



LAN DE EMERGENCIAS

Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes

PLAN DE EMERGENCIAS

ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES.

ARL Liberty
Administradora de Riesgos Laborales

**ELABORADO MEDIANTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR EVOLUCIONAR
SERVICIOS DE SALUD LTDA**

LICENCIA S.O. 7220 DE 1999 Y 8674 DE 2001

BOGOTA – TORRE ZIMMA

AGOSTO DE 2016

CONTENIDO

1.MARCO TEORICO	5
1.1.GLOSARIO	5
1.2.DEFINICIÓN	9
1.3.INTRODUCCIÓN	10
1.4.JUSTIFICACIÓN.....	11
1.5.OBJETIVOS	12
1.6.ALCANCE Y COBERTURA.....	13
1.7.CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PLAN DE EMERGENCIAS	14
1.8.MARCO LEGAL	15
2. INFORMACIÓN GENERAL	18
2.1.INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	18
2.2.GEO-REFERENCIACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	21
2.3.Tiempo de Evacuación	22
3.Análisis de riesgos	23
3.1.Objetivos.....	23
3.2.Metodología.....	23
3.3.Identificación de Amenazas	24
3.4.Estimación de la Vulnerabilidad en la severidad de consecuencias.....	26
3.5Nivel de Riesgo	27
4.Eschema Organizacional.....	29
4.1.Estructura Organizacional.....	31
4.2.STAFF COMANDO.....	33
4.3.Procedimientos de Coordinación según el nivel de emergencias	38
4.4.Comité de Ayuda Mutua CAM	39

5. Planes de Acción	40
5.1. Plan General – Jefe de Brigada	40
5.2. Plan de Seguridad	42
5.3. Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios y/o MEDEVAC	44
5.4. Plan de Contraincendios	46
5.5. Plan de Evacuación	48
5.6. Plan de Información Pública	50
6. INVENTARIO DE RECURSOS PARA EMERGENCIAS EXISTENTES	53
6.1. DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS	53
6.2. REGISTROS RELACIONADOS CON EL PLAN DE EMERGENCIAS	54
6.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	54
6.4. DIAGNOSTICO PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	55
6.5. DIRECTORIO TELEFONICO EXTERNO	58
6.6. LISTADO DE SUMINISTROS Y RECURSOS	68
6.7. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	68
7. BIBLIOGRAFÍA	80

1. MARCO TEORICO

1.1.GLOSARIO

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

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

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

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

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

CIERRE OPERACIONAL: desmovilización total de recursos.

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

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

COMITÉ LOCAL DE EMERGENCIAS – CLE: es el órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya magnitud y complejidad no supere sus capacidades. Sus funciones están determinadas en el artículo 32 del Decreto 332/2004.

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

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

MAPA: Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana.

MEC: Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos.

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

MITIGACIÓN: Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.

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

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

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

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

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

PLANO: Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

PMU: Puesto de Mando Unificado; Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.

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

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

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

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

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

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

SCI: Sistema Comando de Incidentes. Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

SDGR-CC: Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático; el cual se adopta bajo el Decreto 332 del 11 de Octubre de 2004.

SERVICIOS: Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población.

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

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

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

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

1.2. DEFINICIÓN

El Plan de Emergencias es un conjunto de políticas, organizaciones y métodos que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia en lo general y en lo particular, en sus distintas fases.

Este modelo de Plan de Emergencia, contempla entre otros los siguientes aspectos: objetivos a conseguir, componentes y entidades que deben ser activadas y procedimientos o protocolos de actuación frente al evento esperado.

Como insumos para la formulación del Plan de Emergencia, se ha consultado la básica y las informaciones complementarias, inherentes a los procesos físicos que generan las condiciones de riesgo, la evaluación de las amenazas, los escenarios hipotéticos de riesgo y los recursos disponibles.

En términos generales a través de la formulación e implementación del Plan de Emergencia se busca:

- Dirección y coordinación unificada de todas las intervenciones de emergencia.
- Organización de la primera intervención (Búsqueda, Rescate).
- Definir áreas seguras al interior y mecanismos de evacuación de las personas.
- Información constante al personal en el área de influencia del evento.
- Asistencia a los trabajadores y personal dentro de la empresa (atención de heridos y personas que requieran atención médica especializada).
- Rehabilitación de los servicios e infraestructuras básicas.

1.3. INTRODUCCIÓN

Las actividades humanas, independientemente de dónde y quien las realice, son vulnerables en mayor o menor grado a factores de riesgo que pueden desencadenar en emergencias de tipo natural como son los sismos, inundaciones; de tipo antrópico como son incendios, explosiones, fugas de sustancias peligrosas, fallas estructurales o de tipo social como atentados, terrorismo, confrontaciones armadas; entre otros factores.

Por lo anterior, a continuación se presenta un documento que cuenta con metodologías puntuales que permitirán establecer el nivel de riesgo y vulnerabilidad en el que se encuentra ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA. Así como las actividades a realizar para su mitigación, el establecimiento de las funciones del comité de emergencias junto con los procedimientos de acción e intervención.

Las herramientas descritas anteriormente, permitirán responder de forma eficiente y eficaz a situaciones súbitas de emergencia que puedan poner en riesgo la estabilidad del sistema, ya sea porque se presentan daños a la integridad del equipo de trabajo, pérdidas materiales, daños al medio ambiente, daños a la imagen de la compañía o periodos de lucro cesante, entre otras.

A través del tiempo, múltiples son los procesos y procedimientos a implementar al interior de la estructura de las empresas, los cuales permitirán superar permanente los indicadores de gestión y calidad.

Los parámetros descritos anteriormente son instrumentos indispensables que permitirán obtener una organización eficiente y flexible, donde cada integrante sea capaz de actuar en forma organizada, para atender y controlar la materialización de una emergencia, evitando poner en peligro la integridad del equipo humano de ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA.

1.4. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que la **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** es el conjunto de actividades interdisciplinarias que buscan dar al trabajador las condiciones más altas de bienestar en el desarrollo de sus actividades, no podemos desconocer que las situaciones de emergencia y/o las condiciones de riesgo, son un factor de suma importancia, dado que de llegar a ocurrir, alteran la cotidianidad laboral, afectando de forma directa los diversos procesos productivos de la empresa, constituyéndose en un asunto de interés general, afectando no solo las estructuras físicas donde se desarrolla la labor, sino lo más importante, el factor humano.

Por lo anterior, frente a la posibilidad de ocurrencia de situaciones de emergencias, se requiere establecer y generar destrezas adecuadas, proporcionando condiciones y procedimientos operativos normalizados a los empleados y demás actores involucrados de manera directa o indirecta en la situación, facilitando así detectar, prevenir, mitigar, proteger y controlar el recurso material y humano frente a los diferentes eventos de desastre o amenazas colectivas dentro de sus propias instalaciones, disminuyendo así, la incidencia de lo ocurrido y permitiendo retornar a la normalidad en lapsos más cortos de tiempo.

1.5. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Suministrar a las directivas y funcionarios de ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA las herramientas necesarias para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro la estabilidad de la compañía.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer para ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA una política dirigida al campo de la prevención y atención de emergencias, definiendo el compromiso de sus directivas y la participación de los demás estamentos.
- Identificar y evaluar los riesgos que puedan generar emergencias dentro y fuera de la Organización.
- Comprobar el grado de riesgo y vulnerabilidad derivados de las posibles amenazas.
- Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de riesgo que se han identificado.
- Organizar los recursos que la Organización tiene, tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencias.
- Ofrecer las herramientas cognitivas y conductuales necesarias, que permitan ejecutar los planes de acción de manera segura para las personas expuestas a peligros.
- Salvaguardar la vida e integridad de la comunidad de la Organización.
- Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan generar como consecuencia de accidentes y emergencias, teniendo en cuenta no solo lo económico, sino lo estratégico para la Organización y la comunidad.
- Garantizar la continuidad de las actividades y servicios de la Organización.
- Articular la respuesta interna con el Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - SDGR-CC.
- Garantizar una mejor respuesta ante las emergencias que se generen.
- Disponer de un esquema de activación con una estructura organizacional ajustada a las necesidades de respuesta de las emergencias.
- Establecer un esquema de organización eficaz y eficiente para responder inicialmente a una emergencia hasta el arribo de los organismos de socorro.

1.6. ALCANCE Y COBERTURA

La cobertura del Plan de emergencia, será para ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA Ubicado en la CARRERA 15 # 18 - 64. El plan de emergencia tendrá una cobertura de las 24 horas del día, los 365 días del año.

El plan de emergencia involucra a TODO tipo de ocupantes de las instalaciones ya mencionadas, funcionarios, contratistas, visitantes regulares y esporádicos y en general a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones.

1.7. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PLAN DE EMERGENCIAS

El Documento Plan de Emergencia deberá estar escrito, aprobado, actualizado y disponible en ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA y una copia en medio magnética en la oficina de Gestión Humana en la sede administrativa junto con los planos, esta copia se deberá mantener de tal forma que sea de fácil ubicación y acceso.

Los procedimientos de Emergencia deben ser dados a conocer a todos los ocupantes de la Empresa mediante el desarrollo de Charlas, folletos, guías, y otras publicaciones que se realicen.

El Plan de emergencia deberá ser practicado mediante el desarrollo de un simulacro al año como mínimo; igualmente actualizado cada año o antes si llegasen a presentarse cambios significativos en las condiciones sobre las cuales fue elaborado o últimamente actualizado, deben quedar registro de la actualización y de los cambios realizados.

Toda actualización deberá ser autorizada por la Gerente de Gestión Humana Calidad y Servicio.

Para garantizar el control del documento, se requiere llevar un registro de las copias entregadas, cada vez que se lleve a cabo una actualización, se deberán actualizar dichas copias e informar a las personas involucradas y los cambios realizados.

1.8. MARCO LEGAL

MARCO NORMATIVO COLOMBIANO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES

