación si es necesario <p>DIRECTOR DE SEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina actividades de protección y evacuación de personajes de la Empresa
BRIGADA DE EMERGENCIAS	<p>JEFE DE BRIGADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporta al Director de Emergencias detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector <p>COORDINADORES DE EVACUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lideran operación de los grupos de brigada <p>GRUPO CONTRAINCENDIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actúan en combate contra-incendios si existen • Apoyan proceso de Evacuación <p>GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atienden primeros auxilios en caso de requerirse • Apoyan proceso de Búsqueda y rescate <p>GRUPO DE EVACUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adelantan Plan de Evacuación

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 	
	Código:DDH-SST-032A	Año:2016

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya grupo Contraincendios <p>GRUPO DE BÚSQUEDA Y RESCATE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adelantan Plan Búsqueda y rescate • Apoya grupo de Primeros Auxilios
--	---

PROTOCOLO Y FLUJOGRAMA ESTÁNDAR EN CASO DE ATENTADOS	
OBJETIVOS	Establecer procedimientos estándar de operación en caso de detectar Amenaza Terrorista por vía telefónica u otro medio.
PÚBLICO EN GENERAL	<p>SI USTED RECIBE UNA COMUNICACIÓN QUE INFORME DE ACCIONES TERRORISTAS, DEBE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma, no generar pánico ni propiciar rumores • Notificar inmediatamente al Panel de Seguridad • Intente mantener contacto con la persona que hace la amenaza y obtener la información que pueda orientarte sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Naturaleza de la acción (Bomba, carro-bomba, atentado a funcionarios, ocupación armada, etc.) - Ocurrencia de la acción (lugar, hora, como es, cuantas hay, etc.) - Naturaleza del actor (Grupo guerrillero, delincuencia común, usuarios de la Empresa, empleados o ex empleados, etc.). • Si la amenaza es escrita, debe conservarla y leerla cuando la reporte al panel de seguridad <p>ESTÉ ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO Y SEGURIDAD</p>

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 	
	Código:DDH-SST-032A	Año:2016

COE	<p>DIRECTOR DE SEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacta a la Policía Nacional, cuerpo(s) antiexplosivos y cuerpos de inteligencia • Sirve de enlace entre los cuerpos de seguridad y el Director de Emergencias • Coordina protección y evacuación personalidades de la Empresa • Coordina la búsqueda en exteriores • Determina veracidad de la información a través de los cuerpos de seguridad o los miembros de la brigada • Recopila toda la información concerniente al incidente, reporta a las autoridades competentes de acuerdo a procedimiento legal <p>DIRECTOR DE APOYOS INTERNOS Y EXTERNOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina la búsqueda en interiores
BRIGADA DE EMERGENCIAS	<p>JEFE DE BRIGADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acopia información respecto a la existencia, ubicación, cantidad, forma etc. de elementos sospechosos o posibles artefactos explosivos • Informa al Director de emergencias y/o al Director de Seguridad yo al Director de Apoyos <p>LÍDERES DE PISO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitan accionar de cuerpos de seguridad <p>OTROS GRUPOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones propias del grupo en caso de requerirse • Acciones de apoyo mutuo según plan • Acciones de búsqueda de artefactos, según criterio de Jefe de Brigada

PROTOCOLO ESTANDAR EN CASO DE EVACUACIÓN DE LESIONADOS	
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar básicos en caso de Evacuación de lesionados de la Empresa

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

PERSONAL EN GENERAL	<p>SI EXISTEN LESIONADOS EN LA EMPRESA QUE DEBAN SER EVACUADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conserve la calma, no grite o corra ya que puede causar pánico y contagiar a los demás. • Averigüe rápidamente qué está pasando, para así tomar decisiones correctas. • Demuestre seguridad y confianza en lo que hace y dice. • Cumpla las instrucciones del personal de la brigada de emergencias. • Evalúe continuamente la situación, esté atento a la posibilidad de que la situación que originó las lesiones pueda agravarse. • Esté atento a las instrucciones de los cuerpos de ayuda
COE	<p>DIRECTOR DE EMERGENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informa status al Jefe de Brigada, determina medios de evacuación <p>DIRECTOR DE APOYOS INTERNOS Y EXTERNOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina medios de traslado del lesionado. • Establece la ARL del lesionado y acude a los procedimientos para Accidente de Trabajo establecidos por cada ARL.
BRIGADA DE EMERGENCIAS	<p>JEFE DE BRIGADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lidera acciones de primeros auxilios y si es el caso de búsqueda y rescate • Apoya al COPASO y al Coordinador de Salud Ocupacional en la investigación del Accidente de Trabajo (AT) <p>BRIGADA DE EMERGENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adelantan procedimientos de contingencia de acuerdo a los flujogramas y protocolos establecidos para cada caso y adelantan acciones de primeros auxilios
SALUD OCUPACIONAL	<p>COORDINADOR DE SALUD OCUPACIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoya al Director de Apoyos internos y Externos en el traslado de paciente • Adelanta la investigación del AT. • Hace seguimiento de la evolución del paciente y su caso. <p>COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL (COPASST):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyan al Coordinador de Salud Ocupacional en el análisis, investigación y conclusiones del accidente y hacer seguimiento a recomendaciones.