- LEY 9 DE 1979 (Código Sanitario Nacional) Título VIII, Creación del Comité Nacional de Emergencias): Coordinación de todos los organismos que intervienen durante la emergencia. Dispone la constitución de Comités Regionales y Locales y asigna al Comité Nacional funciones de control y vigilancia de planes de capacitación, entrenamiento y establecimiento de normas y requisitos sobre sistemas de alarma, información general, refugio, campamentos y condiciones sanitarias. Este título fue derogado por el decreto 919 de 1989.
- LEY 1523/12 "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones".
- RESOLUCION 1802 DE 1989 (Ministerio de la Protección Social): Por la cual se crean los Comités Hospitalarios de Emergencias y se asigna la responsabilidad de la elaboración y puesta a prueba de los planes hospitalarios de emergencia mediante simulacros.
- DECRETO 2759 DE 1991. Mediante el cual se crea y organiza el Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- DECRETO 412 de 1992: Por el cual se reglamentan parcialmente los servicios de urgencias, estableciendo la obligatoriedad de la atención inicial de urgencias para todas las instituciones que ofrezcan servicios de salud.
- LEY 100 DE 1993, Artículo 167: Reglamenta la atención de eventos catastróficos y accidentes de tránsito.
- LEY 388 de 1997: De ordenamiento territorial: Exige a los municipios la elaboración de los planes de ordenamiento territorial, de acuerdo al análisis de riesgo, amenaza y vulnerabilidad.
- DECRETO 93 DE 1998 (PLAN NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES): La estrategia de socialización de la prevención y la mitigación de desastres entre otras, tiene programas para la participación ciudadana:
 - Información pública para la prevención y reacción adecuada de la comunidad en caso de desastres.
 - Incorporación de los conceptos de prevención de desastres y protección ambiental en la educación formal.
 - Desarrollo de un sistema nacional de capacitación de funcionarios y capacitadores comunitarios.
 - Desarrollo de actividades con las organizaciones de la sociedad civil.
- Artículo 7 numeral 3.5, decreta la elaboración de planes de emergencia, contingencia y ejercicios de simulación y simulacros.
- NORMAS COLOMBIANAS DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE NSR-98 (ley 400 de 1997; Decreto 33 de 1998; Decreto 34 de 1999.): La ley establece la diferencia con otras estructuras al determinar un coeficiente de importancia mayor a las instituciones del sector salud y clasificarlas dentro de los grupos de usos III y IV.
- GRUPO DE USO IV – Edificaciones Indispensables: Son aquellas edificaciones de atención a la comunidad que deben funcionar durante y después de un sismo, cuya operación no puede ser trasladada rápidamente a un lugar alternativo, tales como, hospitales de niveles de complejidad II y III, centrales de operación y líneas vitales
- GRUPO DE USO III – Edificaciones de atención a la comunidad: Son las edificaciones necesarias para atender emergencias, preservar la salud y la seguridad de las personas, tales como: cuarteles de Bomberos, Policía y Fuerzas Militares; instalaciones de salud, sedes de organismos operativos de emergencias, etc. Esta diferencia en el concepto de uso de las edificaciones del sector salud implica que el diseño de las mismas debe resistir aceleraciones sísmicas aumentadas en un 30% con respecto a las utilizadas para el diseño de una edificación convencional. (Grupo I). La ley estableció un término de 3 años, a partir de la fecha de expedición de la norma, para la realización de estudios de vulnerabilidad estructural y un término de 6 años para realizar el reforzamiento estructural de estas edificaciones.
- Ley 715 de 2001 (diciembre 21): Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la

Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. Artículo 54 Redes de Servicios de Salud Parágrafo 2°. Defínase un plazo de cuatro (4) años después de la vigencia de la presente Ley para la evaluación de la vulnerabilidad sísmica de las instituciones prestadoras de servicios de salud. Una vez culminada la evaluación cada entidad contará con cuatro (4) años para ejecutar las acciones de intervención o reforzamiento estructural que se requieran de acuerdo a las normas que regulan la materia.

- CONPES 3146 (diciembre de 2001): se plantea la estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (PNPAD) en el corto y mediano plazo, y las acciones prioritarias para su desarrollo en un horizonte de tres años.
- RESOLUCIÓN NÚMERO 1043 DE 2006 (3 de abril de 2006): Por la cual se establecen las condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud para habilitar sus servicios e implementar el componente de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención y se dictan otras disposiciones. En el anexo técnico se establecen algunos de los estándares que deben cumplir los prestadores de salud para habilitar los servicios, no obstante no hay profundidad sobre los aspectos de preparación a emergencias.
- NTC-1700 Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código NFPA 101. Código de Seguridad Humana. Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.
- NTC-2885 Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems USA: 2002. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.
- RESOLUCIÓN No. 137 /07
- “Por medio de la cual se establecen los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá, Distrito Capital – Plan de Emergencias de Bogotá” Capítulo 2.2.
- RESOLUCIÓN 0705 DE SEPTIEMBRE 03 DE 2007 ARTÍCULO 1º.- Obligatoriedad de uso de los elementos de primeros auxilios. ARTÍCULO 2º.- Del tipo y contenido de los botiquines. Botiquín Tipo A., Botiquín Tipo B., Botiquín Tipo C.

MARCO NORMATIVO COLOMBIANO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las Instituciones deben cumplir las normas del ámbito de Seguridad y Salud en el Trabajo que no atañen directamente al manejo de las emergencias y desastres; sin embargo, el desarrollo de un adecuado programa de Seguridad y Salud en el Trabajo es un factor de apoyo, especialmente para el manejo de los planes de respuesta a emergencias internas. Dentro de las normas más importantes cabe mencionar:

- DECRETO 1443 DEL 2014 CONTENIDO EN EL DECRETO 1072 DE 2015: Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- DECRETO 614 DE 1984: Establece los lineamientos de la Seguridad y Salud en el Trabajo y las bases para su organización y administración en el país, fijando además su obligatoriedad para toda clase de

trabajo sin importar la forma jurídica de su organización y prestación. Fue actualizado por el Decreto Ley 1295 de 1.994 que determina la organización y administración del hoy Sistema General de Riesgos Profesionales.

- RESOLUCIÓN 2400/79 ESTATUTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL “Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo”
- Artículo 2. Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial”
- PARAGRAFO 2 – DECRETO 1443 DEL 2014: Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del decreto se entenderá el COPASO como COPASST, quienes tendrán las funciones establecidas en normatividad vigente,
- RESOLUCION 1016 DE 1989: Emanada conjuntamente entre los Ministerio de Salud y de Trabajo, establece la obligatoriedad patronal del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y dentro del mismo, del diseño y puesta en práctica del Plan de Emergencias en las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control (art. 11 numeral 18); el plan empresarial de emergencias debe estar escrito, actualizado, aprobado, divulgado, en ejecución y evaluado.
- RESOLUCIÓN 1016 DE 1989: Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben desarrollar los empleadores en el país. Todos los empleadores, públicos, oficiales, privados, contratistas y subcontratistas están obligados a organizar y garantizar el funcionamiento de un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, destinando los recursos humanos, técnicos, financieros y físicos para su cabal desarrollo. El Programa deberá ser específico para cada empresa de acuerdo a su actividad económica, los riesgos reales y potenciales y el número de trabajadores. La Resolución 1016/89 establece que el Programa debe estar constituido por cuatro componentes: Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial y finalmente, funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- DECRETO 1295 DE 1994: Se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- NTC OHSAS 18001: SISTEMAS DE GESTION DE SEGURIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: estas normas permiten la certificación en los sistemas de calidad y son fácilmente integrables y compatibles con la ISO 9001:1994 de Calidad y la ISO 14001:1996 de Medio Ambiente. individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
- NTC-4140 Edificios. Pasillos y corredores.
- NTC-4143 Edificios. Rampas fijas.
- NTC-4144 Edificios. Señalización.
- NTC-4145 Edificios. Escaleras.
- NTC-1867 Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.

OTRAS NORMAS

- NFPA 101/06. Life Safety Code. (Código de Seguridad Humana).
- NFPA 1600/07. Standard en Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. (Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio).

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

- Nombre de la Organización: EDIFICIO TORRE ZIMMA
- Representante Legal: GLORIA AMPARO ANGARITA SÁNCHEZ
- NIT: 900540492 - 1 Edificio Zimma
- Dirección: Carrera 15 No. 88 - 64
- Teléfonos: Celular 3134167875
- Radios de comunicaciones:
- Vigilancia cuenta con un radio por guarda y un (1) Avantel por punto
 - Servicios generales cuenta con siete (7) radios.
- Funcionamiento: Permanente
- Número de trabajadores: El edificio solo cuenta con un trabajador, en el del cargo de administrador. Los demás trabajadores que prestan sus servicios en el edificio son trabajadores de empresas contratistas:
- Servicios Generales SOLUCIONES HUMANAS CANOSS SAS No. trabajadores 6 y nombre de la empresa 7:00 AM A 4:00 PM
 - Vigilancia ACON SECURITY LTDA No. Trabajadores 6
Dos turnos de 24 horas (4) y tres servicios de 12 horas (4) adicional una recepcionista de 12 horas

Nombre	Turnos de Trabajo
Servicios Generales	De martes a domingo turnos entre 6:00 am y 4:00 pm
Vigilancia	De lunes a domingo turnos así: Entre 7:00 am y 9:00 pm
Oficinas	De lunes a viernes de 24 horas Sábado de 7:00 am a 12:00 pm

Naturaleza: Establecimiento privado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Actividad Económica: Código Actividad Principal: 7020

Tipo de sector económico: Privado

AREAS DEL EDIFICIO:

Los siguientes valores son aproximados:

Área total del lote: 2.358.00 mt²

Instalaciones Especiales: 162.65 mt².

Sótano 1: Área 2.155.21 mt²

- 31 Parqueaderos de uso exclusivo.
- 66 Parqueaderos de visitantes.
- Cuartos de operarios, máquinas, caja, basuras, correos y tableros, bicicletero, escaleras, planta eléctrica, ascensores, muros, rampa, circulaciones y columna.

• Sótano 2: Área 2.155.21 mt²

- 74 Parqueaderos de uso exclusivo.
- 2 Parqueaderos de visitantes.
- Cuartos de máquinas y eléctricos, depósito técnico, bicicletero, ascensores, rampa, muros, escaleras circulaciones y columnas.

• Sótano 3: Área 2.155.21 mt²

- 81 Parqueaderos de uso exclusivo.
- 3 Parqueaderos de visitantes.
- Cuartos de máquinas, strip telefónico, escaleras, cuarto de medidores de agua, rampa, ascensores, bicicletero, muros, circulaciones y columnas.

• Primer Piso: Área 530.47 mt² más Área 1.003.66 mt²

- 5 Locales.
- 4 Oficinas.
- Lobby, recepción, cuartos técnico y de basuras, escaleras, rampa, muros, ascensores, columnas y ductos, acceso, circulaciones peatonal y vehicular, terraza posterior, jardinera.

• Segundo Piso: Área 543.78 mt²

- 19 Oficinas.
- Hall, escaleras, ascensores, cuartos técnicos y de basuras, recepción, sala de espera, espejo de agua, muros, columnas y ductos.

• Tercer Piso: Área 440.71 mt²

- 20 Oficinas.
- Hall, escaleras, ascensores, cuartos técnicos y de basuras, recepción, sala de espera, espejo de agua, muros, columnas y ductos.

- Cuarto Piso: Área 448.38 mt²
 - 17 Oficinas.
 - Hall, escaleras, ascensores, cuartos técnicos y de basuras, recepción, sala de espera, vacío, salón múltiple uno (1), muros, columnas y ductos.
- Quinto Piso: Área 439.68 mt²
 - 18 Oficinas.
 - Hall, escaleras, ascensores, cuartos técnicos y de basuras, recepción, sala de espera, vacío, salón múltiple dos (2), muros, columnas y ductos.
- Sexto Piso: Área 398.91 mt²
 - 19 Oficinas.
 - Hall, escaleras, ascensores, cuartos técnicos y de basuras, recepción, sala de espera, vacío, jardineras, muros, columnas y ductos.
- Séptimo Piso: Área 393.56 mt²
 - 18 Oficinas.
 - Hall, escaleras, ascensores, cuartos técnicos y de basuras, recepción, sala de espera, vacío, jardineras, muros, columnas y ductos.
- Octavo Piso: Área 337.07 mt²
 - 14 Oficinas.
 - Hall, escaleras, ascensores, cuartos técnicos y de basuras, recepción, sala de espera, vacío, jardineras, muros, columnas y ductos.

Características de la organización: La organización cuenta con los siguientes escenarios:

- 2 Salones comedor ubicados en el 9 piso, 1 por ala.
- 4 Salas de Juntas comunales.
- 1 Oficina de administración 2 piso ala sur.
- 3 Hall de ascensores, uno por sótano.
- 6 Recepciones ubicadas del 2 al 7 piso del ala sur.
- 1 Cuarto de conductores.

2.2. GEO-REFERENCIACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN



2.3. TIEMPO DE EVACUACIÓN

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.

Formula tiempo de evacuación. Este cálculo se realizó mediante la fórmula desarrollada por K. Togawa:

$$TSE = \frac{N}{A \times K} + \frac{D}{V}$$

En donde:

TSE: tiempo de salida en segundos

N: número de personas por evacuar

A: ancho de salida en metros

K: constante experimental (1.3. personas/m-seg.)

D: distancia total de recorrido por evacuación en metros (desde el punto más lejano por área hasta el punto de encuentro)

V: velocidad de desplazamiento (0, 6 m/seg.)

Aplicando la formula anterior a las condiciones normales de ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA. Se debe desarrollar una actividad individual de las oficinas de la Asociación y otra de todo el edificio completo con el fin de obtener los siguientes datos.

Tiempo de Evacuación por áreas al Punto de Encuentro

Tiempo de salida (Valores promedio)

Tiempo total teórico de salida

3. ANÁLISIS DE RIESGOS

3.1.OBJETIVOS

Durante una emergencia, toda la Organización deberá enfocar sus esfuerzos en los siguientes objetivos:

- Desarrollar una rápida detección y un rápido y adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas.
- Frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que permita dar a conocer de manera inmediata y uniforme a todo el personal de la organización, la necesidad de desalojar la edificación.
- Garantizar que los ocupantes de la ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA se logren poner a salvo de cualquier amenaza que pueda poner en peligro su integridad personal. Esta acción de ponerse a salvo debe hacerse de manera rápida, organizada y tangible.
- Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación en los sitios de reunión del número de personas evacuadas de la Organización y si todos los ocupantes lograron salir de ella, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro.
- Prestar Primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran.
- Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la Emergencia INCIPIENTE, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas.
- Mantener un adecuado reporte informativo a funcionarios y Comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas.

3.2.METODOLOGÍA

A continuación se describe la metodología de análisis de riesgos por colores, que de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidad de personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de los elementos anteriores, con códigos de colores. Asimismo, es posible identificar una serie de observaciones que se constituirán en la base para formular las acciones de prevención, mitigación y respuesta que contemplan los planes de emergencia. Por tratarse de una metodología cualitativa puede ser utilizada en organizaciones, empresas, industrias e instalaciones de todo tipo, como un primer acercamiento que permitirá establecer si debido a las amenazas o a la posible magnitud de las consecuencias, es necesario profundizar el análisis utilizando metodologías semi-cuantitativas o cuantitativas.

Se aplicó un modelo de visita a las instalaciones de la compañía, donde se incorporaron los siguientes aspectos:

Revisión de la información general suministrada por los funcionarios competentes en cuanto a datos generales e información de antecedentes de eventos ocurridos.

Visita de observación dentro de las instalaciones de ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA, para identificar amenazas internas y externas.

3.3. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Amenaza: condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada.

ORIGEN		AMENAZA
NATURAL		Sismo
		Terremoto
		Vendaval
		Inundación
		Derrumbe
		Precipitaciones (Lluvias, granizadas, heladas, tormenta eléctrica, etc.)
ANTROPICO	Condiciones de seguridad	Mecánico (Elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar sólidos o fluidos)
		Eléctrico (Alta y baja tensión, estática)
		Locativo
		Tecnológico (Explosión, fuga, derrame, incendio)
		Accidentes de tránsito
		Trabajo en alturas
		Espacios confinados
	Públicos (Robos, atracos, asaltos, atentados, etc.)	
	Psicosocial	Jornada de trabajo (Trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)
		Gestión Organizacional (estilo de mando, pago, contratación, etc.)

		Condiciones de la tarea (Carga mental, contenido de la tarea, etc.)
--	--	---

Para la identificación, descripción y análisis de amenazas se desarrolla en el Anexo.

En la primera columna se registran todas las posibles amenazas de origen natural, tecnológico o social.

En la segunda y tercera columna se debe especificar si la amenaza identificada es de origen interno o externo, no importa que sea el mismo tipo de amenaza, por ejemplo, si es incendio y si se identifica que se puede generar dentro de la Organización sería de origen interno y si se identifica que se puede generar fuera de la Organización y afectarla porque se propaga, sería de origen externo.

En la cuarta columna se debe describir la amenaza. Esta descripción debe ser lo más detallada incluyendo en lo posible la fuente que la generaría, registros históricos, o estudios que sustenten la posibilidad de ocurrencia del evento.

En la quinta columna se realiza la calificación de la amenaza y en la sexta columna se coloca el color que corresponda a la calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	Verde 
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	Amarillo 
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	Rojo 

POSIBLE: NUNCA HA SUCEDIDO Color Verde.
PROBABLE: YA HA OCURRIDO Color Amarillo.
INMINENTE: EVIDENTE, DETECTABLE Color Rojo.

3.4. ESTIMACIÓN DE LA VULNERABILIDAD EN LA SEVERIDAD DE CONSECUENCIAS

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

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

Elementos y aspectos de la vulnerabilidad

1. Personas	2. Recursos	3. Sistemas y procesos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión Organizacional ▪ Capacitación y entrenamiento ▪ Características de Seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suministros ▪ Edificación ▪ Equipos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicios ▪ Sistemas alternos ▪ Recuperación

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	SI	1	Cuando existe y tiene un nivel bueno
	PARCIAL	0,5	Cuando la implementación no está terminada o tiene un nivel regular
	NO	0	Cuando no existe o tiene un nivel deficiente

Análisis de vulnerabilidad

d a personas:

Se analiza la vulnerabilidad de las personas, los aspectos que se contemplan son: Gestión Organizacional, Capacitación, Entrenamiento y por último Características de Seguridad.

Análisis de vulnerabilidad de los recursos:

Se analiza la vulnerabilidad de los recursos, los aspectos que se contemplan son: Suministros, edificaciones y equipos.

Análisis de vulnerabilidad de los sistemas y procesos:

Se analiza la vulnerabilidad de los sistemas y procesos, los aspectos que se contemplan son: servicios, sistemas alternos y recuperación.

Interpretación de la vulnerabilidad por cada concepto.

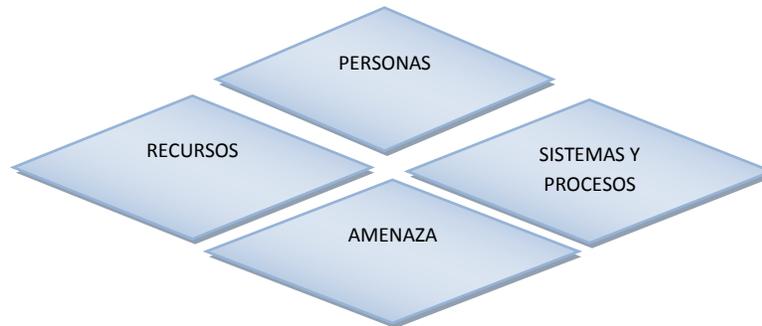
CALIFICACIÓN	CONDICIÓN
BUENO	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,68 a 1
REGULAR	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,34 a 0,67
MALO	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0 a 0,33

RANGO	INTERPRETACIÓN	COLOR
0.0 - 1.00	ALTA	ROJO
1.01 - 2.00	MEDIA	AMARILLO
2.01 - 3.00	BAJA	VERDE

3.5. NIVEL DE RIESGO

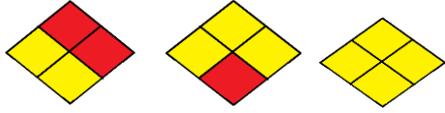
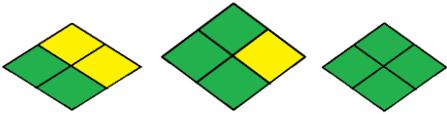
Riesgo: el daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares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

Una vez sea identificado, descrito y analizado las amenazas de ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA y realizado el análisis de vulnerabilidad de las personas, los recursos y los sistemas y procesos se procede a determinar el nivel de riesgo que para esta metodología surge de realizar la combinación de las amenazas y las vulnerabilidades utilizando el diamante de riesgo que a continuación se describe:



Cada uno de los rombos tiene un color asignado de acuerdo a los análisis desarrollados para la amenaza y la vulnerabilidad.

Para realizar la consolidación global del riesgo se tiene en cuenta cada color de rombo obtenido en el análisis de acuerdo a la calificación que puede ser rojo, amarillo o verde. De acuerdo a la combinación de los cuatro colores dentro del diamante se determina el nivel de riesgo global, según el criterio de combinación de colores que a continuación se plantea.

Sumatoria de Rombos	Calificación	Ejemplo
3 ó 4	ALTO	
1 ó 2 3 ó 4	MEDIO	
0 1 ó 2	BAJO	

Anexo. Analisis de Vulnerabilidad, amenazas y riesgo UNIANDINOS BOG ZIMMA
4. ESQUEMA ORGANIZACIONAL

NOMBRE	CARGO	ÁREA	cédula
Leydi Gómez	Jefe Brigada Evacuación y Rescate	EVENTOS	1072421556
Jefferson Barroso	Jefe Brigada Evacuación / Contra Incendios	EVENTOS	1031133139
Sergio Durán	Jefe Brigada Evacuación / Contra Incendios	EVENTOS	80037390
Diego Rincon	Jefe Brigada Contra Incendios / Primeros Auxilios	EVENTOS	1010176177
OSCAR JAVIER SEVILLA VELANDIA	Jefe Brigada Evacuación y Rescate	EVENTOS	80801276
Carmiña Bolivar	Jefe Brigada Evacuación / Comunicaciones	EVENTOS	37535281
Karen Tatiana Gil	Evacuación / Rescate	EVENTOS	1032408468
Lorena González	Evacuación / Rescate	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1030626142
Luisa Fernanda Quijano	Evacuación / Rescate	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
Jorge Pinzón	Evacuación / Primeros Auxilios	CSA	1019047421
Omar González	Evacuación / Rescate	COMUNICACIONES	1024511665

NOMBRE	CARGO	ÁREA	cédula
Genny Cely	Evacuación / Rescate	CONTACT CENTER	52804905
Paula Castro	Primeros Auxilios / Comunicaciones	RECEPCIÓN NACIONAL SEDE	
Edeniz Linarez	Evacuación y comunicaciones	RECEPCIÓN NACIONAL SEDE	52333124
Durley Amaya	Jefe Primeros Auxilios / Comunicaciones	RECEPCIÓN NACIONAL SEDE	53039113
Neyine Mendoza	Evacuación y comunicaciones	RECEPCIÓN NACIONAL SEDE	1096182431
Maria Inés Cubillos	Evacuación y comunicaciones	RECEPCIÓN ADMINISTRATIVA	52074698
Gladys Suárez	Evacuación / Rescate	SERVICIOS GENERALES	51909799
Ligia García	Evacuación / Rescate	SERVICIOS GENERALES	39633494
Maritza Lizcano	Evacuación / Rescate	SERVICIOS GENERALES	39704363
María Angélica Cardozo	Evacuación / Rescate	SERVICIOS GENERALES	51911899
Carmen Meza	Evacuación / Rescate	SERVICIOS GENERALES	52905245
Darío Romero Huertas	Evacuación / Contra Incendios	SERVICIOS GENERALES	80420809
Abel Farías	Evacuación / Contra Incendios	SERVICIOS GENERALES	7161177

NOMBRE	CARGO	ÁREA	cédula
Edwin Ramírez	Evacuación / Rescate	SERVICIOS GENERALES	79995146
Nelson Carvajal	Jefe Contra Incendios	SERVICIOS GENERALES	80182536
Isidro López	Evacuación / Rescate	SEGURIDAD	74324608
Jorge Peña	Evacuación / Rescate	SEGURIDAD	79327148
Edgar Zambrano	Evacuación / Rescate	SEGURIDAD	11188859
Jhonatan Ariza	Evacuación / Rescate	SEGURIDAD	79924246
Norbey Galvis	Evacuación / Rescate	SEGURIDAD	4438441
José Elver Anaya	Evacuación / Rescate	IBEROCARIBE	
Cesar Andrés Trujillo Aragón	Evacuación / Contra Incendios	IBEROCARIBE	

4.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En la estructuración del Plan de Emergencia y Contingencias se cuenta con las funciones, responsabilidad y autoridad asignada para tomar decisiones y ejecutar acciones que conlleven al control del escenario de la emergencia.