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

PROTOCOLO Y FLUJOGRAMA ESTÁNDAR EN CASO DE EVACUACIÓN GENERAL

OBJETIVOS	Establecer procedimientos estándar básicos en caso de Evacuación.
------------------	---

**PLAN DE PREVENCIÓN
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**



Código:DDH-SST-032A

Año:2016

Versión: 03

**PUBLICO EN
GENERAL**

SI ES NECESARIO EVACUAR DEBE:

- Conserve la calma, no grite o corra ya que puede causar pánico y contagiar a los demás.
- Averigüe rápidamente qué está pasando, para así tomar decisiones correctas.
- Tranquilice a los demás, háblales, muéstrese calmado, infórmese sin detalles qué está pasando.
- demuestre seguridad y confianza en lo que hace y dice.
- Dirija, al personal de visitantes junto con usted durante un proceso de evacuación.
- Cumpla las instrucciones del personal de la brigada de emergencias.
- Evalúe continuamente la situación, esté atento a la posibilidad de que la emergencia pueda agravarse.
- Apague o desconecte, ventiladores, aire acondicionado, y cualquier equipo eléctrico.
- Cierre válvulas o llaves; pare bombas, máquinas, equipos y corte fluidos de energía eléctrica o química.
- Cierre bien, al salir, las ventanas y puertas **(sin llave)**.
- Proteja los documentos y elementos importantes o delicados por su valor para la operación de su dependencia.
- Quítese o cámbiese los zapatos de tacón alto.
- Ayude a personas lesionadas o inválidas, niños, ancianos, a los que se caen, a los que están aterrorizados, etc.
- Use los pasamanos, al bajar o subir escaleras y hágalo sólo por el lado derecho.
- No regrese por ningún motivo al sitio evacuado.
- Diríjase al sitio de encuentro o reunión.
- En caso de flujo de humos, evacue en sentido contrario a la brisa o aléjese lo más posible del sector inundado de humos; tírese al suelo y arrástrese hacia una salida, respire superficialmente, cúbrase boca y nariz con un trapo, preferiblemente húmedo.
- Antes de abrir una puerta, debe tocarse con la palma de la mano, para ver si está caliente, y en caso positivo, no abrirla, busque otra salida o refúgiase y espere ayuda, no use nunca ascensores, es peligroso, use las escaleras.
- Diríjase al PUNTO DE ENCUENTRO

Procedimiento en Caso de Quedar Atrapado

**PLAN DE PREVENCIÓN
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**



**Código:DDH-SST-
032A**

Año:2016

**Versión:
03**

- Conserve la calma, no se desespere.
- Cierre **(sin llave)**, puertas, ventanas, calados, rejillas de aire acondicionado, etc. abra ventanas si por ellas no entra el humo; si requiere entrada de aire, abra sólo un poco alguna ventana.

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 	
	Código:DDH-SST-032A	Año:2016

ACCIONES DE RECUPERACIÓN

Una vez superada la etapa crítica de la situación se deben adelantar una serie de procesos que permitan la rápida vuelta a la normalidad y la recuperación de los daños causados. Estas acciones se resumen en los siguientes aspectos:

MEDIDAS DE RECUPERACIÓN EN CASO DE INCENDIOS Y EXPLOSIONES

- Atienda los posibles lesionados y remítase para atención especializada.
- Investigue las causas del evento para efectos de aplicar los correctivos respectivos.
- Evalúe los daños en estructuras y recursos
- Evalúe el desempeño del personal para ajustar los procedimientos de respuesta ante incendios.
- Reponga todos los equipos y recursos utilizados durante la emergencia
- Recupere la operación en cuanto sea posible
- Genere un informe detallado de la situación

MEDIDAS DE RECUPERACIÓN EN CASO DE SISMOS

- Ubique y atienda posibles lesionados
- Verifique los listados del personal
- Interrumpa los servicios de agua y electricidad
- Evacue las áreas afectadas
- Determine los daños en las estructuras
- Obtenga apoyo externo de ser necesario
- Evalúe el desempeño del personal y equipos
- Recupere en cuanto sea posible la operación
- Genere un informe detallado de la situación

PLAN DE EVACUACIÓN

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Garantizar la seguridad del personal interno y externo expuesto a una amenaza colectiva, mediante su desplazamiento hasta y a través de sitios de menor riesgo.

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar de manera precisa las rutas y sitios de encuentro para el proceso de evacuación.
- Señalizar las rutas de evacuación conforme a los requerimientos de cada área
- Implementar y codificar un sistema eficaz de alarma
- Definir los niveles de responsabilidad en la ejecución del proceso de evacuación de áreas
- Adiestrar al personal en el sistema interno de evacuación mediante charlas y material informativo
- Desarrollar simulacros periódicos que aseguren el entrenamiento del personal.

CRITERIOS DE DECISIÓN

Las decisiones para la evacuación de las instalaciones se tomarán con base en las características, dimensión y condiciones de la emergencia y será asumida por la gerencia de la empresa o el directivo de mayor jerarquía que esté en las instalaciones en el momento del evento. Para poder cumplir con esta función debe tener claros los siguientes criterios:

En caso de incendio.

- Cuando se presente un conato de incendio, se hará una evacuación parcial. Esta incluirá el piso afectado y los pisos superiores a este.
- Cuando se trate de un incendio declarado, se hará una evacuación total de las instalaciones.
- Si existe la posibilidad de propagación y que pueda llegar a afectar a varias personas o áreas determinadas.

En casos de Explosión

- Si existen personas en las áreas afectadas o vecinas.
- Si se presentan daños estructurales.
- Ante amenazas de bomba o atentado terrorista.

En caso de movimientos sísmicos

En este caso debe tenerse en cuenta que nunca se evacuará durante el sismo. Se

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS		 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016	Versión: 03

procederá a la evacuación total de la edificación, una vez pasado el movimiento sísmico si se sospecha de afectación de la estructura, para proceder a la evaluación técnica por parte del personal de Ingenieros

Sistemas de Comunicación.

Es importante que en todo momento se cuente con una adecuada comunicación tanto a nivel interno como hacia el exterior. Para tal fin se hará uso de:

Teléfonos directos o de extensiones internas.

- Celulares.
- Teléfono.

Notificación a los Organismos de Socorro

El operador del conmutador, es el que debe hacer esta notificación, una vez reciba el informe del coordinador del área afectada.

Para realizar esta notificación se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- ☞ Emplear para ello el listado telefónico de emergencias que debe permanecer en lugar visible en dicho puesto de trabajo.
- ☞ Suministrar en forma clara y concreta la siguiente información:
 - Nombre de la entidad de donde se está llamando.
 - Nombre y cargo de quién efectúa la llamada.
 - Situación que se está presentando
 - Cualquier otra información que solicite el organismo de socorro.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN LA EVACUACIÓN

Coordinador de Evacuación

- Verificar la veracidad de la situación y activar la señal de alarma.
- Revisar cuántas personas están en su área
- Supervisar la ejecución de acciones establecidas (Apagar equipos, etc.)
- Recordar las rutas de salida y puntos de encuentro
- Impedir el retorno a áreas evacuadas
- Liderar el proceso de salida.
- Auxiliar oportunamente a quien lo requiera
- Si encuentra la ruta de evacuación bloqueada, buscar una salida alterna.
- Ubicar personas que no han evacuado y orientales hasta el sitio de reunión

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS			
	Código:DDH-SST-032A	Año:2016	Versión: 03

- Al salir verificar que todas las personas evacuaron
- Notificar a los cuerpos de socorro sobre personas atrapadas
- Colaborar en el retorno a los puestos de trabajo, una vez normalizada la situación y ordenado el regreso a la edificación.
- Sugerir correctivos y hacer observaciones en el mejoramiento del sistema de evacuación.

Coordinador de Emergencias.