El esquema organizacional para las emergencias está conformado por el análisis de riesgos y la complejidad que compete a la Organización.

Funciones del Sistema Comando de Incidentes

El SCI de ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA está a cargo del comandante de incidente y es quien orienta el despliegue del personal y los equipos. Este 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.

Se definen las funciones de la siguiente manera:

4.2. STAFF COMANDO

ORGANIZACIÓN OPERATIVA PARA EMERGENCIAS	COMPONENTE	FUNCIONES	
	COMANDANTE DE INCIDENTES O JEFE DE BRIGADA	ANTES DE LA EMERGENCIA	<p>Brindar información a la comunidad de la Organización sobre la atención de emergencias.</p> <p>Realizar el Análisis de Riesgo de la Organización.</p> <p>Programar jornadas de capacitación.</p> <p>Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el Análisis de Riesgo.</p> <p>Desarrollar ejercicios de entrenamiento (Simulaciones y simulacros).</p>
		DURANTE LA EMERGENCIA	<p>Evaluar las prioridades del incidente o emergencia.</p> <p>Determinar los objetivos operacionales.</p> <p>Desarrollar y ejecutar los Planes de Acción.</p> <p>Desarrollar una estructura organizativa apropiada.</p> <p>Mantener el alcance de control.</p> <p>Administrar los recursos, suministros y servicios.</p> <p>Mantener la coordinación.</p>
		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	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 condiciones 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 la prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas.</p> <p>Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el Comandante de Incidente.</p>

ORGANIZACIÓN OPERATIVA PARA EMERGENCIAS	COORDINADOR DE BRIGADA	ANTES DE LA EMERGENCIA	<p>Participar en capacitación y simulacros</p> <p>Reporte de condiciones especiales de las vías de evacuación.</p> <p>Inspección mensual de vías de evacuación.</p>
		DURANTE DE LA EMERGENCIA	<p>Suspender lo que está haciendo Colocarse su distintivo.</p> <p>Dar instrucciones a las personas para iniciar la evacuación de su área</p> <p>Verificar que no se quede ningún personal</p> <p>Guiar y acompañar las personas hacia el sitio de reunión</p> <p>Mantener al grupo junto hasta recibir otra orden.</p> <p>Llamar a lista en el punto de encuentro y reportar el resultado al Coordinador de emergencias.</p>
		DESPUES DE LA EMERGENCIA	<p>Participar en la evaluación del evento.</p> <p>Hacer Evaluación de las condiciones del personal en el área.</p>
	BRIGADA INTEGRAL DE EMERGENCIAS	ANTES DE LA EMERGENCIA	<p>Participar en capacitación y simulacros</p> <p>Reporte de condiciones especiales.</p> <p>Inspección periódica de equipos de emergencia.</p>

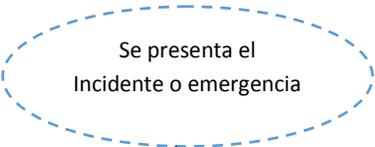
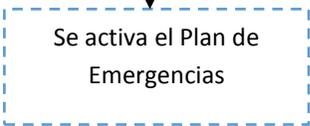
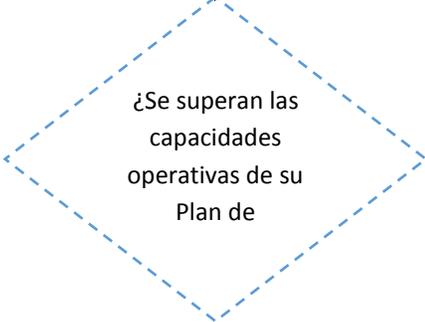
		<p>DURANTE LA EMERGENCIA</p>	<p>Abrir y mantener puerta de salida de emergencia abierta hasta que todo el personal haya evacuado llevando consigo el libro de registro de entrada y salida de personal externo de la Compañía</p> <p>Seguir las mismas instrucciones de todo el personal</p> <p>Evacuar hacia el sitio de reunión, donde puedan ser fácilmente ubicados</p> <p>Soporte a la evacuación del edificio</p> <p>Atención de heridos.</p> <p>Control de la Emergencia hasta donde su seguridad no se exponga</p> <p>Conservación de bienes, hasta donde su seguridad no se exponga</p> <p>Junto con los grupos de apoyo externo y hasta donde su entrenamiento lo permita participar en operaciones de búsqueda y rescate.</p>
		<p>DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</p>	<p>Participar junto con los grupos externos de ayuda en la evaluación de las condiciones de seguridad en las áreas y reportarlas</p> <p>Participar en la evaluación del evento.</p> <p>Verificación del estado final de los equipos de protección.</p> <p>Reacondicionamiento de equipos y áreas.</p>

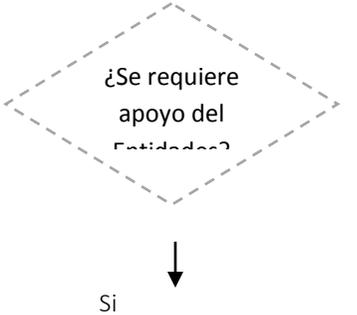
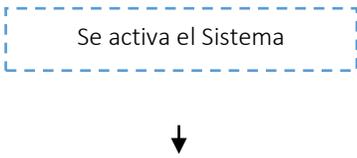
	JEFE DE SECCIÓN	UNIDAD	FUNCIONES
SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	<p>Supervisar la preparación de los Planes de Acción.</p> <p>Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial del incidente.</p> <p>Organizar la información acerca de estrategias alternativas.</p> <p>Compilar y distribuir información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

4.3. PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN SEGÚN EL NIVEL DE EMERGENCIAS

La estructura organizacional para la atención y administración de emergencias está directamente relacionada con los niveles de emergencias establecidos por ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA

Procedimiento General de articulación.

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIONES	RESPONSABLE
	<p>Se identifica el tipo de incidente o emergencia</p>	<p>ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA</p>
	<p>Se activan los Planes de Contingencias y de acción</p>	
 <p style="text-align: center;">↓ No</p>	<p>Evaluar la situación, si se superan las capacidades operativas y existen posibilidades de generar impactos negativos como la comunidad aledaña</p>	
<p style="text-align: center;">↓ Si</p>  <p style="text-align: center;">↑</p>	<p>Se desarrollan los planes de contingencias y de acción. Control de la situación.</p>	

 <p>¿Se requiere apoyo del Entidades? ↓ Si</p>	<p>Requiere de apoyo externo. Se informa las entidades de apoyo. Directorio Telefónico</p>	
 <p>Se activa el Sistema ↓</p>	<p>Se activa el Sistema, según los requerimientos del evento</p>	<p>ENTIDADES DE APOYO DE LA ZONA</p>
 <p>Control del evento</p>	<p>Evaluar la situación y se controla por medio de los Protocolos de Respuesta</p>	

4.4. Comité de Ayuda Mutua CAM

El CAM es el trabajo conjunto con Organizaciones localizadas en la misma zona geográfica y con el respectivo CLE (Comités Locales de Emergencias), el cual puede ser fortalecido mediante mecanismos de ayuda mutua.

Los principios en los que se fundamenta el Plan de Ayuda Mutua - PAM son:

- Instaurar un convenio de ayuda mutua entre las Organizaciones, suscrito a nivel gerencial y/o como compromiso de asociación.
- Delimitación de los suministros, recursos y servicios para la atención de emergencias, que cada Organización esté dispuesta a facilitar para el servicio de los demás sin deterioro de las condiciones mismas de seguridad.
- Compromiso de compensación económica o reintegro de los materiales o equipos consumidos, dañados o deteriorados en el control de una emergencia por una Organización en beneficio de las otras.

Entre las funciones del CAM se definen:

- Analizar la situación, gravedad, riesgos potenciales de activación y reactivación de la emergencia.
- Planificar y coordinar las acciones de control de la emergencia.
- Plantear estrategias para enfrentarse a la emergencia.
- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de los grupos de apoyo.
- Tener a la mano el inventario de los recursos, suministros y servicios de ayuda disponibles para la emergencia.
- Facilitar los recursos, suministros y servicios de ayuda mutua disponibles para cada organización y requeridos por el director de la emergencia.
- Evaluar los daños producidos.

5. PLANES DE ACCIÓN

En los Planes de Acción se definen las metas, objetivos, procesos y procedimientos a desarrollar por un incidente o emergencia específica, en un periodo específico, determinando los recursos, suministros y servicios a utilizar y los responsables de cada acción.

5.1. PLAN GENERAL – JEFE DE BRIGADA

PLAN DE ACCIÓN	PLAN GENERAL	COMANDANTE INCIDENTE DE	JEFE DE BRIGADA
COORDINACIÓN			

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS	
<p>Actividades Administrativas</p> <p>Normalidad en cada una de las actividades laborales.</p> <p>Participación en reuniones de trabajo.</p> <p>Atención a clientes.</p>	Antes	<p>Brindar información a los trabajadores de la empresa sobre la atención de emergencias.</p> <p>Realizar el Análisis de Riesgo de la empresa.</p> <p>Programar jornadas de capacitación.</p> <p>Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el Análisis de Riesgo.</p> <p>Desarrollar ejercicios de entrenamiento (Simulaciones y simulacros)</p>
	Durante	<p>Evaluar las prioridades del incidente o emergencia.</p> <p>Determinar los objetivos operacionales.</p> <p>Desarrollar y ejecutar los Planes de Acción.</p> <p>Desarrollar una estructura organizativa apropiada.</p> <p>Mantener el alcance de control.</p> <p>Administrar los recursos, suministros y servicios.</p> <p>Mantener la coordinación.</p>
	Después	<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>
SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN	
<p>Registro de reuniones</p> <p>Registro de inspecciones</p> <p>Registro de capacitaciones</p> <p>Cronograma de actividades para emergencias</p> <p>Registro de simulacros</p>	<p>Capacitación al COE en funciones y administración de emergencias.</p>	

RECURSOS

5.2. PLAN DE SEGURIDAD

PLAN DE ACCIÓN	PLAN GENERAL	COMANDANTE DE INCIDENTE	JEFE DE BRIGADA
COORDINACIÓN			
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD		FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS	
Coordinación ingreso de personal Coordinación ingreso de clientes y personal contratista.		Antes	Participar en reuniones y capacitaciones. Verificación de condiciones especiales.
		Durante	Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación. Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras. Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia. Colaborar con la evacuación, cerrando la calle para impedir el flujo de vehículos ajenos a la emergencia que puedan afectar la estabilidad del mismo. Impedir que la gente regrese al sitio de la emergencia. Impedir el ingreso de personal no autorizado por el Jefe de emergencias

	Después	<p>Mantener el control de la zona</p> <p>Permitir el acceso una vez dada la orden.</p> <p>Permitir ingreso de visitantes. Solo después de 30 minutos</p> <p>Reportar condiciones especiales.</p>
--	---------	--

SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
Registro de capacitaciones.	
RECURSOS	

5.3. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS Y/O MEDEVAC

PLAN DE ACCIÓN	PLAN GENERAL	COMANDANTE DE INCIDENTE	JEFE DE BRIGADA
COORDINACIÓN			
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD		FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS	
Actividades Administrativas Normalidad en actividades laborales. Participación en reuniones de trabajo. Atención a clientes.		Antes	Capacitación adecuada sobre atención médica y primeros auxilios. Capacitación y actualización sobre principales medicamentos. Revisión y evaluación permanente sobre los primeros auxilios. Simulacros, prácticas. Selección botiquín primeros auxilios. Solicitar equipo de primeros auxilios (camillas, oxígeno, inmovilizadores)

	Durante	<p>Atender los casos de primeros auxilios por personal debidamente capacitado.</p> <p>Evaluar la situación y determinar la posibilidad de realizar evacuación parcial o total.</p> <p>Informar al coordinador del comité.</p>
	Después	<p>Verificar el estado de salud de las personas atendidas.</p> <p>Evaluación sobre la evacuación de las personas atendidas.</p> <p>Realización de informes.</p>
SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN	
<p>Registro de capacitaciones.</p> <p>Registro de prácticas.</p> <p>Registro de simulacros.</p>	<p>Capacitación en primeros auxilios.</p> <p>Capacitación en técnicas de rescate.</p>	
RECURSOS		

5.4. PLAN DE CONTRAINCENDIOS

PLAN DE ACCIÓN	CONTROL DE INCENDIOS	COMANDANTE DE INCIDENTE	JEFE DE BRIGADA
COORDINACIÓN			
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD		FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS	
<p>Actividades Administrativas</p> <p>Normalidad en actividades laborales.</p> <p>Participación en reuniones de trabajo.</p> <p>Atención a clientes.</p>		<p>Antes</p>	<p>Capacitación continua y actualizada sobre temas de emergencias y extinción de incendios incipientes.</p> <p>Revisión periódica de alarmas contraincendios, extintores y equipos de primeros auxilios.</p> <p>Realización de simulaciones y simulacro por incendios.</p> <p>Actividades informativas a la comunidad educativa sobre seguridad y prevención de incendios.</p> <p>Solicitar los recursos necesarios para el control y extinción de incendios.</p> <p>Realizar la señalización de las zonas de mayor riesgo por incendio y de la ubicación de equipos de extinción.</p>

	Durante	<p>Activación de la alarma.</p> <p>Atención de incendio para extinción o contención.</p> <p>Evaluar la situación y determinar la posibilidad de realizar evacuación parcial o total.</p> <p>Comunicar al coordinador del comité de emergencia sobre la situación.</p>
	Después	<p>Verificar el estado de salud de las personas que atendieron la emergencia.</p> <p>Verificar e inspeccionar que no haya focos que generen nuevos incendios.</p> <p>Poner en marcha el plan de recuperación.</p>
SEGUIMIENTO Y CONTROL		CAPACITACIÓN
<p>Registro de capacitaciones.</p> <p>Registro de prácticas.</p> <p>Registro de simulacros.</p>	<p>Primeros auxilios.</p> <p>Manejo de extintores</p> <p>Control de incendios.</p> <p>Simulacros.</p>	
RECURSOS		

5.5. PLAN DE EVACUACIÓN

FORMATO DE PLAN DE EVACUACIÓN	
Nombre del Coordinador	Teléfono
Objetivos	<p>Proteger la vida y la integridad física del personal.</p> <p>Minimizar los riesgos que pueda desencadenar una emergencia.</p> <p>Minimizar las pérdidas materiales y ambientales derivadas de las diferentes situaciones de emergencia, que se puedan presentar.</p> <p>Restablecer las operaciones normales a la mayor brevedad posible.</p>
PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN	PROCEDIMIENTOS DE OCUPANTES
<p>ANTES</p> <p>Un timbre largo para alerta y dos para evacuación.</p> <p>Suspenda la actividad que esté realizando.</p> <p>Colóquese el distintivo de Coordinador y tome la lista del personal.</p> <p>Verifique qué personas hay en el área, de las instrucciones al personal para que suspendan lo que estén haciendo y se preparen para salir y cuéntelas antes de salir.</p> <p>Espera de ser posible la orden de evacuar.</p> <p>Recuerde a las personas la ruta de salida y el punto de reunión final.</p> <p>Si alguien requiere ayuda asígnele un acompañante.</p>	<p>Identifique las rutas de evacuación.</p> <p>Tenga presente las recomendaciones que le hagan al ingresar a la empresa.</p>
<p>DURANTE</p> <p>Indique a todos la salida, recuérdelos la ruta y el sitio de reunión final.</p> <p>Si hay humo haga que las personas se desplacen agachadas.</p> <p>Siga la ruta establecida y no permita que nadie se devuelva. Si existe riesgo tome una ruta alterna.</p> <p>Verifique que el área queda evacuada completamente.</p>	<p>Un timbre largo para alerta y dos para evacuación.</p> <p>Suspenda la actividad que esté realizando.</p> <p>Siga las instrucciones de los coordinadores.</p> <p>Prepárese para salir.</p> <p>Espera de ser posible la orden de evacuar.</p> <p>Ubíquese en el punto de encuentro más cercano.</p> <p>Permanezca en grupo con las personas conocidas.</p> <p>Informe a los coordinadores de evacuación de</p>

<p>Cierre las puertas sin seguro al salir.</p> <p>Si alguien rehúsa a abandonar el área, no debe quedarse con dicha persona. Al salir, notificará esta anomalía al Jefe de Brigada.</p> <p>Seguir las instrucciones de la evacuación trabajadas previamente.</p> <p>Dirigirse al punto de concentración indicado.</p>	<p>situaciones anómalas.</p> <p>Informe a los coordinadores de personas que no haya podido ubicar.</p> <p>No se desplace a lugares diferentes a los indicados.</p>
<p>DESPUES</p> <p>Lleve a las personas hasta el sitio de reunión final.</p> <p>Verifique quiénes salieron.</p> <p>Repórtese en el sitio de reunión final.</p> <p>Notifique anomalías o inconvenientes.</p> <p>Permanezca en el sitio de reunión con la gente hasta recibir una orden diferente.</p>	<p>Espera instrucciones por parte de los coordinadores de evacuación o personal de seguridad</p>
<p>RECURSOS</p>	
<p>CAPACITACIÓN</p>	<p>SUPERVISIÓN Y AUDITORIAS</p>
<p>Capacitación</p> <p>Simulacros</p>	<p>Reuniones de evaluación.</p> <p>Registros fílmico y fotográfico</p> <p>Realización de informes</p> <p>Medidas correctivas</p>
<p>ACTUALIZACIONES</p>	<p>Observaciones</p>

5.6. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Este componente del Plan de Emergencia y Contingencias tiene como finalidad manejar y orientar la información entregada a las personas antes, durante y después de la emergencia. Incluyendo el manejo de personas perdidas.

Es de suma importancia divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas que estén o no afectadas por los incidentes, en caso de una emergencia.

Planes de Contingencias

Objetivo General

Evaluar la respuesta ante posibles contingencias mediante una herramienta de prevención, mitigación y control.

Objetivos Específicos

Definir las estrategias para el manejo y control de las posibles emergencias que se puedan presentar en ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA.

Ofrecer las estrategias para organizar y ejecutar acciones eficaces de control de emergencias.

Minimizar las pérdidas sociales, económicas y ambientales asociadas a una situación de emergencia.

Proteger las zonas de interés social, económico y ambiental localizadas en ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA

Alcance

Este documento está dirigido al personal de ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA, el cual ejerce la coordinación y toma de decisiones requeridas para la administración y atención del incidente ocasionado por la amenaza específica identificada en la Compañía.

Estructura del Plan

El Plan de Contingencias está dividido en dos partes: Plan Estratégico y Plan de Acción.

Plan Estratégico

El Plan Estratégico define la estructura y la organización para la atención de emergencias, las funciones y responsabilidades de las personas encargadas de ejecutar el plan, los recursos necesarios, y las estrategias preventivas y operativas a aplicar en cada uno de los posibles escenarios, definidos a partir de la evaluación de los riesgos asociados a ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA

El Plan de Acción por su parte, establece los procedimientos a seguir en caso de emergencia para la aplicación de cada una de las fases de respuesta establecidas en el Plan Estratégico.

Acciones Generales para el Control de Contingencias

Identificar y evaluar la emergencia estableciendo el punto de ocurrencia, la causa, la magnitud, las consecuencias, las acciones a seguir y el apoyo necesario para el control.

Solicitar apoyo externo para el control del evento cuando sea necesario, e iniciar los procedimientos de control con los recursos disponibles (primera respuesta).

Suministrar los medios para mantener comunicación permanente (radios o teléfonos).

Plan de Evacuación

Se define como el conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas en peligro, protejan su vida e integridad física, mediante el desplazamiento a lugares de menor riesgo. Los procedimientos a seguir son:

- Identificar las rutas de evacuación.
- Verificar la veracidad de la alarma.
- Determinar el número de personas presentes en el sitio de la emergencia.

- Establecer e informar la prioridad de evacuación de acuerdo con la magnitud del riesgo.
- Iniciar simultáneamente a la evacuación las labores de control.
- Auxiliar oportunamente a quien lo requiera.
- Buscar vías alternas en caso que la vía de evacuación se encuentre bloqueada.
- Establecer canales de comunicación.
- Tomar medidas tendientes a evitar o disminuir el riesgo en otras áreas.
- Poner en marcha medidas para la seguridad de bienes, valores, información, equipos y vehículos.

Una vez finalizada la evacuación se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Verificar el número de personas evacuadas.
- Elaborar el reporte de la emergencia.
- Notificar las fallas durante la evacuación.

Atención de Lesionados

- Evacuar a la víctima del área de emergencia hacia el sitio dispuesto y equipado para la prestación de los primeros auxilios.
- Evaluar la magnitud del accidente, en caso de lesiones menores prestar los primeros auxilios en el lugar, de lo contrario trasladar al paciente a un centro hospitalario para que reciba tratamiento adecuado.

Acciones Operativas Específicas

Se presentan a continuación las medidas o acciones a ejecutar en caso de ocurrir eventos no deseados:

Incendio

- El Contratista debe prevenir y/o controlar incendios en su sitio de trabajo y hará uso de sus equipos y extintores en caso necesario.
- La primera persona que observe el fuego, deberá dar la voz de alarma.
- Combatir el fuego con los extintores más cercanos.
- Si el incendio está cerca de equipos delicados como computadores o de comunicaciones, utilizar extintor de Solkaflam para no dañarlos con el material extintor.
- Evacuar personas que se encuentren cerca del área.
- Si el área de oficinas se llena de humo, procure salir arrastrándose, para evitar asfixia.
- Debe permanecer tan bajo como pueda, para evitar la inhalación de gases tóxicos, evadir el calor y aprovechar la mejor visibilidad.

- Si usted no puede salir rápidamente, protéjase la cara y vías respiratorias con pedazos de tela mojada y también moje su ropa.
- Suspender de inmediato el suministro de combustibles.
- Llamar a los bomberos.

Sismo

En caso de sismo se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- Preparación previa del personal para que conozca el riesgo de caída de objetos en el área de trabajo y oficinas.
- Ubicación de los sitios seguros y localizados a una distancia prudencial de áreas peligrosas.
- Verificar periódicamente que los objetos pesados que se puedan caer, estén asegurados o reubicarlos.
- Tener a mano el equipo básico para este tipo de eventos (linterna, pilas, radio portátil, etc.).
- Mantener la calma. El pánico puede ser tan peligroso como el sismo.
- Si la magnitud del evento lo amerita, cortar el fluido eléctrico.
- Cubrirse debajo de escritorios, mesas, camas o marcos de puertas.
- Alejarse de paredes, postes, árboles, cables eléctricos y otros objetos que puedan causarle daño.
- No encender fósforos o velas.
- En caso que por el sismo se ocasionen derrames, explosiones o se requiera la evacuación del personal de ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - SEDE EDIFICIO TORRE ZIMMA, se deben seguir los procedimientos específicos para cada caso.

6. INVENTARIO DE RECURSOS PARA EMERGENCIAS EXISTENTES

6.1. DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	LOCALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROTECCIÓN
1. Plan de Emergencia Original y Copia en archivo magnético	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		Carpeta plastificada y en magnético
2. Plan de Emergencia Original y Copia en archivo magnético	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		Carpeta plastificada y en magnético
3. Planos	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		Plastificados o enmarcados

6.2. REGISTROS RELACIONADOS CON EL PLAN DE EMERGENCIAS

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	LOCALIZACIÓN-RESPONSABLE
Registros de inspecciones de riesgos y condiciones de vulnerabilidad.	Permanente	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Listados de asistencia a capacitaciones y consolidados	Permanente	
Evaluaciones de capacitación y consolidados	Permanente	
Actas de simulacros	Permanente	
Resultados de la Revisión de equipos de Emergencia	Anual	
Registro y consolidado mensual de incidentes y emergencias	Permanente	
Informes de Emergencias presentadas	Permanente	
Cronograma de actividades del año	Anual	

6.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Con el objetivo de desarrollar en el tiempo las diferentes actividades del plan de emergencia, incluye en el CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EL PLAN DE EMERGENCIA, las siguientes actividades:

- Documentar las recomendaciones generadas en el análisis de vulnerabilidad de este documento, como acciones correctivas o preventivas del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de manera que se garantice su implementación.
- Reunión semestral del comité de emergencias para hacer seguimiento a la implementación de las acciones correctivas y preventivas.
- Entrenamiento continuo de la brigada de emergencias.
- Asignar al grupo de coordinadores de evacuación y a los brigadistas funciones de inspección de los recursos para la atención de emergencias y para la evacuación del personal.

ACTIVIDAD	DURACIÓN	PERIODICIDAD	DIRIGIDO A	RESPONSABLE
CAPACITACIÓN Y SIMULACROS				
1. Evacuación y respuesta a emergencias	12 horas	Anual	Todo el personal	OFICINA DE REUCRSOS HUMANOS
2. Divulgación plan de emergencias	1 hora	Anual	Todo el personal	OFICINA DE REUCRSOS HUMANOS
3. Simulacros Generales	8 horas	Anual	Todo el personal	OFICINA DE REUCRSOS HUMANOS
4. Capacitación Brigada de emergencia	10 horas mínimo	Anual	Brigada de Emergencia	OFICINA DE REUCRSOS HUMANOS

INSPECCIÓN Y PRUEBAS				
1. Inspección de rutas de evacuación	1 hora	Semestral	Brigadistas	OFICINA DE REUCRSOS HUMANOS
2. Inspección de sistemas contra incendio, gabinetes y extintores.	1 hora	Semestral	Brigadistas	OFICINA DE REUCRSOS HUMANOS

6.4. DIAGNOSTICO PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Sólo debe haber un número para cada aspecto evaluado.

El mínimo puntaje para poder realizar un ejercicio de simulacro es de 75 puntos

La calificación del diagnóstico del Plan de Emergencia y contingencias –PEC tiene los siguientes criterios:

- Escriba el máximo puntaje si lo que dice el ítem está perfecto
- Escriba la mitad del puntaje máximo si el ítem descrito sólo alcanza la mitad del mismo
- Escriba cero (0) si de ninguna manera se cumple con lo descrito en el ítem

INFORME DIAGNÓSTICO PEC PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

N°	ÍTEM	PUNTAJE MÁX	MÁX TOTAL	PUNTAJE REAL	MÁX REAL
1. DOCUMENTOS	La Organización tiene el documento Plan de Emergencia y Contingencias impreso y ha sido actualizado en el último año.	15	40	15	40
	La organización cuenta con el análisis de riesgo.	10		10	
	La Organización tiene el documento Plan de Evacuación impreso y ha sido actualizado en el último año	5		5	
	La Organización tiene los documentos Planes de Contingencia y han sido actualizados en el último año	5		5	
	Se dispone de Protocolos y Procedimientos para la atención de emergencias, los cuales están actualizados y se han practicado en el último año.	5		5	
2. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS	Existe una estructura organizacional para emergencias	10	30	10	30
	Se tiene definidos los niveles de responsabilidad y las funciones para el manejo de las emergencias.	10		10	
	Se dispone de Brigada de Emergencia, capacitada, entrenada y dotada para realizar acciones básicas de respuesta, han realizado Actividades de capacitación y entrenamiento en el último semestre.	10		10	
3. EJERCICIOS PREVIOS	Ha hecho ejercicios de reconocimiento de rutas de evacuación y zonas de encuentro en el último año.	5	20	5	20
	Han hecho ejercicios prácticos de aplicación De protocolos y procedimientos según el evento a simular en el	5		5	

	último año.			
	Han hecho simulaciones o ejercicios de mesa en el último año.	5	5	
	Han realizado simulacros de menor complejidad en el último año.	5	5	

4. RECURSOS Y SISTEMAS PARA EMERGENCIAS	La organización cuenta con sistema de iluminación de emergencias en escaleras y vías de evacuación.	2	10	2	10
	La organización cuenta con sistemas de protección contra incendios.	2		2	
	La organización dispone de un sistema de alarma y de señalización que cubre todas las áreas. Es conocido por todos los ocupantes de la empresa.	2		2	
	La organización cuenta con recursos suficientes para la atención de heridos (enfermería, camillas, botiquines)	2		2	
	La organización tiene definidos los sitios para el funcionamiento de Puesto de Mando Unificado, módulo de clasificación y estabilización de heridos y otras instalaciones básicas para la atención de emergencias.	2		2	
TOTAL	100	100	100	100	

6.5. DIRECTORIO TELEFONICO EXTERNO

ÁREA	CARGO	NOMBRE COMPLETO	EXTENSIÓN
PRESIDENCIA	Presidente	JAIME AUGUSTO SANTOS SUAREZ	138
	Gerente	CARLOS MOSQUERA	147
GERENCIA	Asistente de Gerencia	LADY VIVIANA MORENO CÁRDENAS	143
	Auxiliar Gerencia	PAULA ALEJANDRA TORRES HERNANDEZ	156
	Mensajero	WILSON OLIVEROS JOJOA	143

ÁREA	CARGO	NOMBRE COMPLETO	EXTENSIÓN
SUBDIRECCIÓN CULTURAL Y GALERIA	Subdirectora Cultural y Galería Espacio Alterno	LILIANA ABAUNZA CHAGIN	135
	Profesional Galería y Subdirección Cultural	CARLOS Andrés OVALLE SANDOVAL	207
	Profesional Galería y Subdirección Cultural	ESTEBAN LINARES FORERO	107
SUBDIRECCIÓN ALIANZA SOCIAL	Subdirectora Alianza Social	LINA TANGARIFE	139
	Profesional Alianza Social	ALEJANDRA MILENA RODRIGUEZ PULIDO	140
	Profesional Senior Alianza Social	ANDREA MARIA NEIRA OJEDA	134
	Practicante Alianza Social		196
	Practicante Alianza Social		196
SUBDIRECCIÓN DESARROLLO PROFESIONAL	Subdirector Desarrollo Profesional	GABRIEL ANDRÉS RAMÍREZ VECINO	129
	Profesional Coworking		209
	Psicóloga Profesional	CATALINA MORALES	137
	Psicóloga Senior	JENNY ABRIL JIMENEZ	146
	Asistente Desarrollo Profesional	MARIA CAMILA CAMACHO CARRILLO	163
	Asistente Desarrollo Profesional	MAURICIO ALEXANDER PEÑA LIBREROS	144
	Auxiliar Desarrollo Profesional APP	MICHEL FRANCISCO ALARCON CASTRO	171
	Pasante Psicología Desarrollo Profesional	DEICY JOHANNA CLARO URREGO	206
COMUNICACIONES	Coordinadora de Comunicaciones	LEONOR CRISTINA FORERO RODRIGUEZ	351
	Asistente de Comunicaciones	LINA MARIA AYALA	309

ÁREA	CARGO	NOMBRE COMPLETO	EXTENSIÓN
	Diseñador Gráfico	MANUEL ALEJANDRO SÁENZ PINILLA	166
	Creativo Copy	KELLY JOHANNA CASTAÑEDA RUA	353
	Webmaster Y Socialmedia	OMAR Andrés GONZALEZ PINTO	355
	Practicante Diseño Grafico	DANNA CAMPUZANO	356
	Subdirectora de Comunicaciones	IRMA YENNY ROJAS JOVEL	308
	Periodista	CINDY YULIETH MORA GARZON	172
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Director Administrativo	CARLOS ANDRÉS PRECIADO CAÑAS	145
	Profesional Administrativo Senior	JUAN CARLOS SANCHEZ RODRIGUEZ	142
	Profesional Legal Senior	LAURA MARCELA RODRIGUEZ ZAMORA	208
	Asistente Administrativa	LUZ DARY PUERTO PRIETO	168
	Recepción Administrativa	MARÍA INÉS CUBILLOS BOSSA	101
COORDINACION ALIANZA UNIVERSIDAD	Coordinadora Alianza Universidad	FANNY ASTRID PALACIOS REY	223
	Profesional Alianza Universidad	CLAUDIA GABRIELA LÓPEZ OJEDA	3394949 EXT 5445
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Coordinadora Desarrollo Organizacional	JESSICA UPEGUI MAUSSA	201
	Asistente Desarrollo Organizacional	DAHIANY LORENA GONZALEZ GAITAN	203
	Asistente Desarrollo Organizacional	LUISA FERNANDA QUIJANO GALINDO	121
	Aprendiz Sena		170

ÁREA	CARGO	NOMBRE COMPLETO	EXTENSIÓN
TESORERÍA Y CARTERA	Coordinadora de Tesorería y Cartera	LILIANA PATRICIA MORENO CRUZ	133
	Asistente de Tesorería y Cartera	IVÁN DANILO PARRA FAJARDO	131
	Asistente de Tesorería y Cartera	LILIANA SOLAQUE CASTELLANOS	131
	Asistente de Tesorería y Cartera	LUZ DARY GÓMEZ GÓMEZ	131
	Asistente de Tesorería y Cartera	WILLIAM ALEXANDER MORENO GOMEZ	131
	Asistente de Tesorería y Cartera	GERMAN ANDRÉS VARGAS DUQUE	131
	Asistente de Tesorería y Cartera	JHON JAIRO FUENTES SILVA	131
	Asistente de Tesorería y Cartera	BRAYAN ALEXANDER CEPEDA	131
	Asistente de Tesorería y Cartera	INGRID TATIANA IBLA PAEZ	131
	Asistente de Tesorería y Cartera	EDWIN ALEXANDER BAUTISTA ARIZA	131
	Asistente de Tesorería y Cartera	OSCAR ELIECER CARVAJAL AVILA	131
CONTABILIDAD	Contador	HERNANDO VÉLEZ	162
	Profesional Contable Senior	JAIRO ALIRIO DÍAZ MORENO	122
	Asistente Contable	JENNIFER QUINTERO LANCHEROS	189
	Aprendiz Sena	SORAYA ZAMBRANO CRESPO	127
DIRECCIÓN DE SERVICIO	Director de Servicio	JORGE ENRIQUE PRIETO	128

ÁREA	CARGO	NOMBRE COMPLETO	EXTENSIÓN
		TOLOSA	
	Asistente Convenios	DIANA MARGARITA ROJAS MUÑOZ	165
	Asistente Direccion de Servicio	LILIANA SEVILLA RIVEROS	164
	Asistente Direccion de Servicio	MARTHA LUCIA MONSALVE RODRÍGUEZ	199
	Analista Servicio Fedu	MARIA ALEJANDRA ARGUELLO LEAL	184
SUBDIRECCIÓN CAPÍTULOS	Subdirectora de Capítulos	MÓNICA MARÍA CRUZ V.	124
	Coordinadora de Capítulos	ALEJANDRA ZULUAGA BRIEVA	154
	Profesional de Capítulos	PAULA ANDREA CAÑON	204
	Profesional de Capítulos	ANA MARIA CAMARGO REYES	197
	Profesional de Capítulos	HERNAN MURCIA	198
	Profesional de Capítulos	SERGIO IVAN ROMERO REYES	195
	Profesional de Capítulos	LINOSKA MENDOZA ZUÑIGA	125
	Profesional de Capítulos	DIANA CAROLINA DÍAZ VILLAMIL	126
	Profesional de Capítulos	VIVIAN JULIETTE MARTÍNEZ CENDALES	148
SEDE NACIONAL	Coordinadora sede Nacional	NIDIA MARITZA MARTINEZ	159
	Asistente Reservas	KAREN TATIANA GIL RUBIANO	106
	Asistente de Eventos	CARMIÑA BOLÍVAR CABREJO	149
	Asistente de Eventos	DIEGO FERNANDO RINCÓN PORTILLA	194

ÁREA	CARGO	NOMBRE COMPLETO	EXTENSIÓN
	Asistente de Eventos	LEYDI REGINA GÓMEZ MORENO	194
	Asistente de Eventos	SERGIO ALEJANDRO DURAN RODRIGUEZ	149
	Asistente de Eventos	OSCAR JAVIER SEVILLA	202
	Asistente de Eventos	JEFFERSON JAHIR BARROSO HERNANDEZ	202
	Recepcion Sede Nacional	DURLEY AMAYA	100-103
	Recepcion Sede Nacional	NEYINE MENDOZA PACHECO	100-103
	Recepcion Sede Nacional	PAULA ANDREA CASTRO MORENO	100-103
	Recepcion Sede Nacional	EDENIZ LINARES MANRIQUE	100-103
CENTRO DE SERVICIO AL AFILIADO	Coordinador centro de servicio	OSWALDO VARGAS CASTIBLANCO	117
	Asesora centro de servicio	YULI ANDREA CASTILLO VARGAS	152
	Asesora centro de servicio	LORENA PRECIADO	153
	Asesora centro de servicio	DANIELA VALBUENA PUPPO	151
	Asesora centro de servicio	JEINMY LISBETH GONZALEZ	153
	Asesor centro de servicio	REMBER ALEXIS CIFUENTES PERDOMO	152
	Asistente Colectivos	LUZ VELQUIS FRANCO CASTILLO	161
	Asistente Colectivos	JORGE ARMANDO PINZON ARIAS	161
CONTACT CENTER	Supervisor Contact Center	JENNIFER QUIJANO URREGO	317
	Asesora Contact Center	GENNY CONSTANZA CELY	620 Opc.1

ÁREA	CARGO	NOMBRE COMPLETO	EXTENSIÓN
		NIÑO	
	Asesora Contact Center	LUISA FERNANDA OLARTE AGUILAR	620 Opc.1
	Asesora Contact Center	ELIANA CATALINA ARTEAGA CRUZ	620 Opc.1
	Asesora Contact Center	MARLYN YORLEY BOHORQUEZ	620 Opc.1
	Asesora Contact Center	RUTH CONSTANZA BAUTISTA ANGEL	620 Opc.1
	Asesora Contact Center	LUISA FERNANDA GONZALEZ FLOREZ	620 Opc.1
	Asesora Contact Center	ANDREA GARCIA GUAYAZAN	620 Opc.1
	Asesora Contact Center	VALERY ALEXANDRA ALZATE	620 Opc.1
DIRECCIÓN COMERCIAL	Director Comercial	SANTIAGO ARCILA NARANJO	318
	Profesional de Mercadeo	NA YOUNG YANG KIM	319
	Ejecutiva Comercial	EDNA MARGARITA OSORIO TRUJILLO	**
	Ejecutiva Comercial	ANDREA LUCIA SANCHEZ ROSAS	**
	Ejecutivo Comercial	JUAN PABLO RUIZ CONTRERAS	**
	Ejecutivo Comercial	ESTEBAN MEJIA	**
	Ejecutivo Comercial	FELIPE SUPELANO CORDOBA	**
INFORMÁTICA	Ingeniero telecomunicaciones	JHON ALEXANDER LOPEZ NARANJO	191
	Ingeniero de Soporte	JUAN CARLOS TELLO	141

ÁREA	CARGO	NOMBRE COMPLETO	EXTENSIÓN
	Aprendiz sena	JHON STEVEN ARIAS GONZALEZ	141
REGIONAL CALI	Directora Ejecutiva	LINA MARCELA VALENCIA MARTINEZ	6608369
	Auxiliar Administrativo	EVELYN ARBOLEDA PEREZ	***
	Asistente Mercadeo	MARCIA ELISA RIOS MENDEZ	6608369
	Servicios Generales	MARIELA NAVIA	6608369
COMPASS GROU	Mantenimiento	NELSON CARVAJAL	167
	Mantenimiento	DARIO HUERTAS RAMIREZ	167
	Mantenimiento	ABEL FARIAS	167
	Mantenimiento	JULIO CESAR SOSA CIFUENTES	167
	Cafetería	CARMEN ELISA MESA REYES	167
	Mantenimiento	EDWIN RAMÍREZ LEGUIZAMON	167
	Cafetería	GLADYS SUÁREZ	167
	Cafetería	LIGIA GARCÍA	167
	Cafetería	DIRINA ORTEGA	167
	Cafetería	MARÍA ANGÉLICA CARDOSO	167
Cafetería	MARITZA LIZCANO	167	
ONCOR	Vigilancia	JHONATAN ARIZA GONZÁLEZ	102
	Vigilancia	NORBAY GALVIS	102
	Vigilancia	LUIS EDUARDO NIEBLES HERNANDEZ	102
	Vigilancia	JORGE PEÑA	102

ÁREA	CARGO	NOMBRE COMPLETO	EXTENSIÓN
	Vigilancia	EDGAR ZAMBRANO	102
	Vigilancia	ISIDRO LOPEZ	102
COLMEDICA	Asesor de Mantenimiento	ANDREA ORTIZ RAMÍREZ	130
	Asesor comercial	JOSE MARIO MORENO	130
	Asesor de Mantenimiento	JUAN MANUEL SANDOVAL	620 Opc.2
COLSANITAS	Ejecutivo Corporativo	PATRICIA HERNANDEZ VARGAS	193
	Ejecutivo Corporativo	ALEXANDRA BARRERO	193
	Ejecutivo Corporativo	MAYELENNIS ZABALETA MONTERO	193
	Ejecutivo Corporativo	ADRIANA SUAREZ RIVERA	620 Opc.2
	Ejecutivo Corporativo	MARIA DEL PILAR TORRES	620 Opc.2
SEGUROS	Walcolda (CORREDOR)	PEDRO RODRIGUEZ LIMAS	123
	Walcolda (CORREDOR)	INGRID VANESSA LEON GONZALEZ	620 Opc. 1-3-1
	Mapfre (ASEGURADORA)	GERALDINE VEGA	118
	Mapfre (ASEGURADORA)	VANESA LEON	620 Opc. 3
	Avia (ASEGURADORA)	KAREN TATIANA GOMEZ ARIAS	119
IBEROCARIBE	Director A & B	BARBARA AVENDAÑO RUIZ	192
		CAFÉ	205
		BAR	214
		RESTAURANTE	104

ARL Liberty	6445410 / 018000919957
Numero único de urgencias	123
Bomberos Caobos	6143290 / 2164078 / 6144105
Estación de Policía Usaquén	3159000
Cuadrante	3013460936
Gaula	165
Acueducto	2417000
Codensa	115
Cruz Roja	132
Empresa de Teléfonos	114
Gas Natural	164 / 4247655 / 7682
Estación Bomberos Chapinero	2175300
Estación policía Chapinero	2483515-2489616
Clínica del Country	5300470-5301270- 6226444

6.6. LISTADO DE SUMINISTROS Y RECURSOS

No.	Descripción	Cantidad
1	BOTIQUIN	1
2	EXTINTORES	2

6.7. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Es necesario que la Organización cuente con un plan de capacitación y Entrenamiento continuo dirigido tanto al personal involucrado en el Plan, responsable de la atención de la emergencia como a todas las personas que no actúan directamente en la respuesta y que hacen parte de la Organización, siendo el caso de personal de servicios generales, vigilancia, entre otros.

Se recomienda que las capacitaciones y entrenamientos de los Grupos de Respuesta y de las personas responsables de la operación de la Organización, sean según las necesidades identificadas en los Planes de Acción; se plantean las siguientes principalmente:

- Salud y Primeros Auxilios.
- Contraincendios.
- Evacuación.
- Conocimiento de Gestión del Riesgo.
- Sistema de Comando de Incidentes – SCI.
- Operación de Puntos Prioritarios de Respuesta.
- Manejo de Apoyo Logístico.
- Seguridad Industrial.
- Manejo de Comunicaciones.
- Liderazgo de los Responsables de Emergencia.
- Evaluación de Daño y Análisis de Necesidades – EDAN.

La capacitación y entrenamiento implica además, la generación de documentos, cartillas, folletos, panfletos y cualquier información escrita de soporte a las actividades a desarrollar, lo cual genera costos que deben ser tenidos en cuenta para la implementación.

BRIGADA DE EMERGENCIA						
NOMBRE	CARGOS	Capacitación brigada integral (pista)	Primeros auxilios	Evacuación y rescate	Capacitación contraincendio	Divulgación plan de emergencias
		Desarrollar en los miembros de la brigada el sentido de orientación, manejo de emergencias, manejo de heridos, trabajo en espacios confinados y en condiciones extremas.	Capacitar a los miembros de la brigada en la atención primaria de un herido	Capacitar a los miembros de la brigada en evacuación y rescate de personal en caso de una emergencia	Capacitar a los miembros de la brigada en cómo actuar en caso de un conato de incendio y el uso de los equipos para combate del fuego	Conocer los componentes básicos del plan de emergencia de la empresa y cómo actuar en caso de un evento inesperado considerado como emergencia
ALEJANDRA MILENA RODRIGUEZ PULIDO	Profesional Alianza Social					X
ALEJANDRA ZULUAGA BRIEVA	Coordinadora de Capítulos					X
ANDREA LUCIA SANCHEZ ROSAS	Ejecutivo Comercial					X
EDNA MARGARITA OSORIO	Ejecutivo Comercial					X
ANDREA MARIA NEIRA OJEDA	Profesional Senior Alianza Social					X
CARLOS ANDRÉS PRECIADO CAÑAS	Director Administrativo y Financiero					X
CARLOS	Profesional					X

BRIGADA DE EMERGENCIA

DIEGO FERNANDO RINCÓN PORTILLA	Asistente de Eventos					X
						X
DURLEY AMAYA PERDOMO	Recepcion Sede Nacional					X
						X
EDENIZ LINARES MANRIQUE	Recepcion Sede Nacional					X
						X
EDWIN ALEXANDER BAUTISTA ARIZA	Asistente de Tesorería y Cartera					X
						X
ELIANA CATALINA ARTEAGA CRUZ	Asesor Contact Center					X
						X
FANNY ASTRID PALACIOS REY	Coordinador Relaciones con la Universidad					X
						X
GABRIEL ANDRÉS RAMÍREZ VECINO	Subdirector Desarrollo Profesional					X
						X
GENNY CONSTANZA CELY NIÑO	Asesor Contact Center					X
						X
GERMAN ANDRÉS VARGAS DUQUE	Asesor Contact Center					X
						X
INGRID TATIANA PÁEZ	Asistente de Tesorería y Cartera					X
						X
IRMA YENNY ROJAS JOVEL	Subdirector de Comunicaciones					X
						X
IVÁN DANILO PARRA FAJARDO	Asistente de Tesorería y Cartera					X
						X
JAIRO ALIRIO	Profesional Senior					X

BRIGADA DE EMERGENCIA						
DÍAZ MORENO	Contable					X
SERGIO ROMERO	Profesional de Capítulos					X
						X
JENNIFER JASBLEADY QUIJANO URREGO	Supervisor Contact Center					X
						X
JENNY ABRIL JIMENEZ	Psicólogo Senior					X
						X
JESSICA PAOLA UPEGUI MAUSSA	Coordinador Desarrollo Organizacional					X
						X
JHON JAIRO FUENTES SILVA	Asistente de Tesorería y Cartera					X
						X
JORGE ARMANDO PINZON ARIAS	Asistente Colectivos					X
						X
FELIPE SUPELANO	Ejecutivo Comercial					X
						X
JORGE ENRIQUE PRIETO TOLOSA	Director de Servicio					X
						X
JUAN CARLOS SANCHEZ RODRIGUEZ	Profesional Senior Administrativo					X
						X
KAREN TATIANA GIL RUBIANO	Asistente Reservas					X
						X
KELLY JOHANNA CASTAÑEDA RUA	Creativo Copy					X
						X
LADY VIVIANA MORENO CÁRDENAS	Asistente de Gerencia					X
						X
PAULA TORRES	Auxiliar de					X

BRIGADA DE EMERGENCIA						
	Gerencia					X
LAURA MARCELA RODRIGUEZ ZAMORA	Profesional Senior Legal					X
						X
LAURA VIRGINA DUARTE PELAEZ	Profesional Coworking					X
						X
LEONOR CRISTINA FORERO RODRIGUEZ	Coordinador de Comunicaciones					X
						X
LEYDI REGINA GÓMEZ MORENO	Asistente de Eventos					X
						X
LILIANA ABAUNZA CHAGIN	Subdirector Cultural y Galería Espacio Alterno					X
						X
LILIANA PATRICIA MORENO CRUZ	Coordinador de Tesorería y Cartera					X
						X
LINA MARCELA VALENCIA MARTINEZ	Director Ejecutivo Regional					X
						X
LINA PAOLA TANGARIFE CASTILLA	Subdirector Alianza Social					X
						X
Linoska Mendoza	Profesional de Capítulos					X
						X
LORENA PRECIADO ORJUELA	Asesor centro de servicio al afiliado					X
						X
JENNIFER QUINTERO	Asistente Contable					X
						X
LUISA FERNANDA OLARTE AGUILAR	Asesor Contact Center					X
						X
LUZ DARY	Asistente de					X

BRIGADA DE EMERGENCIA

GÓMEZ GÓMEZ	Tesorería y Cartera						X
LUZ DARY PUERTO PRIETO	Asistente Administrativo						X
							X
LUZ VELQUIS FRANCO CASTILLO	Asistente Colectivos						X
							X
MANUEL ALEJANDRO SÁENZ PINILLA	Diseñador Gráfico						X
							X
MARCIA ELISA RIOS MENDEZ	Asistente Mercadeo Regional						X
							X
MARIA ALEJANDRA ARGUELLO LEAL	Analista FEDU						X
							X
MARIA CAMILA CAMACHO CARRILLO	Asistente Desarrollo Profesional						X
							X
HERNÁN MURCIA	Profesional de Capítulos						X
							X
MARÍA INÉS CUBILLOS BOSSA	Recepción Administrativa						X
							X
MARIELA NAVIA	Servicios Generales Regional						X
							X
MARLYN YORLEY BOHORQUEZ	Asesor Contact Center						X
							X
MARTHA LUCIA MONSALVE RODRÍGUEZ	Asistente Dirección Servicio						X
							X
SERGIO ALEJANDRO DURÁN	Asistente de Eventos						X
							X
JEINMY	Asesor centro de						X

BRIGADA DE EMERGENCIA

GONZÁLEZ	servicio al afiliado					X
JEFFERSON BARROSO	Asistente de Eventos					X
						X
WILLIAM MORENO	Asistente de Tesorería y Cartera					X
						X
BRAYAN CEPEDA	Asistente de Tesorería y Cartera					X
						X
JEFFERSON ORTIZ	Asistente de Tesorería y Cartera					X
						X
SANTIAGO ARCILA	Director Comercial					X
						X
JUAN PABLO RUÍZ	Ejecutivo Comercial					X
						X
ESTEBAN MEJÍA	Ejecutivo Comercial					X
						X
YULI CASTILLO	Asesor centro de servicio al afiliado					X
						X
CARLOS MOSQUERA	Gerente					X
						X
VIVIAN MARTÍNEZ CENDALES	Profesional de Capitulos					X
						X
JAIR FABIÁN CASTRO	Coordinador IT					X
						X
JUAN CARLOS TELLO	Asistente IT					X
						X
JOHN ALEXANDER LÓPEZ	Profesional IT					X
						X

BRIGADA DE EMERGENCIA

WILSON OLIVEROS	Mensajero					X
						X
MAURICIO ALEXANDER PEÑA LIBREROS	Asistente Desarrollo Profesional					X
						X
MELBA LILIANA SEVILLA RIVEROS	Asistente Dirección Servicio					X
						X
MILTON FABIAN RIVERA ALVAREZ	Asistente de Eventos					X
						X
MONICA MARIA CRUZ VILLALBA	Subdirector de Capítulos					X
						X
ESTEBAN LINARES	Profesional Cultural y Galería					X
						X
NEYINE MENDOZA PACHECO	Recepcion Sede Nacional					X
						X
NIDIA MARITZA MARTINEZ ROJAS	Coordinador sede Nacional					X
						X
ANA MARIA CAMARGO	Profesional de Capítulos					X
						X
OMAR ANDRÉS GONZALEZ PINTO	Community Manager					X
						X
OSCAR ELIECER CARVAJAL AVILA	Asistente de Tesorería y Cartera					X
						X
OSBALDO VARGAS CASTIBLANCO	Coordinador centro de servicio					X
						X
PAULA ANDREA CASTRO MORENO	Recepcion Sede Nacional					X
						X

BRIGADA DE EMERGENCIA						
REMBER ALEXIS CIFUENTES PERDOMO	Asesor centro de servicio al afiliado					X
						X
RUTH CONSTANZA BAUTISTA ANGEL	Asesor Contact Center					X
						X
Leydi Gómez	Jefe Brigada Evacuación y Rescate	X		X		X
		X		X		X
Sergio Durán	Jefe Brigada Evacuación / Contra Incendios	X		X	X	X
		X		X	X	X
Diego Rincon	Jefe Brigada Contra Incendios / Primeros Auxilios	X	X		X	X
		X	X		X	X
Fabian Rivera	Jefe Brigada Evacuación y Rescate	X		X		X
		X		X		X
Carmiña Bolivar	Jefe Brigada Evacuación / Comunicaciones	X		X		X
		X		X		X
Karen Tatiana Gil	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Lorena González	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Jorge Pinzón	Evacuación / Primeros Auxilios	X	X	X		X
		X	X	X		X
Genny Cely	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Paula Castro	Primeros Auxilios / Comunicaciones	X	X			X
		X	X			X
Edeniz Linarez	Evacuación y comunicaciones	X		X		X
		X		X		X

BRIGADA DE EMERGENCIA

Durley Amaya	Jefe Primeros Auxilios / Comunicaciones	X	X			X
		X	X			X
Neyine Mendoza	Evacuación y comunicaciones	X		X		X
		X		X		X
María Inés Cubillos	Evacuación y comunicaciones	X		X		X
		X		X		X
Gladys Suárez	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Ligia García	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Maritza Lizcano	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
María Angélica Cardozo	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Carmen Meza	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Darío Romero Hurtado	Evacuación / Contra Incendios	X		X	X	X
		X		X	X	X
Abel Farías	Evacuación / Contra Incendios	X		X	X	X
		X		X	X	X
Edwin Ramírez	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Nelson Carvajal	Jefe Contra Incendios	X			X	X
		X			X	X
Isidro López	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Diana Flórez	Evacuación /	X		X		X

BRIGADA DE EMERGENCIA

	Rescate	X		X		X
Miguel Tovar	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Jhonatan Ariza	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Norbey Galvis	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
José Elver Anaya	Evacuación / Rescate	X		X		X
		X		X		X
Cesar Andrés Trujillo Aragón	Evacuación / Contra Incendios	X		X	X	X
		X		X	X	X

7. BIBLIOGRAFÍA

- Decreto 332 del 11 de octubre de 2004, “Por el cual se organiza el Régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 423 del 11 de octubre de 2006, “Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.”
- Resolución 137 de 2007; Contenido de Plan de Emergencias de Bogotá - PEB, DPAE - Dirección de Prevención y Atención de Emergencias, septiembre 2007.
- Dirección de Prevención y Atención de Emergencias – DPAE & Consejo Colombiano de Seguridad –CCS. “Guía para el Diseño e Implementación del Plan de Emergencias Empresariales”. Agosto. 2007.
- Dirección de Prevención y Atención de Emergencias – DPAE & Consejo Colombiano de Seguridad –CCS., Guía para la Elaboración de Planes Institucionales de Respuesta a Emergencias por Eventos de Gran Magnitud. Mayo. 2007
- Dirección de Prevención y Atención de Emergencias – DPAE & Consultores GS1 Colombia. “Documento Guía para el Manejo Logístico de Emergencias”. Agosto. 2006.
- Dirección de Prevención y Atención de Emergencias – DPAE. “Guía para el Desarrollo de Simulacros”. Abril. 2008.
- Dirección de Prevención y Atención de Emergencias – DPAE. “Guía para el Desarrollo de Simulaciones”. Abril. 2008.
- Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (DNPAD). Plan Local de Emergencias y Contingencias. Ministerio del Interior. 1998.
- Ministerio de la Protección Social. Manual de Planeamiento Hospitalario para Emergencias. Bogotá D.C., 2007.
- OFICINA DE ASISTENCIA PARA DESASTRES. Sistema Comando de Incidentes- SCI: Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América USAID / OFDA. 2003.
- OFICINA DE ASISTENCIA PARA DESASTRES. Guía para Elaborar el Manual de Protocolos y Procedimientos. USAID OFDA / LAC. 2004.
- OMS / OPS, Logística y Gestión de Suministros Humanitarios en el Sector Salud. OPS. 2001.
- ICONTEC, Norma Técnica Colombiana – NTC 5254. Gestión del Riesgo. Agosto 2006.
- ICONTEC, Guía Técnica Colombiana – GTC 45. Guía para el Diagnóstico de Condiciones de Trabajo o Panorama de Factores de Gestión del Riesgo. 2010
- Ley 1523 del 24 de abril de 2012 "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”