ANTES DE LA EMERGENCIA.

- Coordinar y evaluar las acciones de cada una de las comisiones.
- Establecer relación permanente con las máximas directivas de la Empresa.
- Presentar presupuestos debidamente sustentados que garanticen la buena marcha del plan, a las Directivas de la empresa.
- Distribuir las diferentes responsabilidades a los integrantes del Comité de Emergencias.
- Citar a reuniones periódicas a los miembros del Comité de Emergencias.
- Mantener informadas a las Directivas sobre las diferentes acciones que contempla el plan de emergencias.

DURANTE LA EMERGENCIA.

- Activar la cadena de llamadas del Comité de Emergencias.
- Recoger toda la información relacionada con la emergencia.
- Realizar contacto con la Gerencia General y con las instituciones de ayuda externa.
- Facilitar la consecución de recursos no existentes en la empresa.
- Coordinar el Puesto de Mando del plan de emergencias.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA.

- Realizar reuniones de evaluación de los procedimientos realizados.
- Recoger el informe de cada una de las comisiones.
- Presentar los respectivos informes a la Gerencia General.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

	Una vez suene la alarma de evacuación, prepárese y espere órdenes del coordinador de área		Si hay presencia de humos, desplácese a ras del piso
	Conserve la calma		Recorra a su coordinador si requiere de primeros auxilios

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 	
	Código:DDH-SST-032A	Año:2016

	Apague equipos y máquinas		Permanezca en el punto de reunión y espere instrucciones del coordinador
	Después de la orden de evacuación, por ningún motivo se quede dentro de las instalaciones		De la colaboración y participación de todos depende la protección de nuestras vidas
	Siga las rutas de evacuación y llegue al punto de reunión final		No se devuelva
	Evacuarse en forma rápida, ordenada y sin correr. Esté atento a la caída de escombros		

PRÁCTICAS Y SIMULACROS

El Plan de Evacuación, deberá enseñarse a todos funcionarios y usuarios permanentes de la edificación, debe practicarse periódicamente para asegurar su comprensión y operatividad.

Alcances:

Deberán efectuarse prácticas periódicas que incluyan como mínimo:

- Reconocimiento de las señales de alarma.
- Recorrido por la ruta de Evacuación.
- Conteo de personal.

Frecuencia:

La frecuencia de la práctica deberá contemplar:

- La empresa deberá efectuar como mínimo una práctica general de Evacuación una vez al año.
- Todo empleado nuevo deberá ser instruido al iniciar su trabajo, teniendo como parte de su proceso de inducción una entrevista con el coordinador de evacuación.

Obligatoriedad:

Sin excepción las sesiones de instrucción y los simulacros de Evacuación son de **OBLIGATORIA** participación para todos los empleados.

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 	
	Código:DDH-SST-032A	Año:2016

Consideraciones de Seguridad:

Por ser prácticas de evacuación de naturaleza crítica, en su ejecución deberán adoptarse **TODAS** las precauciones que se considere necesarias, tales como:

- Vigilancia de sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
- Aviso a las entidades de socorro externo (BYR, Bomberos; Cruz Roja; Policía, Defensa Civil, entre otros).
- Ayuda a las personas con impedimento (en caso de haberlas), así como visitantes asignando un acompañante encargado de su evacuación.

Para asegurar la adecuada implementación del proceso, se desarrollará el siguiente programa de adiestramiento:

- FASE I. Socialización del proceso con la totalidad del personal
- FASE II. Simulacro general para todo el personal con notificación previa
- FASE III. Simulacro general para todo el personal sin notificación previa

Durante cada fase se evaluará el proceso y para los simulacros se aplicará instrumentos y formatos de evaluación de resultados que permitan determinar los correctivos, tiempos límites de riesgo y otros aspectos operativos del sistema inicialmente diseñado para la empresa.

Sala de crisis

En caso de una **EMERGENCIA NIVEL 3, el NIVEL**, debe poder elegir entre 2 sitios de reunión o también llamada **SALA DE CRISIS**. Los niveles de emergencia se describen en el **punto 16**.

La sala de crisis **PRINCIPAL** se encuentra en la misma edificación y la **ALTERNA** es en el **lote valdío contiguo a las instalaciones de UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO**

Las **SALAS DE CRISIS**, deben contar con infraestructura permanente o infraestructura removible esta debe contar también con personal de seguridad, equipos de comunicaciones, tableros, carteleras, papelería, elementos de oficina y bienestar para su óptimo funcionamiento y control de los procesos en cualquier momento.

2. SISTEMA DE ALARMA

En un proceso de evacuación de las zonas, áreas o pisos involucrados en una emergencia, para este documentos se establecen 4 tiempos: **Detección, Alerta, Alarma y Salida**.

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 	
	Código:DDH-SST-032A	Año:2016

Luego que una persona en las instalaciones detecta una emergencia y es inminente un proceso de evacuación, se requiere de un sistema de comunicación que permita avisar a las directivas y de ser necesarios a los ocupantes; la necesidad inmediata de evacuar la edificación. Por lo anterior, se define el siguiente esquema para comunicar un proceso de evacuación siempre y cuando las características de la emergencia lo permitan, de lo contrario se realizará una evacuación inmediata y se omite el tiempo de **alerta** y **tiempo de vacío**.

En la UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO , se tiene establecido el siguiente sistema de alarma:

Tiempo	Situación	Sistema	Observaciones
1. Detección	Alguien detecta la emergencia y la reporta inmediatamente.	Comunicación voz a voz o a través de sistemas alámbricos e inalámbricos.	• Validación primera respuesta
2. Alerta	Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquier.	Sonoro	Identificación estaciones manuales de Emergencias "Pull down" Se espera orden para activar.
Tiempo de vacío	Alistamiento para evacuación	No hay sonido	30 segundos
3. Alarma	Evacuación inmediata del sitio donde se encuentra la persona.	Sonoro	Sistema de alarma "Pull down". Activación
4. Salida	Desplazamiento de la persona hasta el punto de encuentro.	Voz humana	Voz humana

Puntos de encuentro

Las características principales para óptimos puntos de encuentro o reunión son:

- No atravesar vías públicas principales.
- Ser un lugar alejado de la edificación de tal forma que no permita la exposición posterior a la emergencia.
- Ser lo suficientemente amplio para albergar a todas las personas evacuadas.
- Ser seguro, libre de riesgos.

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

- Ser lo más próximo posible al lugar de trabajo

En la mayoría de los casos no todas estas condiciones se pueden dar juntas, para los puntos de encuentro, por lo que se debe optar por los sitios que cumplan la mayor cantidad de ellas.

Para el caso de LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO, se contará con los siguientes puntos de encuentro:

Punto de Encuentro (Principales).



Fuente: Fotografía
Maps
Punto de
PUNTOS
PRINCIPALES

– Google
encuentro: 5

Punto de
(Alternativo)

Encuentro

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS



**Código:DDH-SST-
032A**

Año:2016

**Versión:
03**



*Fuente: Fotografía – Google Maps
Punto de encuentro alterno. Portería superior y Carrera 11 Calle 1*

El punto bien organizado albergará a todo el personal de las instalaciones, para evacuaciones totales o parciales. El Punto de Encuentro será utilizado de acuerdo a la naturaleza y gravedad del evento que se presente.

Se debe señalar el punto de encuentro seleccionado o contar con señalización removible, donde las personas evacuadas se reúnan para poder realizar el conteo y verificar si todos los ocupantes de las instalaciones lograron salir.

La **Brigada de Emergencias** de la UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO se encargará de efectuar el conteo, evaluar la situación con el Coordinador de Emergencias o el Jefe de Brigadistas y los grupos de apoyo (internos y externos) para así, dar la orden de retornar a las labores o suspenderlas definitivamente.

2.1. Casos en los que se debe evacuar

Las decisiones para la evacuación parcial o total de las edificaciones se tomarán de acuerdo a lo definido en los Procedimientos Operativos Normalizados (PON) para cada una de las amenazas identificadas en el Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades.

2.2. Recomendaciones para una adecuada evacuación

Para tener una evacuación rápida y segura del personal hasta el punto de encuentro, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Código:DDH-SST-032A</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Año:2016</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Versión: 03</td> </tr> </table>	Código:DDH-SST-032A	Año:2016
Código:DDH-SST-032A	Año:2016	Versión: 03	

- Contar con un sistema sonoro-visual para emergencias, debidamente codificado (para alerta y alarma) y conocida por todos los ocupantes.
- Mantener todos los pasillos despejados, libres de obstáculos o elementos que impidan el proceso de evacuación.
- Señalización permanente y adecuada (ubicación y diseño) en las rutas de evacuación, salidas de emergencias y plano del piso o nivel de la edificación.
- Mantener los accesos y salidas permanentemente en disposición de apertura total para emergencias.
- Los brigadistas cumplen eficientemente sus funciones de manera permanente.
- Dar instrucciones claras al personal, para conservar la calma y salir ordenadamente por las salidas de emergencia y posteriormente al Punto de Encuentro.

2.3. Análisis tiempo de evacuación general

Tiempo	Definición
1. Detección	Tiempo transcurrido desde que alguien o algo detecta la emergencia, hasta que ésta es reportada internamente.
2. Alerta	Tiempo transcurrido desde que se reporta la emergencia, hasta que se da la alarma de evacuación a todo el personal.
3. Alarma	Tiempo transcurrido desde que se da la orden de evacuar o todos los ocupantes hasta que comienza a salir la primera persona.
4. Salida	Tiempo que transcurre desde que sale la primera persona hasta que sale la última.

Se establece como tiempo real de evacuación, desde cuando se simula u ocurre una emergencia, hasta que sale la última persona de la edificación, en cada ejercicio o simulacro se tomará este tiempo y se registrará como indicador de desempeño. Pero además se tendrán en cuenta los tiempos de verificación y retorno a las actividades normales.

2.4. Señalización de evacuación

El diseño y ubicación de la señalización de evacuación, se realizará tomando como guía:

- Norma Técnica Colombiana 1700 Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones, medidas de evacuación.

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 	
	Código:DDH-SST-032A	Año:2016

- Norma Técnica Colombiana 1461 Higiene y seguridad. Colores y señales de seguridad de ICONTEC.

De igual manera, se realizarán periódicamente inspecciones de seguridad para determinar necesidades de señalización.

3. PLAN DE AYUDA MUTUA

De acuerdo a la complejidad de las posibles situaciones de emergencia interna y externa que pueden afectar la institución se establecerá el plan de cooperación con empresas vecinas de la UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS con capacidad de apoyar en los casos de emergencias en los cuáles la capacidad de respuesta de La institución sea insuficiente.

Para la realización de este plan se tendrá en cuenta la Identificación de los recursos humanos, infraestructura y recursos técnicos para dar respuesta a una emergencia.

Cuando se desarrolle o genere un plan de ayuda mutua, este debe ser liderado por la alta gerencia de la institución con la colaboración técnica de los integrantes del COE.

AUDITORÍA

En la UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS se establecen dos auditorías programadas al Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, las fechas se estipularán por parte de la ÁREA DE SST

El proceso de auditoría del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de la UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS estará basado en la revisión de los siguientes procesos:

- Ejecución del plan de Capacitación.
- Ejecución del cronograma de inspecciones internas (para el plan de emergencias) e implementación de las respectivas recomendaciones.
- Implementación de recomendaciones de las inspecciones externas (por ejemplo entes gubernamentales).
- Ejecución del cronograma de Simulacros y sus respectivos planes de trabajo derivados.
- Ejecución de recomendaciones de procesos de auditorías anteriores.

4. ACTUALIZACIÓN

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	 	
	Código:DDH-SST-032A	Año:2016

En la UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS se realizará la actualización del plan de emergencias y contingencias teniendo en cuenta los siguientes momentos:

- Revisión bianual
- Cambios significativos en los procesos internos de la sede
- Cambios significativos en las estructuras físicas de la sede
- Recomendaciones generadas de Auditorias, inspecciones de seguridad internas o de entes gubernamentales
- Recomendaciones generadas de Simulacros

PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	  UNIVERSIDAD DE MANIZALES	
	Código:DDH-SST- 032A	Año:2016

ANEXOS

1. Planos Rutas y Vías de Evacuación.
2. Recurso Humano y Físico
3. Mapa de Ubicación por riesgos de la zona donde se ubica la UNIVERSIDAD DE MANIZALES - SEDE CENTRAL, TORRE EMBLEMÁTICA Y SEDE ALTERNA CONSULTORIO JURÍDICO-OBSERVATORIO DE GRADUADOS
4. Análisis de riesgos de la sede
5. Plan de evacuación y planes de acción.
6. Procedimientos Operativos Normalizados
7. Guía Práctica para la atención de personas con discapacidad
8. Recomendaciones prácticas para la evacuación de personas con discapacidad

¿CUÁLES SERÍAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECUPERACIÓN, PROCESO QUE TAMBIÉN HACE PARTE DE LAS FUNCIONES DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES?