

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I - GENERALIDADES	4
1.1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.2. JUSTIFICACIÓN	4
1.3. PROPÓSITO	5
1.4. RECURSOS	5
1.5. OBJETIVOS.....	6
1.5.1 OBJETIVO GENERAL	6
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
1.6 ALCANCE	7
1.7 CONFIDENCIALIDAD	7
1.8 HISTORIAL DE EVENTOS.....	7
1.9 MARCO LEGAL	7
1.10 DEFINICIONES.....	8
1.11 INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	8
1.11.1 DESCRIPCIÓN GENERAL	8
UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y ENTORNO.....	9
1.11.2 CARACTERISTICAS DE LA EDIFICACIÓN.....	12
1.11.3 FUENTES DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS.....	14
1.12 PRIORIDADES DE PROTECCION Y SALVAMENTO.....	15
1.12.1 Personas	15
1.12.2 Medio Ambiente.....	15
CAPÍTULO II - ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	16
2.1 DESCRIPCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE EVENTOS AMENAZANTES.....	16
2.2 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD.....	16
Tabla 2.1 Interpretación de la vulnerabilidad por cada aspecto	17
Tabla 2.2 Interpretación de la vulnerabilidad por cada elemento (Promedio Total)	18
2.3 NIVEL DE RIESGO	18
CAPITULO III - ORGANIZACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA... 20	
3.1 Nivel estratégico P.M.U. (Puesto de mando unificado).....	20
3.2 Comité Operativo de Emergencias – COE.....	21
3.2.1 Funciones Comité Operativo de Emergencias – COE.....	22
3.2.2 Funciones del Director de Emergencias	22
3.2.3 Funciones del Enlace	22

3.2.4	Funciones del grupo Operativo.....	23
3.2.5	Funciones del grupo Finanzas	23
3.2.6	Funciones del grupo Logística.....	24
3.2.7	Funciones de todos los trabajadores	24
3.3	BRIGADAS DE EMERGENCIA	25
3.3.1	Funciones generales de la brigada	25
3.4	ESTRUCTURA PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.....	26
3.4.1	Estructura para emergencia grado menor (Ver nivel de emergencias)	26
3.4.2	Estructura para emergencia grado medio.....	27
3.4.3	Estructura para emergencia grado mayor (Ver nivel de emergencias)	27
3.4.4	Estructura para emergencia en horario nocturno	28
3.4.5	Accidentes con estudiantes en prácticas	29
3.5	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST	29
3.6	GRUPOS DE APOYO EXTERNO.....	29
3.7	NIVEL DE EMERGENCIAS	30
CAPITULO IV – PLAN DE EVACUACIÓN.....		32
1.6.	EVACUACIÓN	32
1.7.	DEFINICION DEL PLAN DE EVACUACION.....	32
1.8.	OBJETIVO GENERAL	32
1.9.	SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN.....	32
1.9.1.	¿CÓMO ACCIONAR LA ALARMA?	33
4.4.2	¿CUÁNDO SE DEBE ACTIVAR LA ALARMA?	33
4.5	PROCEDIMIENTO MEDICO PARA EVACUACIÓN DE HERIDOS MEDEVAC	33
4.6	NORMAS DE EVACUACIÓN	35
4.7	FASES PARA LA EVACUACIÓN	35
4.8	COORDINADORES DE EVACUACIÓN	36
4.4.2	IDENTIFICACIÓN DE LOS COORDINADORES DE EVACUACIÓN	37
4.8.2	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	37
4.9	RUTAS DE EVACUACIÓN	39
4.10	PUNTOS DE ENCUENTRO.....	39
CAPITULO V – EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD.....		42
5.1	RECURSOS HUMANOS	42
5.2	EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.....	42
5.3	EXTINTORES.....	43

5.4	BOTIQUINES	47
5.5	CAMILLAS	48
5.6	RED DE URGENCIAS.....	48
CAPITULO VI – PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS		50
PON SISMO - RECOMENDACIONES GENERALES		50
	PON SISMO - FLUJOGRAMA	51
PON INDENCIO - RECOMENDACIONES GENERALES		52
	PON INCENDIO – FLUJOGRAMA	53
PON EMERGENCIA MÉDICAS - RECOMENDACIONES GENERALES		54
	PON EMERGENCIA MÉDICA - FLUJOGRAMA	55
PON INUNDACIÓN ESTRUCTURAL - RECOMENDACIONES GENERALES.....		56
	PON INUNDACIÓN ESTRUCTURAL - FLUJOGRAMA	57
PON EXPLOSIÓN - RECOMENDACIONES GENERALES.....		58
	PON EXPLOSIÓN - FLUJOGRAMA	59
POR HURTO - RECOMENDACIONES GENERALES.....		60
	PON HURTO – FLUJOGRAMA	61
PON FUGA MATERIALES PELIGROSOS - RECOMENDACIONES GENERALES.62		62
	PON FUGA DE MATERIALES PELIGROSOS - FLUJOGRAMA.....	63
PON ACCIDENTES EN ALTURAS - RECOMENDACIONES GENERALES		64
	PON ACCIDENTES DE ALTURAS - FLUJOGRAMA.....	65
PON PERSONA INCONSCIENTE - RECOMENDACIONES GENERALES.....		66
	PON PERSONA INCONSCIENTE - FLUJOGRAMA	67
PON CHOQUE ELÉCTRICO - RECOMENDACIONES		68
	PON CHOQUE ELÉCTRICO - FLUJOGRAMA.....	69
PON EVENTO ATMOSFÉRICO - RECOMENDACIONES GENERALES		70
	PON EVENTO ATMOSFÉRICO – FLUJOGRAMA.....	71
PON ACCIDENTE DE TRÁNSITO - RECOMENDACIONES GENERALES.....		72
	PON ACCIDENTE DE TRÁNSITO - FLUJOGRAMA.....	73
ACCIONES POSTERIORES CON DAÑOS Y CONSECUENCIAS		74
ACCIONES POSTERIORES SIN DAÑOS NI CONSECUENCIAS		75

CAPITULO I - GENERALIDADES

1. PLAN ESTRATÉGICO

1.1.INTRODUCCIÓN

En un país como Colombia las condiciones topográficas, naturales y las relacionadas con el hombre y su desarrollo tecnológico y social, pueden originar diferentes situaciones de emergencia que dejan como consecuencia cientos de trabajadores desempleados, lesionados, incapacitados y en algunos casos pérdidas humanas y económicas que ponen en peligro la estabilidad de UNIVERSIDAD DE SANTANDER “UDES” CÚCUTA o de las instalaciones.

Las situaciones de emergencia que se presentan en el ambiente de trabajo tienen como consecuencia, importantes pérdidas para la sociedad que deben disminuirse con la puesta en marcha de actividades de prevención y control de emergencias las cuales deben entenderse de manera muy amplia, incluyendo aspectos relacionados con la educación, la investigación, la tecnología y la planificación en todas sus modalidades, con el fin de evitar o reducir las consecuencias de dichas emergencias.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presenta el diseño del Plan de gestión del riesgo ante emergencias para dotar a los empleados de la **UNIVERSIDAD DE SANTANDER “UDES” CÚCUTA** de los elementos teórico práctico en la prevención y control de emergencias, mediante programas de orientación individual y colectiva, que les permita actuar de manera correcta e inmediata para evitar o disminuir las consecuencias generadas por una emergencia.

1.2.JUSTIFICACIÓN

Toda Institución se encuentra expuesta al riesgo de un suceso de emergencia, generando consecuencias altamente perjudiciales para las personas, los recursos físicos y ambientales; La alta dirección de la Universidad de Santander UDES – Cúcuta, no es ajena a ésta situación y con el objetivo de disminuir la probabilidad de ocurrencia de cualquier emergencia o la mitigación de sus consecuencias en el evento en que se presenten, además de cumplir con los requisitos legales aplicables, se han definido diferentes estrategias y/o procedimientos de acuerdo a la identificación de los riesgos y la valoración de la vulnerabilidad de la institución, teniendo en cuenta, la ubicación geográfica, infraestructura, capacidad de respuesta, recursos y sobre todo contemplando la

seguridad de sus trabajadores, estudiantes, contratistas, proveedores y visitantes.

Ante estas situaciones de emergencia la dirección de la Universidad de Santander UDES - Cúcuta, es consciente de que se requiere establecer y generar destrezas, condiciones y procedimientos que le permitan a los trabajadores, estudiantes, contratistas, proveedores y visitantes prevenir y protegerse en casos de desastres o amenazas colectivas que pongan en peligro su integridad en determinado momento, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazarse por y hasta lugares de menor riesgo y en caso de presentarse lesionados, contar con una estructura organizada y adecuada para brindarles la debida atención.

1.3.PROPÓSITO

Establecer la estructura, funciones, procedimientos y condiciones que le permita a los Directivos, administrativos, docentes, empleados, estudiantes y visitantes del campus Cúcuta de la Universidad de Santander UDES; prevenir, protegerse y organizar los medios humanos y materiales para hacer frente a una emergencia, mediante acciones coordinadas, oportunas y eficientes, garantizando la evacuación oportuna y la atención en salud de sus empleados, contratistas y visitantes.

1.4.RECURSOS

El Plan de emergencias de la Universidad de Santander Campus Cúcuta, requiere la disponibilidad de recursos

Humano. El Plan de emergencias se desarrollará bajo el direccionamiento del Comité Operativo de Emergencias, líderes, auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás brigadistas que deseen ser parte de la Brigada. Tendrá acompañamiento por parte de profesionales de la Administradora de Riesgos Laborales para la formación en capacitaciones y talleres que se requieran.

Tecnológico. Se dispondrá de elementos para la comunicación de la Brigada de emergencias y garantizar el eficaz desarrollo de las actividades.

Financiero. Para el funcionamiento efectivo de la Brigada de Emergencias se dispondrá de equipos, dotación, elementos de protección, equipos de emergencias, capacitación y formación.

1.5.OBJETIVOS

1.5.1 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los empleados y ocupantes de UNIVERSIDAD DE SANTANDER “UDES” CÚCUTA Los elementos adecuados que les permitan responder con eficacia en la prevención y atención de emergencias para disminuir las consecuencias negativas generadas por dichas situaciones.

1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las amenazas internas y externas presentes que puedan afectar la actividad productiva al presentarse la emergencia.
- Realizar un inventario de recursos técnicos, humanos, financieros y logísticos que disponen la institución para la atención de emergencias.
- Efectuar el análisis de vulnerabilidad de la Institución, calificando la magnitud de amenazas posibles.
- Evaluar el nivel de riesgo de la Institución
- Establecer y divulgar a todo el personal Operativo, Administrativo, estudiantes, contratistas, proveedores y visitantes los procedimientos adecuados de actuación, consiguiendo que cada persona al interior de la Universidad de Santander UDES – Cúcuta desde el área donde se encuentre, sepa cómo actuar en caso de una emergencia.
- Capacitar y entrenar al personal en general en el uso de las medidas correctivas, preventivas y operativas para el éxito en el control y manejo de cualquier situación de emergencia.
- Diseñar actividades tendientes a:
 - ✓ Minimizar la posibilidad de ocurrencia de los siniestros que puedan afectar la población trabajadora, proveedores y clientes.
 - ✓ Minimizar las lesiones que los siniestros pueden ocasionar a trabajadores y/o visitantes de la empresa o la comunidad.
 - ✓ Minimizar las pérdidas económicas resultantes de un siniestro en la empresa.
 - ✓ Minimizar los daños y perjuicios, internos y externos, que puedan producirse como consecuencia de un siniestro en la empresa.
 - ✓ Reducir al máximo el tiempo que dure una emergencia en la empresa.
 - ✓ Preservar la buena imagen de la Universidad de Santander UDES – Cúcuta, ante la comunidad en la eventualidad de un siniestro.
- Establecer una estructura organizativa para los frentes de trabajo en prevención y atención de emergencias.

1.6 ALCANCE

Este Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias, está estructurado sobre las características y necesidades de la Universidad de Santander UDES – Cúcuta y aplica para la prevención y atención de emergencias en las diferentes áreas de la Institución ubicada en la Avenida 4 No. 10N – 61 en la Urbanización el Bosque de la Ciudad de Cúcuta.

1.7 CONFIDENCIALIDAD

Este documento fue diseñado por el profesional William Quiñonez, consultor en emergencias de NIXUS CAPITAL HUMANOS SAS para la empresa UNIVERSIDAD DE SANTANDER - UDES, como parte de la asesoría brindada por la ARL AXA COLPATRÍA para la documentación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias. Dicho documento puede contener información confidencial de la UNIVERSIDAD DE SANTANDER - UDES y hace parte de los soportes legales de su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, razón por la cual su manipulación es única y exclusiva de los actores aquí citados.

1.8 HISTORIAL DE EVENTOS

Hasta el momento no se han presentado eventos que afecten a la UNIVERSIDAD DE SANTANDER “UDES” CÚCUTA O a sus vecinos.

FECHA	EVENTO	DESCRIPCIÓN

1.9 MARCO LEGAL

El siguiente documento se fundamenta en los requerimientos exigidos por la legislación actual dentro del marco de referencia de Emergencias y Gestión del Riesgo de Desastres.

- Ley 1523 de 2012
- Decreto 1072 de 2015
- Decreto 2157 de 2017

Para mayor especificidad de las normas de cumplimiento, revisar la matriz legal de la UNIVERSIDAD DE SANTANDER – UDES.

1.10 DEFINICIONES

A continuación, se relacionan algunos términos con el fin de facilitar el entendimiento de este Plan de Emergencias

Contingencia: Evento que tiene la posibilidad de ocurrencia o no-ocurrencia.

Emergencia: Evento que se tiene calculado que sobrevenga.

Posibilidad: Que se puede ejecutar, existir u ocurrir, el evento reconocido. Se analiza desde el punto de vista cualitativo, como por ej. Bajo, Medio o Alto.

Probabilidad: Eminente ocurrencia del evento, sin especificar el tiempo. El sistema de valoración está dado desde la cuantificación de la escala de posibilidad.

Emergencia incipiente: Evento que puede ser controlado por un grupo con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo al riesgo.

Emergencia interna: Es Aquel evento que ocurre, comprometiendo gran parte de la entidad involucrada, requiriendo de personal especializado para su atención.

Emergencia general: Es aquel evento que ocurre dentro de la entidad y que, además, amenaza instituciones vecinas.

Vulnerabilidad: Debilidad presentada ante un evento que puede causar afectación.

Gravedad: Grado de afectación resultante de un evento.

Comité de emergencias: Grupo de administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias.

Brigada de Emergencias: Grupo operativo con entrenamiento para atender emergencias incipientes.

Dotación para atención de emergencias: Vestimenta que sirve de protección al grupo operativo que enfrenta la emergencia.

Equipos para atención de emergencias: Equipos destinados para ser operados por los brigadistas de acuerdo al factor de riesgo.

1.11 INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

1.11.1 DESCRIPCIÓN GENERAL

RAZON SOCIAL	UNIVERSIDAD DE SANTANDER – UDES CAMPUS CÚCUTA
NIT	804001890

REPRESENTANTE LEGAL	José Patricio López Jaramillo	
DIRECCION	Avenida 4 N° 10 N - 61	
TELEFONO	PBX: 607 5748717	
HORARIO OCUPACIÓN	Administrativos	Lunes – Viernes 8 am – 6 pm
	Estudiantes - Docentes	Lunes – Viernes 6 am – 10 pm Sábados: 6 am – 2 pm
CARGA OCUPACIONAL (*Datos aproximados)	Administrativos - Docente	385
	Estudiantes	2609*
	Contratistas	20
PÁGINA WEB	https://cucuta.udes.edu.co/	

* Dato de estudiantes matriculados

UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y ENTORNO

Descripción general	El CAMPUS PRINCIPAL de la UDES en la ciudad de Cúcuta, se ubica hacia el costado norte de la ciudad, sobre la avenida 4, vía de alto pero lento flujo vehicular. Es un sector donde netamente residencial, predominante de casas de dos pisos, con algunos focos de comercio. Para su fácil ubicación, se indican los siguientes sitios de referencia: • Universidad Libre seccional Cúcuta • Parque El Bosque El campus está dividido en dos áreas principales: Edificios antiguos – Edificios nuevos. Cada área ocupa una manzana.
Vías de acceso	Para poder llegar a CAMPUS UDES en Cúcuta, se poseen las siguientes vías de acceso: El acceso principal al campus es sobre la avenida 4.

Mapa
satelital

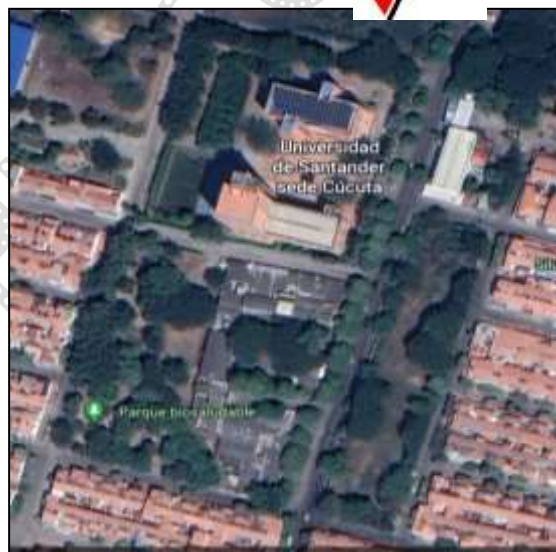
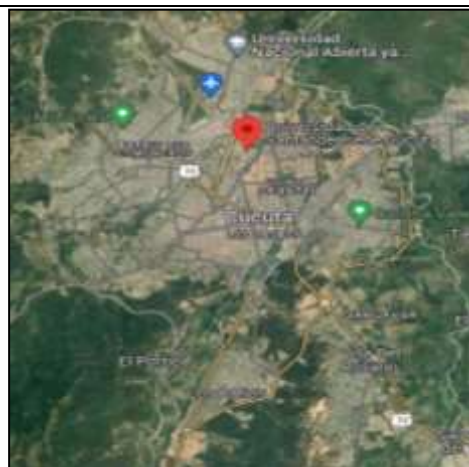


Imagen tomada de Google Earth 2023

Fotografía
fachada
externa



Campus edificios nuevos



Campus edificios antiguos

1.11.2 CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN

La UNIVERSIDAD DE SANTANDER campus CÚCUTA se divide en dos (2) áreas principales:

Zona A (Antigua sede Cruz Roja) y zona B (Edificios nuevos)

ZONA A

Oficinas administrativas

Piso 1: área de correspondencia, atención al estudiante, mercadeo institucional, rectoría, mercadeo y publicidad, administración financiera, taller de infraestructura tecnológica y servicio a usuario, oficina de comercio exterior, cuarto de café, consultorio jurídico, sala de audiencias, centro de conciliación, oficina de derecho, oficina de Jefatura administrativa y financiera, oficina de ingenierías, crédito y cartera, posgrados, investigaciones, dependencia de salud, consultorio médico, oficina de calidad y comunicaciones vicerrectoría de docencia. Bienestar institucional, oficina de TIC, baños, capilla, laboratorio de investigación, auditorio Andrés Entrena, papelería y la garita.

Piso 2: Oficina de internacionalización, graduados, desarrollo académico y contabilidad.

Bloque Intermedio

Piso1: Laboratorios y talleres: Laboratorio de química, clínico, biología, microbiología 1 y 2, anfiteatro, biología molecular, inmunología y bioquímica, laboratorio de sistemas, taller de bienestar, taller de dibujo, taller de diseño gráfico y baterías sanitarias. Oficina de planta física y bodega de almacén. Audiovisuales 1 y aulas de informática.

Piso 2: Oficina de Talento Humano y SST, Registro y control.

Áreas comunes

Auditorio Andrés entrena: Capacidad 180 a 200 personas.

Cafetería: Capacidad de 70 personas.

Plazoleta del estudiante pensador: La ubicación estratégica de la plazoleta permite un espacio donde se desarrollan actividades de bienestar cuyo objetivo es el mejoramiento de las relaciones de nuestra comunidad, igualmente es un sitio de esparcimiento para los estudiantes.

Baterías sanitarias:

Bloque administrativo: En este edificio se encuentran ubicados 12 baterías sanitarias generales, 6 para dama y 6 para caballero.

Bloque intermedio: Se cuentan con 6 baterías sanitarias, 3 de dama y 3 de caballero.

ZONA B

Edificio Motilón.

Este edificio fue construido en el año 1998, cuenta con 4 pisos distribuidos de la siguiente manera:

Piso 1: Laboratorio de ingeniería industrial, laboratorio de física, eléctrica, mecánica y termodinámica, laboratorio de simulación de enfermería, oficina de compras, laboratorio de hematología, laboratorio financiero.

Piso 2: Laboratorio de férulas y tecnología de asistencia, laboratorio de juegos multisensorial, laboratorio de idiomas, laboratorio de procesos básicos de psicometría, taller de bienestar, consultorio empresarial, laboratorio de diseño gráfico y 8 baterías de baños, 4 para hombres y 4 para mujeres.

Piso 3: Laboratorio de fisiología, laboratorio de actividades de la vida diaria, 6 aulas de clase, laboratorio de fisioterapia y terapia ocupacional, oficina de logística, y activos fijos.

Piso 4: Emisora, INSIDE, 5 aulas de clase, fotografía, oficina de sistemas de información, oficina de In house.

Ascensor: 0

- **Red contra-incendios:** No posee.

Edificio Chitarero.

Este edificio fue construido en el año 2016 y cuenta con 10 pisos, en la actualidad se encuentra

terminado y en funcionamiento y cuenta con las siguientes características:

- **Sistema eléctrico:** en cada piso existe un cuarto donde se ubican los tableros de control.

- **Sistema de vigilancia:** Cada piso cuenta con 4 lámparas de emergencias.

- **Sótano:** 4 bodegas y archivo central y área de bombeo de la red contra incendios.

- **Aulas:** En los pisos 1,4 y 7 hay 3 aulas de clase por cada piso; pisos 2, 3,5 y 6 hay 4 aulas de clase en cada piso

- **Baños:** Dos áreas de baños (Femenino y masculino) en los pisos 1,4 y 7.

- En el 4 piso se encuentra Berlitz.

- **Ascensor:** 1

- **Red contra-incendios:** en cada piso se encuentra un gabinete con su respectivo extintor, manguera y hacha.

NOTA: Al momento de la inspección, el sistema contra incendios del edificio Chitarero, NO presenta bombas de inyección, razón por la cual el sistema NO funciona.

Edificio Arhuaco.

Este edificio fue construido en el año 2013 y cuenta con 5 pisos distribuidos de la siguiente manera:

Piso 1: Facultad de medicina, anfiteatros, laboratorios, baterías sanitarias.

Piso 2: Biblioteca y Hemeroteca.

Piso 3: Auditorio Rafael Serrano con capacidad de 100 personas. 7 aulas y baterías sanitarias.

Piso 4: 7 aulas y baterías sanitarias.

Piso 5: Aulas y baterías sanitarias.

Ascensor: 1

Red contra-incendios: Posee gabinetes y sensores, pero no posee rociadores automáticos.

Las edificaciones cuentan con todas las especificaciones de iluminación natural y artificial, proporcionada por ventanas de vidrio, luminarias fluorescentes respectivamente, la ventilación es proporcionada por puertas, ventanas y en las oficinas por aires acondicionados.

1.11.3 FUENTES DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS

TIPO DE SERVICIO	FUENTE PRINCIPAL	FUENTE ALTERNA	
ENERGÍA	Centrales Eléctrica de Norte de Santander - CENS Poseen 3 subestaciones eléctricas.	UBICACIÓN	CAPACIDAD
		UPS general para sistemas de computo	20 minutos
AGUA	Aguas Kpital Cúcuta S.A E.S.P. (Operador de la empresa de acueducto y alcantarillado EIS Cúcuta S.A ESP)	Edificio administrativo (detrás de bienestar)	30 mil litros
		Edificio Arhuaco	76 mil litros
		Edificio Chitarero	120 mil litros
GAS	Empresa CHILCO Utilizan GLP (Gas Licuado de Propano)	No poseen	
TELEFONÍA	Movistar	Celulares personales	
INTERNET	Movistar	No poseen	
RECOLECCION DE RESIDUOS	VEOLIA S.A. E.S.P	No poseen empresa alterna. Se posee un cuarto de acopio, con una capacidad aproximada de 1000 kg.	

RESIDUOS BIÓLOGICOS	VEOLIA S.A. E.S.P	No poseen empresa alterna. Cada laboratorio maneja su propio almacenamiento de residuos. Los tapabocas, son desechados bajo los estándares requeridos por MINSALUD.
--------------------------------	-------------------	---

1.12 PRIORIDADES DE PROTECCION Y SALVAMENTO

1.12.1 Personas

Como primera prioridad de protección y salvamento, se tiene a las personas, así:

- Víctimas según evaluación triage (Clasificación de Heridos en Masa)
- Empleados (operativos, administrativos)
- Visitantes
- Afectados de áreas cercanas y comunes de la construcción llevada a cabo.

1.12.2 Medio Ambiente

Todas las actividades adelantadas para la prevención y atención de emergencias, se desarrollarán atendiendo a la conservación o mínima afectación del entorno ambiental, así:

- Evacuar y/o proteger los equipos y elementos que puedan contaminar el ambiente, ejemplo productos químicos combustibles.
- Disminuir el impacto ambiental que pueda generar la emergencia, por medio de intervenciones de recuperación ambiental, reposición de entes afectados y mitigación posterior de efectos.

CAPÍTULO II - ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

2.1 DESCRIPCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE EVENTOS AMENAZANTES

Se realiza un listado de las amenazas identificadas, analizando si es una amenaza de origen interno o externo, identificando las posibles áreas de ocurrencia.

Una vez definidos los eventos amenazantes principales de la empresa, se procede a calificar cada uno de los mismos de la siguiente forma:

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

2.2 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Una vez definidos y calificados los eventos amenazantes principales se realiza el análisis de vulnerabilidad **PARA CADA AMENAZA**. La vulnerabilidad es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida.

El análisis de la vulnerabilidad es un proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica. Se valora bajo una serie de preguntas relacionadas con la prevención, el manejo y el control del riesgo de cada ítem evaluado.

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

- **Vulnerabilidad de las personas.** Las personas se definen como los empleados y trabajadores de la empresa, y se analizarán los aspectos Gestión Organizacional, Capacitación y Entrenamiento y por último Características de Seguridad.

- **Vulnerabilidad en los recursos.** En los recursos se analizaron en los aspectos suministros, edificaciones y equipos.
- **Vulnerabilidad en los sistemas y procesos.** Los procesos se entienden como el desarrollo de las actividades productivas de los elementos involucrados bajo riesgo y los sistemas como el conjunto ordenado de normas y procedimientos. Los aspectos que se contemplan son: servicios, sistemas alternos y recuperación.

Para cada uno de los aspectos se realiza un conjunto de preguntas que se formulan en la primera columna del **ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD** las cuales orientan la calificación final.

Para cada amenaza se registra la calificación de las respuestas, la cual se debe realizar con base en los siguientes criterios: **SI = 0; PARCIAL = 0.5 y NO = 1.**

Al final de esta columna se deberá obtener el promedio de las calificaciones dadas, así:

Promedio = Suma de las calificaciones / Número total de preguntas por aspecto
(El valor obtenido deberá tener máximo 2 decimales)

En la sexta columna se registrarán, si existen, observaciones con respecto a la pregunta realizada, lo cual permite identificar aspectos de mejora que van a ser contemplados en los planes de acción.

En los tres formatos a desarrollar, se puede visualizar la calificación de cada uno de los aspectos, la cual se interpreta de acuerdo con la tabla 3.1

Tabla 2.1 Interpretación de la vulnerabilidad por cada aspecto

CALIFICACIÓN	CONDICIÓN
Bueno	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0 a 0,33
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 0,68 a 1

Una vez calificados todos los aspectos, se realiza una sumatoria por elemento; por ejemplo, para el elemento “Personas” se debe sumar la calificación dada a los aspectos de Gestión organizacional, Capacitación y entrenamiento y Características de seguridad, y así para los demás elementos. La interpretación de los resultados se obtiene de la tabla 3.2

Tabla 2.2 Interpretación de la vulnerabilidad por cada elemento (Promedio Total)

RANGO	INTERPRETACIÓN	COLOR
0.00 – 1.00	BAJA	Verde
1.01 – 2.00	MEDIA	Amarillo
2.01 – 3.00	ALTA	Rojo

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

$$\text{RIESGO} = \text{AMENAZA} \times \text{VULNERABILIDAD}$$

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

Luego a cada cuadrante se le asigna un color según sea: posible, probable o inminente para la AMENAZA y alta, media o baja para la VULNERABILIDAD.

El procedimiento para calificar con colores cada rombo se realiza teniendo en cuenta los resultados consignados en el cuadro sobre análisis de amenaza, vulnerabilidad y riesgo de la siguiente manera.



Riesgo Alto: significa que el 75 % al 100 % de los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza están en su punto más alto, para que los efectos de una emergencia produzcan cambios significativos en su estructura, funcionamiento, economía y vidas humanas.

Riesgo Medio: Significa que el 25 % al 50 % de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que algunos o todos de los componentes valorados sean calificados como medio. Los efectos y consecuencias económicas y sociales pueden ser de magnitud considerable, pero se espera que puedan ser inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.

Riesgo Bajo: Significa que del 25 % al 50 % de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza representan valores intermedios, o que del 75 % al 100 % de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. Los efectos económicos y sociales son bajos.

REVISAR ANEXO 1 - MATRIZ DE VULNERABILIDAD

CAPITULO III - ORGANIZACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA

Para dar una adecuada respuesta ante una emergencia se requiere de una organización que optimice los recursos disponibles a fin de minimizar lesiones, daños o pérdidas y eliminar confusiones o dudas de los empleados con respecto a la autoridad en emergencias. Esta fase consta de tres niveles que son:

3.1 Nivel estratégico P.M.U. (Puesto de mando unificado)

Máxima responsabilidad y autoridad operativa, su papel básico es tomar decisiones, definir QUÉ HACER.

La coordinación eficaz de las actividades durante un desastre, se debe realizar desde un puesto de mando, ubicado en un sitio de fácil acceso y ubicado en un lugar de bajo riesgo, contando con los equipos y elementos necesarios, para hacer operativo el Plan de Emergencia.

Para el caso de la UDES campus CÚCUTA, el PMU se establecerá, dependiendo del lugar de ocurrencia de la emergencia y de la gravedad de la misma, así:

El montaje del PMU será a 2 metros del punto de encuentro final, es indispensable que se despeje la zona ya que en ella se aglomeran bastantes personas, por lo tanto, se debe despejar y acordonar como medida preventiva.

Al puesto de mando solo tienen acceso los miembros del **Comité Operativo de Emergencias**, el jefe de la Brigada de Emergencia y jefes de equipos Operativos y/o Brigadistas en caso de que haya.

Requerimientos

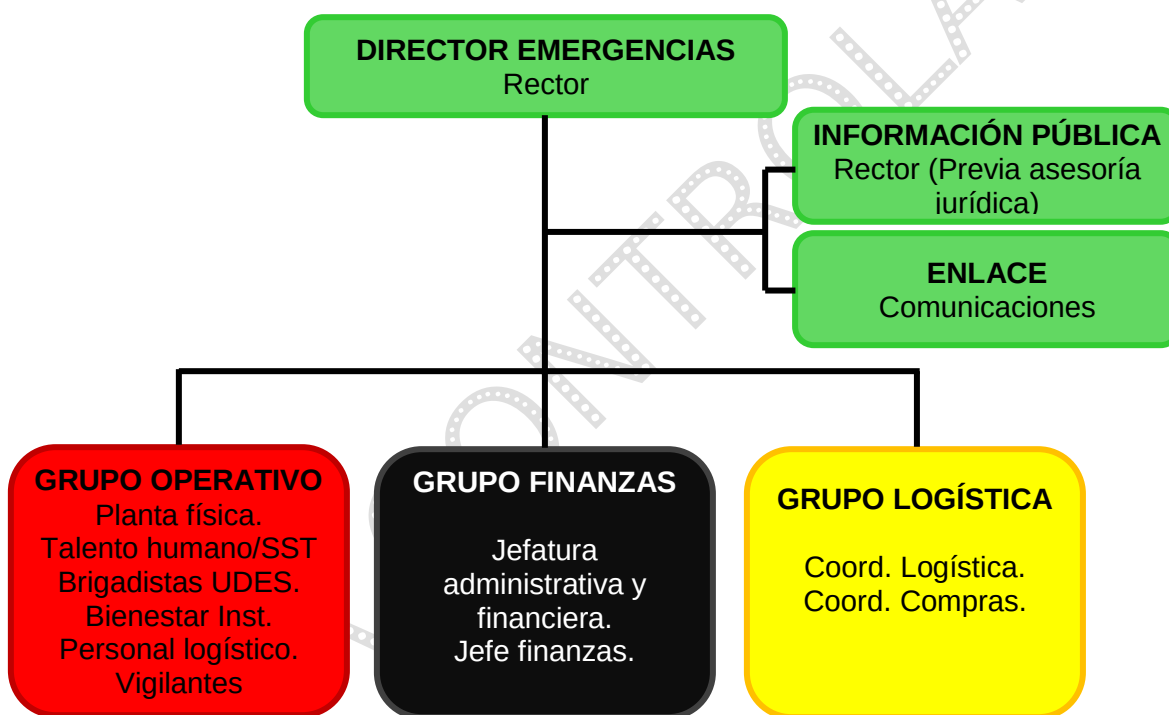
El puesto de mando de emergencias debe tener disponible en todo momento lo siguiente:

- Sistema de comunicación interno y externo.
- Tener completo el juego de planos de la zona y sus alrededores, y especialmente el diagrama de procesos, sistema eléctrico, sistema hidráulico de incendios, vías de comunicación externas, ubicación de extintores, controles de agua, luz, gas, etc.
- Lista completa y actualizada de funcionarios y empleados.
- Lista completa de teléfonos y extensiones existentes con las dependencias correspondientes.
- Un ejemplar completo del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante una Emergencia de UDES campus CÚCUTA.

- Guía telefónica de emergencias.
- Descripción e identificación de los vehículos asignados a emergencias (En caso de contar con el recurso).
- Iluminación de emergencias y linterna con baterías o pilas.

3.2 Comité Operativo de Emergencias – COE

EL COE debe estar conformado por la parte administrativa y técnica de la empresa y, además, por las personas que la Administración asigne respectivamente para ejercer este cargo.



Este comité será el encargado de manejar administrativamente todo el plan y tomar las máximas decisiones en el momento de una emergencia.

NOTA: Dependiendo del escenario de emergencia, presentado, el COE incluirá en su estructura al personal que considere necesario.

Ejemplo: Emergencia en laboratorio. El encargado del laboratorio apoyará en la organización efectiva para atender la emergencia específica en su área de conocimiento.

3.2.1 Funciones Comité Operativo de Emergencias – COE

- Mantener actualizado y funcional el plan de emergencias de la empresa, autorizando los presupuestos y los permisos requeridos para su óptimo funcionamiento.
- Activar el Puesto de Mando Unificado (PMU) o centro de operaciones en donde se inicia la cadena de llamadas de brigadistas, personal capacitado y grupos de apoyo externo.
- Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia
- Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia y la respectiva coordinación con las diferentes brigadas.
- Establecer contacto con las máximas directivas de la empresa y los grupos de apoyo externos.
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la empresa
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias

3.2.2 Funciones del Director de Emergencias

- Es la persona encargada de asumir el manejo y control de la emergencia, se caracteriza por tener la capacidad de decisión dentro de la UNIVERSIDAD DE SANTANDER – UDES campus Cúcuta.
- Debe tener disponibilidad las 24 horas del día y un medio de fácil ubicación.
- Es la máxima autoridad para la toma de decisiones antes, durante y después de una emergencia.
- Es la única persona autorizada, para dar declaraciones públicas (Comunidad, prensa), con previa asesoría del área jurídica.
- Es el encargado de velar por el óptimo funcionamiento operativo del plan de emergencias.

3.2.3 Funciones del Enlace

- Es la persona encargada de mantener comunicación constante con los organismos de apoyo externo, en caso de una situación de emergencia.
- Debe mantener un listado actualizado de todos los posibles números telefónicos en caso de ayuda externa (Proveedores, organismos de socorro, ambulancias, centros asistenciales, etc)
- En casos de emergencia, debe mantener comunicación constante con el Director de Emergencias, para brindar su apoyo.

3.2.4 Funciones del grupo Operativo

Tiene bajo su cargo todo el componente de la respuesta al incidente.

- Evaluar e informar al Director de Emergencias la situación (Que está pasando, donde, que se está haciendo para controlar la emergencia, se necesita ayuda externa, etc.).
- Asumir la respuesta a la emergencia presentada.
- Activar y organizar al personal (Brigada, vigilantes, coordinadores de evacuación, personal de mantenimiento, etc.) que apoyará en el control de la emergencia según la estructura establecida.
- Diseñar e implementar las acciones operativas que permitan cumplir los objetivos operacionales establecidos para la atención de la emergencia.
- En caso de ser necesario, recomendar al Director de Emergencias dar la orden de evacuación total.
- Coordinar acciones para el control de la emergencia con los representantes de los Organismos de Seguridad y socorro.

3.2.5 Funciones del grupo Finanzas

Son los encargados de todos los aspectos financieros, contables y del análisis de costos del incidente. En caso de requerirse, gestionarán la consecución de los recursos financieros y los manejarán efectivamente para la atención de la emergencia.

- Administrar los recursos económicos disponibles para la atención de la emergencia.
- Llevar el control contable de la emergencia.
- Administrar y optimizar todos los temas de contratos de suministros y prestación de servicios que sean necesarios.
- Llevar el control de tiempos de trabajo de los recursos con el fin de hacer cálculos de: horas de trabajo, horas alquileres, horas o días de alquiler de vehículos, maquinaria, etc.
- Mantener comunicación periódica con el Director de la Emergencia con el propósito de conocer sus requerimientos financieros para el control de la emergencia e informar sobre los recursos financieros que se vienen utilizando.

3.2.6 Funciones del grupo Logística

Responsable de proveer instalaciones, transporte, comunicaciones, suministros, equipo de mantenimiento y abastecimiento de combustible, servicios de alimentación, servicios médicos y en general, los recursos que sean requeridos tanto por el grupo Operativo como por el resto de la estructura organizacional.

- Coordinar la provisión de todos los servicios de transporte, comunicaciones, suministros, equipo, alimentación, mantenimiento y abastecimiento de combustible, para el control de la emergencia.
- Asegurar y supervisar que el personal de operaciones cuente con la logística necesaria (Insumos, agua, espacios, etc) para el control de la emergencia.
- Apoyar a los Organismos de Socorro y Seguridad en el suministro de la logística que se requiere para el control de la emergencia.
- Dimensionar (cuando la emergencia puede durar varias horas o días) con el Director de emergencias, grupo de Operaciones y el grupo de finanzas, las necesidades de recursos y requerimientos de soporte para continuar con la respuesta a la emergencia.

3.2.7 Funciones de todos los trabajadores

- Conocer, entender y aplicar las políticas de prevención y SST.
- Conocer los riesgos implícitos de sus actividades y aplicar las medidas recomendadas para controlarlos.
- Procurar el cuidado integral de su salud y la de sus compañeros.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud y sobre las condiciones de riesgo en su lugar de trabajo.
- Cumplir las normas de SST y reglamentos propios de la empresa.
- Participar en la prevención y atención de emergencias, mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Reportar inmediatamente toda amenaza identificada.
- Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.
- Mantener despejadas las rutas de evacuación de su área de trabajo.
- Aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas.
- Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.
- Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y

comunicaciones.

- Conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.
- Participar en las actividades de capacitación en emergencias.

NOTA: las funciones acá mencionadas deben ser asignadas, documentadas y comunicadas a todos los niveles de la organización.

3.3 BRIGADAS DE EMERGENCIA

Organización compuesta por personas voluntarias, motivadas, organizadas, entrenadas y capacitadas para actuar ante un evento de emergencia o desastre con el fin de minimizar sus efectos contando para ello con información precisa y recursos adecuados según el DECRETO 1072 de 2015, en el libro 2 (régimen reglamentario del sector trabajo), parte 2 (reglamentaciones), título 4 (Riesgos laborales), capítulo 6 (sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo), en el artículo 2.2.4.6.25 numeral 11, exige al empleador o contratante “Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios”

3.3.1 Funciones generales de la brigada

Antes

Periodo de tiempo transcurrido con anterioridad a la ocurrencia del desastre. En esta etapa se deben fortalecer todas las acciones tendientes a evitar que se presente la emergencia y a optimizar la respuesta frente a ella a través de capacitaciones en la:

- Prevención: Intervención técnica y directa al causante de la emergencia.
- Preparación: Mejoramiento de la respuesta frente a la emergencia, entrenamiento y dotación.
- Mitigación: Medidas tendientes a minimizar el efecto de la emergencia- control de pérdidas.

Durante

Periodo transcurrido desde que se empieza a presentar la emergencia hasta que esta es controlada. La respuesta que se tenga (pronta, oportuna y eficaz) depende directamente del sistema de vigilancia y monitoreo que se disponga, así como del sistema de alerta y alarma implementado.

Después

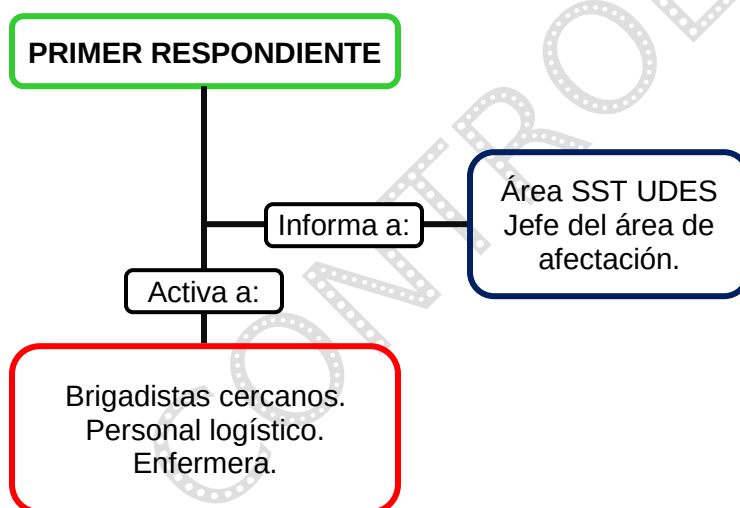
Periodo transcurrido desde que la emergencia es controlada. Esta etapa conocida también como recuperación, plantea dos acciones fundamentales:

- Rehabilitación: Acondicionar las instalaciones para que puedan funcionar lo más pronto posible- corto plazo.
- Reconstrucción: Modificar instalaciones y proceso para volver al estado productivo anterior a la emergencia - mediano y largo plazo.

La UDES campus Cúcuta, cuenta con un equipo de brigada conformado, capacitado y dotado para dar respuesta a emergencias.

3.4 ESTRUCTURA PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

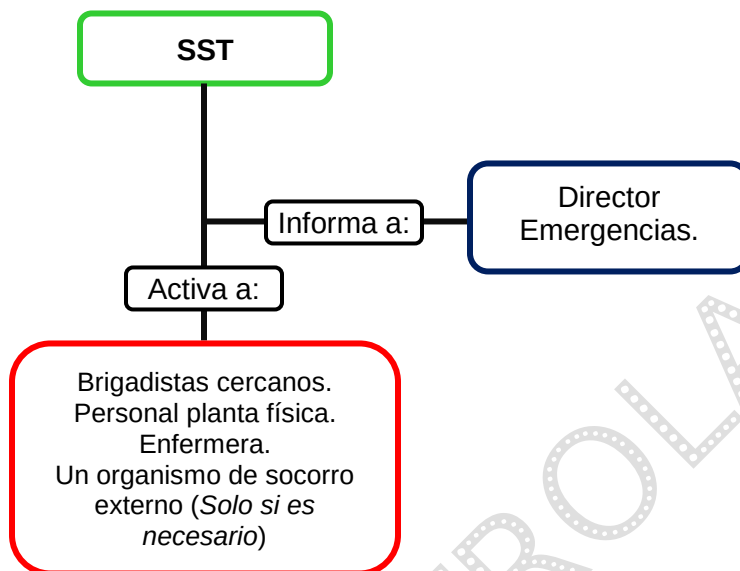
3.4.1 Estructura para emergencia grado menor (Ver nivel de emergencias)



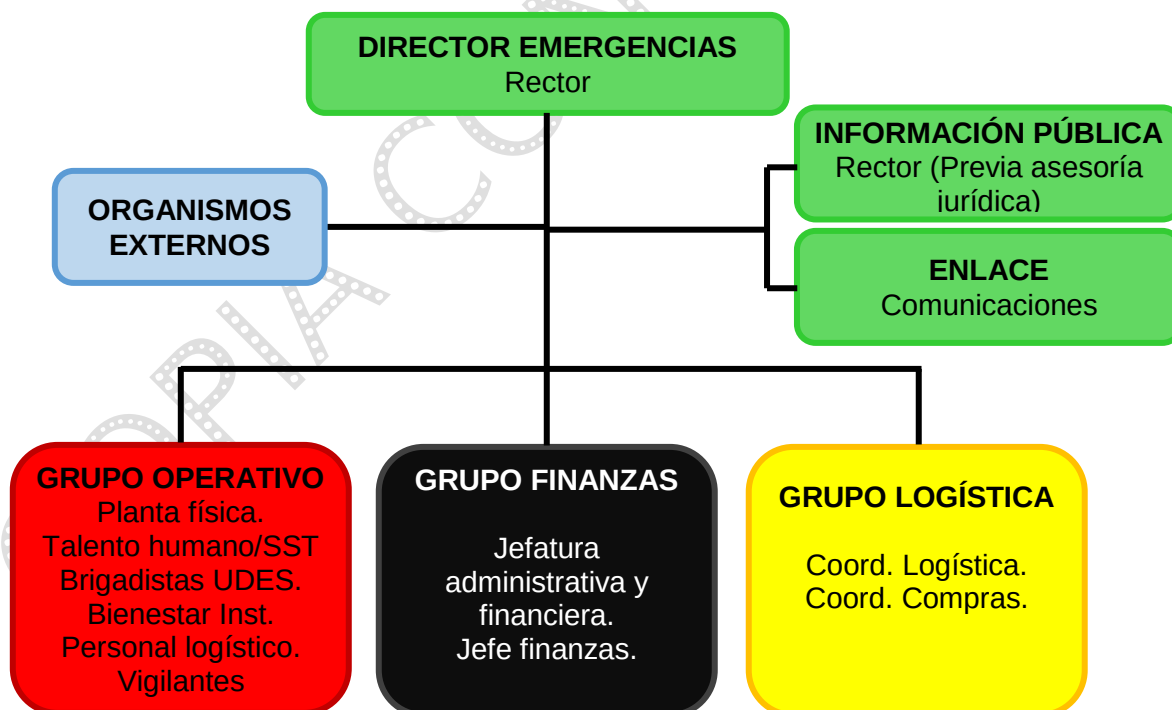
NOTA: En un aula de clase, el primer respondiente es el DOCENTE a cargo.

El primer respondiente, es aquella persona que lidera la situación de respuesta, teniendo conocimientos básicos para la atención de emergencias. Así mismo, brinda la primera ayuda mientras llega la ayuda especializada (Brigadistas – Organismos externos).

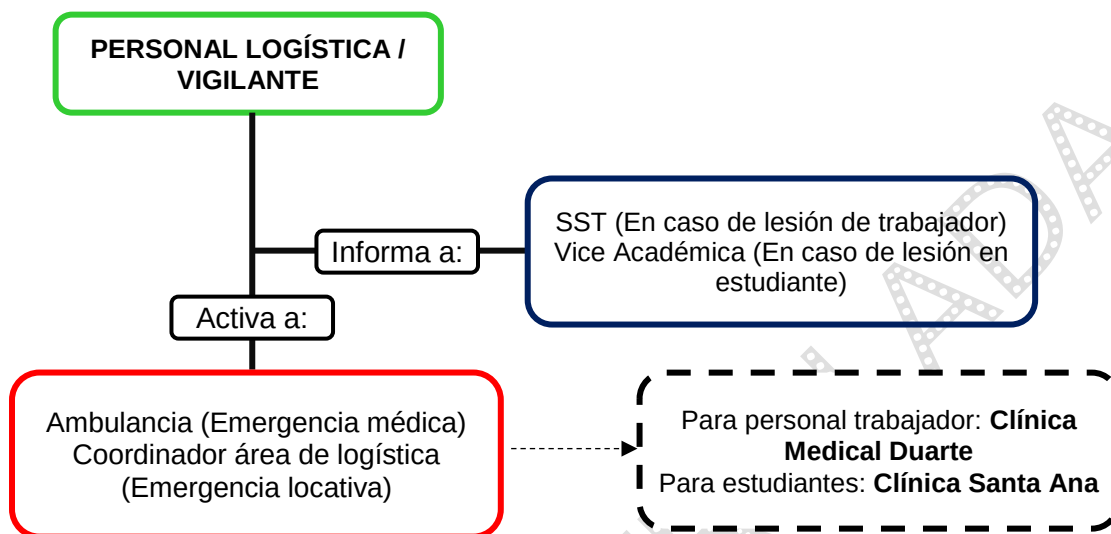
3.4.2 Estructura para emergencia grado medio



3.4.3 Estructura para emergencia grado mayor (Ver nivel de emergencias)



3.4.4 Estructura para emergencia en horario nocturno



NOTA: Por la responsabilidad intrínseca del cargo, todo el *personal de logística* debe ser capacitado en atención de emergencias.



3.4.5 Accidentes con estudiantes en prácticas

**REPORTE DE ACCIDENTES
TIPO BIOLÓGICO Y NO BIOLÓGICO
PARA ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS**





ACCIDENTE BIOLÓGICO

1. Una vez se presente el accidente el estudiante debe reportar al jefe inmediato o docente a cargo.

2. El docente o estudiante debe llamar al #247 línea Axa Colpatría, para hacer el reporte y allí el grupo encargado de riesgo biológico de la ARL lo direccionará hacia el laboratorio donde se tiene convenio para evaluar las muestras.

3. El estudiante debe solicitar al paciente un consentimiento informado para poder tomar muestra de sangre.

4. Una vez tenga el consentimiento informado se llevan los soportes al laboratorio que lo indiquen y se sigue con el tratamiento.

5. Luego de haber realizado todo este proceso, se debe enviar un correo a saludocupacional.cuc@cucuta.udes.edu.co informando lo ocurrido para que Nelya Sánchez haga el reporte por la plataforma de la ARL, este reporte se debe hacer inmediatamente ocurra el accidente.

NOTA: Tener en cuenta que solo tenemos 48 horas para realizar el reporte de un accidente por la plataforma de la ARL, de lo contrario quedará como reporte extemporáneo y esto complica en el procedimiento.



ACCIDENTE NO BIOLÓGICO

1. Una vez se presente el accidente el estudiante debe reportar al jefe inmediato o docente a cargo.

2. El docente o estudiante debe llamar al #247 línea de Axa Colpatría, para hacer el reporte.

3. Seguidamente se debe dirigir hacia la Clínica Santa Ana para atención médica, con documento de identidad.

4. Luego de haber realizado todo este proceso, se debe enviar un correo a saludocupacional.cuc@cucuta.udes.edu.co informando lo ocurrido para que Nelya Sánchez haga el reporte por la plataforma de la ARL, este reporte se debe hacer inmediatamente ocurra el accidente.



NOTA: Todos los estudiantes están amparados por la póliza de Seguros de Vida del Estado S.A.

3.5 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST

El Comité tiene la siguiente función, con respecto al plan de emergencia:

Promover la divulgación del Plan de Emergencia en todas sus fases, capacitación y cumplimiento del mismo. El COPASST debe mantener su función en todos los centros de trabajo

3.6 GRUPOS DE APOYO EXTERNO

Son organismos encargados de brindar asesoría y asistencia técnica a la empresa para la prevención y control de las emergencias.

Los principales organismos de apoyo externo de la empresa son: Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado, Cuerpo de Bomberos, Policía y Ejército, Defensa Civil y Cruz Roja Colombiana.

GRUPO	FUNCIONES ESPERADAS	TELEFONO
	✓ Desarrollar el control y extinción del fuego. ✓ Realizar labores de rescate de personas. ✓ Colaborar en las acciones de salvamento de bienes. ✓ Investigar las causas y el origen del incendio.	119 3133864169
 Cruz Roja Colombiana	✓ Búsqueda y Rescate de personas atrapadas. ✓ Atención y clasificación de lesionados en el sitio. ✓ Transporte de afectados a centros de salud. ✓ Telecomunicaciones	132 3184527786
	En caso de incendio o sismo: ✓ Control de acceso en el lugar del siniestro. ✓ Vigilancia y control de las vías aledañas. ✓ Protección contra saqueo y sabotaje. En caso de eventos de tipo social (Atentados, secuestros, motín o paros, etc.): ✓ Control de los accesos y vías de comunicación aledañas. ✓ Inspección de áreas donde se presuma ubicación de bombas. ✓ Control de orden público. ✓ Investigación de origen, motivación y responsabilidad del evento.	123 018000 – 127627 165 (Gaula)
	✓ Rescate de personas. ✓ Salvamento de bienes. ✓ Transporte de materiales y equipos. ✓ Comunicaciones. ✓ Labores de reacondicionamiento	144 (607) 57133318
	Servicio de ambulancia privado ✓ Atención de lesionados in situ. ✓ Traslado de pacientes	Emermovil 607 5744040 Servimos Ambulancias de Colombia 607 2782257 AME 607 5772323

3.7 NIVEL DE EMERGENCIAS

A nivel empresarial se define la clasificación de emergencias, la cual busca guiar la primera respuesta y facilitar la organización rápida de los organismos de

socorro; mediante una escala ascendente de tres (3) niveles de complejidad, esta clasificación tiene como finalidad establecer la magnitud y complejidad de la emergencia en curso.

NIVEL / CRITERIOS	MAGNITUD	RECURSOS	EVACUACIÓN
Grado menor	✓ En un área específica. ✓ Heridos de menor gravedad, atendidos por la brigada.	✓ Se puede controlar con los recursos propios del área afectada. ✓ Activación del personal del área o brigadistas.	✓ No se evacua
Grado medio	✓ Emergencia que excede la capacidad de respuesta del área afectada. ✓ Heridos múltiples que pueden requerir o no traslado	✓ Para su control, se requieren recursos externos del área afectada. ✓ Activación de la brigada, plan de ayuda mutua, COE.	✓ Evacuación parcial del área afectada
Grado mayor	✓ Emergencia que excede la capacidad de respuesta de la sede. ✓ Heridos múltiples que requieren traslado.	✓ Para su control, se requieren recursos externos a la empresa. ✓ Activación del COE, organismos externos de socorro, plan de ayuda mutua.	✓ Evacuación total de la empresa.

CAPITULO IV – PLAN DE EVACUACIÓN

1.6.EVACUACIÓN

Conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas, amenazadas por un peligro, incendio, sismo, etc., protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

1.7.DEFINICION DEL PLAN DE EVACUACION

Comprende todas las acciones necesarias para comunicarles oportunamente a los trabajadores y visitantes de la empresa, la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros.

1.8.OBJETIVO GENERAL

Establecer los parámetros de evacuación de los trabajadores, de las instalaciones de la empresa, en el momento de un incidente negativo y peligroso o en caso de un evento de emergencia, que permitan aumentar las probabilidades de sobrevivencia de las personas.

1.9.SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN

La alarma de evacuación es la señal que permite dar a conocer a todo el personal, en forma simultánea, la necesidad de evacuar un lugar ante una amenaza determinada; por esta razón, es de suma importancia que sea dada en el menor tiempo posible después que se ha detectado la presencia del peligro.

Las instalaciones de la UDES campus CÚCUTA cuentan con un sistema de alarma de evacuación sonoro **tipo sirena**, el cual es audible en todas las instalaciones del campus. Al ser un espacio tan amplio, se recomienda que los encargados de la evacuación (Brigadistas, COE, líderes, docentes) utilicen como alarma alterna, un pito tipo silbato el cual debe estar en una zona de fácil acceso para todos los trabajadores, utilizándolo de la siguiente manera:

NÚMERO DE VECES	MENSAJE
Una vez	SEÑAL PREVENTIVA DE ALERTA Estamos verificando una posible situación de emergencia, porfavor esté alerta, pare toda labor que esté realizando, mantenga la calma, guarde su información, objetos personales y espere las próximas indicaciones.
Dos veces	SEÑAL DE ACTUACIÓN O DE EMERGENCIA Continúe con lo que está haciendo; señal de

	prueba o la situación está controlada
Tres veces	EVACUE INMEDIATAMENTE POR LA RUTA ASIGNADA Y DIRÍJASE AL PUNTO DE ENCUENTRO PARA RECIBIR INSTRUCCIONES

1.9.1. ¿CÓMO ACCIONAR LA ALARMA?

Una vez evaluada la situación por parte del COE, este dará la orden de accionar el mecanismo de alarma y las indicaciones pertinente para una evacuación segura.

El sistema de alarma, se activa desde la *portería principal de ingreso al campus*.

4.4.2 ¿CUÁNDO SE DEBE ACTIVAR LA ALARMA?

Se debe dar la alarma únicamente en las siguientes situaciones:

- Cuando detecte un incendio en el lugar donde se encuentre, y este fuego no pueda ser controlado de manera inmediata.
- Cuando el COE, de la orden ante cualquier circunstancia.
- Cuando observe la presencia de humo en grandes proporciones dentro de la edificación.
- Cuando se presenten daños graves en la estructura de la edificación, que pongan en peligro a sus ocupantes en forma inmediata.
- Cuando se descubra o sospeche la presencia de artefactos explosivos en cualquier área.
- Cuando sospeche de un riesgo colectivo sistemático (que afecte de manera progresiva a varias personas).
- Cuando se sepa de un riesgo en los alrededores la empresa y que pueda afectarla.

4.5 PROCEDIMIENTO MEDICO PARA EVACUACIÓN DE HERIDOS MEDEVAC

Al conocerse que un estudiante, empleado, contratista o visitante dentro del CAMPUS CÚCUTA se ha accidentado o sufre una enfermedad repentina, se seguirán los siguientes pasos:

Avisar inmediatamente al BRIGADISTA más cercano, o al JEFE DEL ÁREA, o al PERSONAL DE LOGÍSTICA o a la ENFERMERA (*Ext 4122*), para que se inicie el proceso de coordinación de la situación de emergencia. El personal encargado se dirigirá inmediatamente al sitio en donde se encuentra el paciente para iniciar su atención.

Se prestarán los primeros auxilios actuando de la siguiente manera:

- Conservar la calma y tranquilizar a las personas que están en el área.
- Evaluar los riesgos presentes y tratar de controlarlos de lo contrario retirar a la víctima utilizando un transporte manual o en camilla.

Realizar una valoración primaria a la víctima teniendo en cuenta:

- Hemorragias (si las hay controlarlas y aplicar medidas para el shock)
- Vía aérea (Despejar)
- Respiración (Respira o no respira)
- Circulación (Pulso)
- Estado de conciencia

De acuerdo a la situación de la víctima, se determina si es necesaria su remisión a algún centro asistencial, la ENFERMERA (*Horario diurno*) o el PERSONAL DE LOGÍSTICA (*Horario nocturno*), determinará si es necesario el transporte de los pacientes para la valoración médica y se indagará a que Clínica se deberá remitir y en lo posible se le avisará a un miembro de su familia. (Si la víctima está consciente se le preguntará persona de contacto y si esta inconsciente se le revisaran sus documentos como por ejemplo el carné de la empresa).

Si no se conoce a que centro asistencial debe ser llevado el paciente, será traslado de urgencias al **HOSPITAL ERASMO MEOZ** en la Avenida 11E # 5AN – 71 del Barrio Guaimaral, o a la **CLÍNICA MEDICAL DUARTE** en la Avenida Libertadores # 0 – 71.

NOTA: Todos los estudiantes están amparados por la póliza de seguros del estado.

En caso de múltiples víctimas se realizará el montaje del Área de Concentración de Víctimas – ACV y se atenderá a las víctimas según el sistema Triage (Clasificación de Heridos en Masa). El ACV se podrá montar inicialmente en algunos de los puntos de encuentro establecidos dentro del campus principal (Plazoleta de ingreso, parqueadero, salón) siempre y cuando sea 100% seguro.

La atención de lesionados en masa es un término que se aplica a aquellos eventos en los que los recursos disponibles se ven sobrepasados y la situación se ve descompensada. Cuando la disponibilidad de recursos es adecuada, se habla de que el evento está compensado. Se trata de hacer lo mejor que esté a nuestro alcance para el mayor número de víctimas posibles.

La aplicación de los diferentes conceptos sobre el triage de los lesionados comprende una serie de acciones que se complementan entre sí, como son:

- La evaluación de los lesionados según su gravedad.
- La asignación de prioridades según la posibilidad de sobrevivencia.
- La identificación.
- La estabilización.
- La asignación de su destino inmediato y final.

PRIORIDAD/ COLOR	TIPO PACIENTE
TIPO I	Se aplica a los lesionados de cuidados inmediatos, quienes requieren una atención médica urgente, ya que por la gravedad de sus lesiones pueden perder su vida y con los recursos disponibles tienen probabilidad de sobrevivir.
TIPO II	Se aplica a los lesionados de cuidados intermedios o diferibles, quienes requieren una atención médica que da lugar a espera.
TIPO III	Se aplica a los lesionados de cuidados mínimos, es decir, a aquellos cuyas lesiones son de tal gravedad, que existen pocas o ninguna probabilidad de sobrevivir, pero que merecen algún grado de atención médica.
TIPO IV	Se reserva para aquellos lesionados de cuidados menores, o sea los que presentan lesiones leves o que su atención puede dejarse para el final sin que por ello se vea comprometida su vida.
TIPO V	Este color se utiliza para las personas sin signos vitales.

4.6 NORMAS DE EVACUACIÓN

- ✓ Conservar siempre la calma
- ✓ Verificar el personal antes de salir
- ✓ No se debe correr
- ✓ No se debe gritar
- ✓ Caminar rápido sin empujar
- ✓ Procurar no hacer ningún tipo de comentarios alarmantes
- ✓ Seguir las señales de evacuación sin desviarse
- ✓ No se puede devolver por ningún motivo
- ✓ Utilizar el lado de la pared de las escaleras
- ✓ Desplazarse pegado a la pared
- ✓ En caso de humo desplazarse agachado
- ✓ Salir por orden de pisos
- ✓ Verificar el personal en el punto de encuentro
- ✓ Seguir las instrucciones de los brigadistas
- ✓ Proceso de evacuación

4.7 FASES PARA LA EVACUACIÓN

Primera fase (detección)	Segunda fase (alarma)
• Tiempo transcurrido desde el momento en que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce. • En la fase de detección una vez sea identificado el peligro, la persona que lo detecta informara al COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE), quien se	• Tiempo transcurrido desde que el peligro se detecta hasta que se toma la decisión de activar el sistema de alarma y evacuar. • En esta fase se hace la activación de la alarma, una vez corroborada la situación de

cerciorara de la veracidad de la misma a través de las dependencias u organismos responsables.	emergencia, EL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE) dará la orden a los todos los trabajadores, previo análisis de la situación y de acuerdo a su criterio. Se debe recordar que antes de la activación de la alarma los coordinadores de evacuación deben verificar el estado de las vías de evacuación y las salidas de emergencia, para garantizar que el proceso se realice en completa normalidad.
Tercera fase (preparación)	Cuarta fase (salida)
- Definida como el tiempo transcurrido desde el momento en que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona. - En esta fase de preparación para la salida, el coordinador de evacuación deberá verificar quienes están en el recinto, dar instrucciones para apagar los equipos o de ser necesario interrumpir el fluido eléctrico, cerrar las puertas sin seguro, proteger valores cuando sea posible y recordar las vías de evacuación y el lugar de la reunión final.	- Esta fase corresponde al tiempo transcurrido desde que sale la primera persona hasta que sale la última. - En esta fase de salida, el coordinador de evacuación dirigirá la salida del personal a través de los pasillos cerciorándose de que no quede nadie en las oficinas y verificando: que el personal no corra, que no se devuelva por ningún motivo, que se dé prioridad al personal con mayor riesgo y que las mujeres se quiten los zapatos con tacón alto. Adicionalmente deberá verificar en el punto de reunión final la cantidad de personal evacuado.

4.8 COORDINADORES DE EVACUACIÓN

Son todas aquellas personas a las cuales se les han asignado las labores de coordinar la ejecución del procedimiento de evacuación de un área en particular. Al igual que el JEFE DE BRIGADA los coordinadores de evacuación deberían tener su suplente para garantizar la ejecución del plan en todo momento. La designación de los coordinadores de evacuación se hará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Permanencia en la empresa
- Características de liderazgo
- El área a cubrir la debe recorrer en máximo 60 segundos
- El grupo máximo de personas a dirigir es de 40

- Reconocimiento como coordinador de evacuaciones por parte del jefe inmediato y de sus compañeros de área.
- Conocimiento de los procedimientos de evacuación.

Como guía para los coordinadores de evacuación se recomienda adecuar paletas o tablas para cada piso o área de la empresa, donde se registre la siguiente información:

- Horario/ jornada
- Nombre del trabajador y cargo
- Cédula
- Número telefónico en caso de emergencia
- Grupo sanguíneo
- Enfermedades y/o alergias
- Medicamentos prescritos

Es necesario tomar “asistencia” diaria, esto con el fin de tener conocimiento del número de personas que los coordinadores de evacuación tienen bajo su responsabilidad en el momento de la emergencia, de la misma manera se debe tomar la misma asistencia “censo” en el punto de encuentro.

4.4.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS COORDINADORES DE EVACUACIÓN

Con el fin de facilitar la tarea de los integrantes de los grupos de evacuación, es necesario establecer un mecanismo que les permita su diferenciación e identificación.

Debido a que los coordinadores tienen que efectuar su actividad de emergencia, entre grupos numerosos de personas, se recomienda usar como distintivo brazaletes o elementos similares con igual simbología.

4.8.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Los coordinadores de evacuación tendrán las siguientes funciones:

En condiciones normales

- ✓ Informar al coordinador operativo y al Jefe de Brigada, sobre obstáculos o anomalías que existan en la vía de evacuación o salidas.
- ✓ Colaborar en la instrucción periódica de los empleados del área de responsabilidad sobre los procedimientos de evacuación.
- ✓ Mantener actualizada la lista del personal que usted debe evacuar.

Durante la Emergencia

- ✓ Verificar la veracidad de los hechos y valorar la situación.

- ✓ Si le es posible tratar de controlar la situación y si no es posible, avisar inmediatamente al coordinador operativo o al Jefe de Brigada.
- ✓ Ordenar suspender las actividades en forma segura.
- ✓ Liderar el Proceso de Evacuación según los procedimientos establecidos.
- ✓ Indicar al personal que evacua la ruta, salida y el punto de reunión final.
- ✓ Verificar que todos hayan abandonado laboratorios, oficinas o áreas comunes, etc.

Durante la Salida

- ✓ Evitar el regreso de personas después de que se ha comenzado a salir.
- ✓ Mantener contacto verbal con el grupo: Repita en forma calmada las consignas especiales (Ejemplo: No corran, conserven la calma, caminen rápido, etc.)
- ✓ Evitar el brote de comportamientos incontrolados; separe a quienes lo tengan y solicite apoyo de algún empleado para su evacuación.
- ✓ En caso de humo, haga que las personas gateen.
- ✓ Coordinar con el coordinador operativo o al Jefe de Brigada el primer auxilio de quien lo requiera.
- ✓ Si se encuentra bloqueada la vía de evacuación, buscar una vía o salida alterna e indicar a las personas por donde evacuar.
- ✓ En caso de no poder salir, llevar a su grupo a un laboratorio, salón u oficina y/o lugar seguro (ojalá con ventanas al exterior). Solicitar inmediatamente auxilio por los medios que tenga a su alcance.
- ✓ Conservar la calma y dirigirse con su grupo rápidamente hacia el Punto de Reunión Final.

Después de Salir

- ✓ Llegar hasta el Punto (sitio) de Reunión Final convenido y realice el conteo del personal (Empleados y visitantes) de su área.
- ✓ Reportar cualquier anomalía al coordinador operativo o al Jefe de Brigada (Ejemplo: Alguien no logró evacuar, número de heridos, área afectada etc.)
- ✓ Esperar instrucciones del coordinador operativo o al Jefe de Brigada.

Después de la Emergencia

- ✓ Una vez el coordinador operativo o al Jefe de Brigada, dé la orden de ingresar a las instalaciones, usted debe: realizar con sus compañeros de trabajo una inspección del área de trabajo y no se comenzará a trabajar hasta que no se haya terminado la inspección.
- ✓ Usted debe avisar al coordinador operativo o al Jefe de Brigada, cualquier anomalía que se presente en el área de evacuación que está bajo su responsabilidad.

NOTA: Se recomienda asignar a los coordinadores de evacuación en cada área de la institución. Los DOCENTES son los responsables del grupo a cargo en caso de una evacuación

4.9 RUTAS DE EVACUACIÓN

Como rutas de evacuación y salida de emergencias de las diferentes áreas de trabajo se utilizarán los pasillos y vías internas buscando la salida o puerta principal del área, en caso tal que las rutas de evacuación o la salida de emergencia no presente seguridad para el personal o la emergencia provenga de dicho lugar el comité de emergencias, brigadistas y/o coordinadores de evacuación definirán una nueva ruta y salida de emergencia informando previamente el cambio a todo el personal.

La **UDES CAMPUS CÚCUTA** posee varias rutas de evacuación definidas dentro de cada edificio y área, pero NO posee planos de evacuación.

RECOMENDACIÓN: Diseñar y ubicar los planos de evacuación dentro de todo el campus principal.

4.10 PUNTOS DE ENCUENTRO

Los puntos de reunión final son los sitios externos más seguros cercanos a la empresa donde se une el personal por áreas y se realiza el conteo del personal verificando que no falte nadie.

Si algún funcionario hace falta el coordinador de evacuación debe informar al comité de emergencia con el fin de iniciar la respectiva búsqueda o rescate.

Se tendrá en cuenta en los ensayos de los simulacros que el personal a evacuar siempre forme por secciones y se organice por filas para un mejor conteo de personal.

Punto de reunión final: Se han establecido 2 puntos de encuentro.

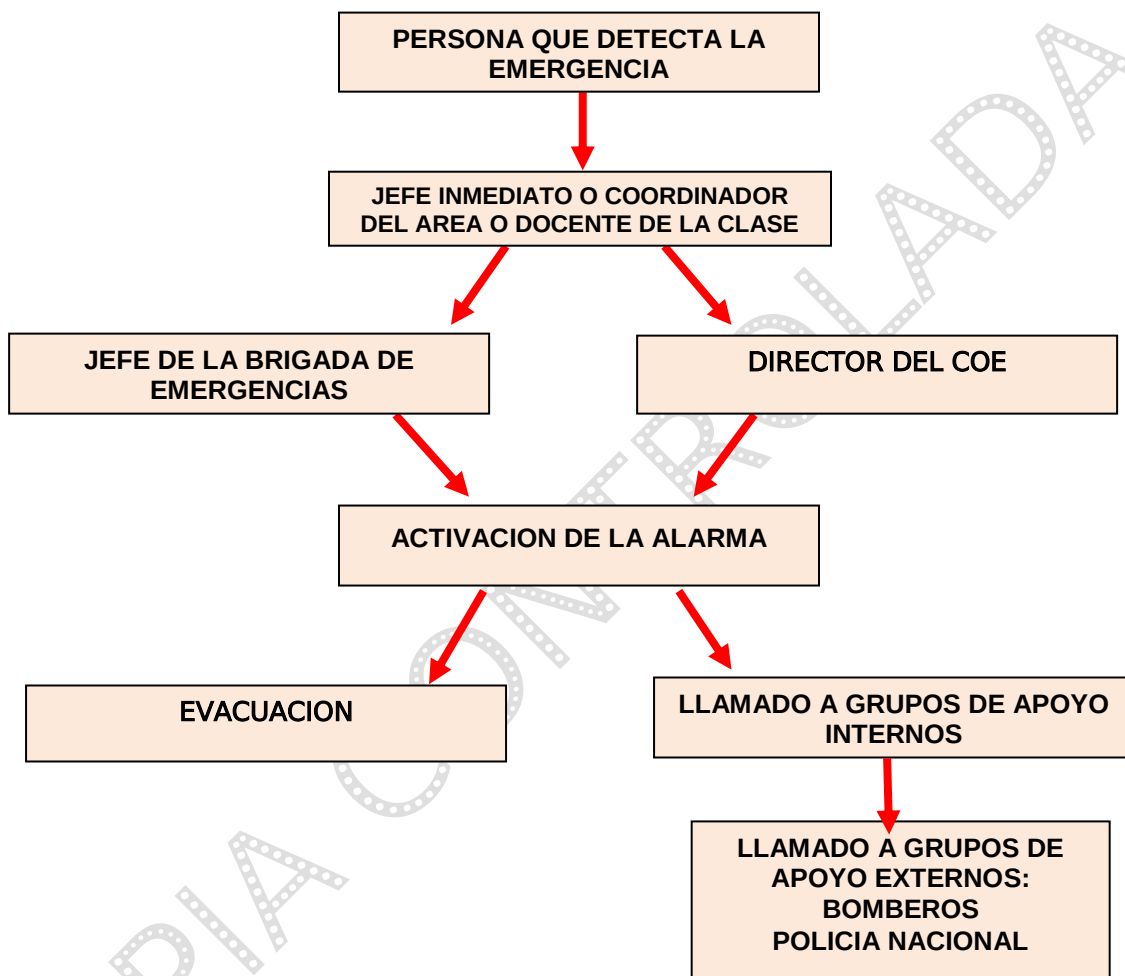
1. PLAZOLETA FRENTE EDIFICIO ADMINISTRATIVO (Bloque A)
2. PLAZOLETA CENTRAL, DETRÁS DE MONUMENTO A LA FAMILIA (Bloque B)



NOTA: Tener presente que dependiendo de la situación presentada, el punto de encuentro es variable.

4.11 COMUNICACIÓN EN EMERGENCIAS

4.11.1 CADENA DE LLAMADO



CAPITULO V – EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD

Evaluar la capacidad es el ejercicio de cuantificar los recursos técnicos, humanos y financieros con que cuenta la UDES CAMPUS CUCUTA para su funcionamiento y para dar respuesta ante una emergencia o desastre.

5.1 RECURSOS HUMANOS

CARGOS	CANTIDAD
Brigadistas	15
Auxiliares de enfermería	1
Psicóloga/os	1
Personal mantenimiento	4
Guardas seguridad	3
Encargados Lab	3
Personal logística	
Docentes química	

5.2 EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

EQUIPOS	CANTIDAD
DEA – Desfibrilador Externo Automático	1
Botiquines	21
Enfermería	1
Camillas	4
Radios	
Extintores	54
Gabinetes contra incendios	
Sensores humo	
Cámaras vigilancia	
Sillas de ruedas	
Kit derrames	

5.3 EXTINTORES

CODIGO PROVEEDOR	CODIGO DEL INVENTARIO- UDES	COLOR DE EXTINTOR	TIPO DE AGENTE	CAPACIDAD	UBICACIÓN
1	5170090100054	ROJO	CO2	20 LIBRAS	PARQUEADERO DE ADMINISTRATIVO
2	5170090100049	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	PORTERIA ENTRADA PRINCIPAL
3	5170090100039	ROJO	CO2	15 LIBRAS	JUNTO A LA SUBESTACION AREA ADMINISTATIVA
4	5170160100006	ROJO	BC	20 LIBRAS	GABINETE DE LA CAFETERIA DEL AREA ADMINISTRATIVA
5	5170090100031	ROJO	BC	3700 GRAMOS	JUNTO A LA ENTRADA DEL CENTRO DE CABLEADO
6	5170090100019	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	OFICINA DE CENTRO DE CABLEADO
7	5170090100027	BLANCO	AGENTE LIMPIO	2,5 GALONES	JUNTO A COORDINACION DE COMERCIO EXTERIOR
8	5170090100028	VERDE	H2O	3700 GRAMOS	JUNTO A SALA DE AUDENCIAS
9	5170090100026	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	JUNTO A CENTRO DE CONCILACION
10	5170090100025	BLANCO	AGENTE LIMPIO	2,5 GALONES	JUNTO A VICERECTORIA ACADEMICA
11	5170090100023	VERDE	H2O	3700 GRAMOS	JUNTO A DIRECCION DE INVESTIGACION

12	5170090100022	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	JUNTO A BIENESTAR UNIVERSITARIO
13	5170090100021	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	JUNTO A LABORATORIO DE INVESTIGACION
14	5170090100024	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	ENTRADA AL AUDIORIO ANDRES ENTRENA
15	5170090100020	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	PASILLO DE CONTABILIDAD
16	5170090100038	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	DENTRO DE LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA 1
17	5170090100018	ROJO	BC	10 LIBRAS	PASILLO ADMINISTRATIVO BLOQUE MEDIO-MICROBIOLOGIA 2
18	5170090100017	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	JUNTO A BIOTECNOLOGIA
19	5170090100003	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	JUNTO A AULA INFORMATICA MAC
20	5170090100001	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	JUNTO A AULA INFORMATICA 1
21	5170090100002	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	JUNTO A AULA INFORMATICA 5
22	5170090100037	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	REGISTROL Y CONTROL
23	5170090100009	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	DENTRO DE LA OFICINA ÉXITO ESTUDIANTIL
24	5170090100008	ROJO	BC	20 LIBRAS	FRENTE A LA BODEGA DE COMPRAS

25	5170090100036	BLANCO	AGENTE LIMPIO	10 LIBRAS	DENTRO DE LA OFICINA DE PLANTA FISICA
26	NO TIENE CODIGO - FUE DADO DE BAJA	AMARILLO	ABC	5 LIBRAS	DEPOSITO DE RESIDUOS PELIGROSOS
27	5170090100004	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	LABORATORIO DE ENFERMERIA
28	5170090100041	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	PISO 1 PASILLO BLOQUE MOTILON
29	5170090100012	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	JUNTO A LA OFICINA DE COMPRAS
30	5170090100035	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	PISO 1 PASILLO FRENTE A LA PLAZOLETA DE LA FAMILIA- BLOQUE MOTILON
31	5170090100013	AMARILLO	ABC	20 LIBRAS	AL LADO DE LAS ESCALERAS BLOQUE MOTILON-SOBRE LA PLAZOLETA DE LA FAMILIA
32	5170090100005	BLANCO	AGENTE LIMPIO	3700 GRAMOS	LABORATORIO DE INGENIERIA INDUSTRIAL
33	5170090100042	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	CONSULTORIO EMPRESARIAL
34	5170090100016	AMARILLO	ABC	20 LIBRAS	LABORATORIO DE FERULAS
35	5170090100043	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	CENTRO DE CABLEADO-3 PISO-PASILLO- BLOQUE MOTILON

36	5170090100050	ROJO	CO2	10 LIBRAS	CENTRO DE CABLEADO-3 PISO-PASILLO-BLOQUE MOTILON
37	5170090100015	AMARILLO	ABC	20 LIBRAS	JUNTO A LA SALA AUDIOVISUAL-3 PISO- BLOQUE MOTILON
38	5170090100044	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	JUNTO AL AULA 406-4 PISO-BLOQUE MOTILON
39	5170090100014	AMARILLO	ABC	20 LIBRAS	JUNTO AL SALON DE INSIDE
40	5170090100033	VERDE	H2O	2,5 GALONES	ARCHIVO CENTRAL-SOTANO
41	5170090100034	ROJO	CO2	15 LIBRAS	ARCHIVO CENTRAL-SOTANO
42	NO TIENE CODIGO	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	GABINETE DEL SOTANO-BLOQUE CHITARERO
43	NO TIENE CODIGO	AMARILLO	ABC	20 LIBRAS	GABINETE-PISO 1- BLOQUE CHITARERO
44	NO TIENE CODIGO	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	GABINETE-PISO 2- BLOQUE CHITARERO
45	NO TIENE CODIGO	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	GABINETE-PISO 3- BLOQUE CHITARERO
46	NO TIENE CODIGO	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	GABINETE-PISO 4- BLOQUE CHITARERO
47	5170090100051	ROJO	CO2	10 LIBRAS	PASILLO-PISO 4-BLOQUE CHITARERO

48	NO TIENE CODIGO	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	GABINETE-PISO 5- BLOQUE CHITARERO
49	NO TIENE CODIGO	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	GABINETE-PISO 6- BLOQUE CHITARERO
50	NO TIENE CODIGO	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	GABINETE-PISO 7- BLOQUE CHITARERO
51	5170090100052	ROJO	CO2	10 LIBRAS	GABINETE-PISO 7- BLOQUE CHITARERO
52	NO TIENE CODIGO	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	GABINETE-PISO 8- BLOQUE CHITARERO
53	NO TIENE CODIGO	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	GABINETE-PISO 9- BLOQUE CHITARERO
54	NO TIENE CODIGO	AMARILLO	ABC	10 LIBRAS	

5.4 BOTIQUINES

#	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	TALENTO HUMANO	
2	BIENESTAR INSTITUCIONAL	
3	PORTERIA A	
4	LABORATORIO MICROBIOLOGIA 1	
5	PORTERIA B	
6	PLANTA FISICA	
7	LOGISTICA	
8	LABORATORIO DE INGENIERIA INDUTRIAL	
9	CONSULTORIO MEDICO	
10	BIBLIOTECA	
11	MEDICINA	
12	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
13	AREA DE SALUD	

14	CONSULTORIO JUDICO	
15	CONTABILIDAD	
16	REGISTRO Y CONTROL	
17	CREDITO Y CARTERA	
18	COMPRAS	
19	JEFATURA TIC	
20	SALA PROFESORES	
21	MERCADEO INSTITUCIONAL	

5.5 CAMILLAS

ITEM	TIPO	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Camilla de Emergencia		
2	Camilla de Emergencia		
3	Camilla de Emergencia		
4	Camilla de Emergencia		

5.6 RED DE URGENCIAS

AXA COLPATRIA	018000514045 / 6-018000914045 / 3153356333
---------------	--

ENTIDAD	TELEFONO	DIRECCION
Clínica Santa Ana	4 828384	CLL 10 N° 9E-84 Barrio Riviera
Clínica Norte	5 828222	AV 1 N° 18-11 Barrio Blanco
Clínica San José	5821111 / 5714421 / 5833700	CLL 13 N° 1E-74 Barrio Caobos
Clínica Ceginob	5710979	Avenida 1 N°15-92
Clínica Urgencias La Merced	5 716061	CLL 4 N° 3-87 Barrio la Merced
Clínica Los Andes	5 730880	AV 1 N° 17-21 Barrio la Playa

Clínica Médico Quirúrgica	5756400	Calle 16 N° 0- 53 La Playa
Clínica Metropolitana Comfanorte IPS	5770214	Avenida 3 N° 1-39 Lleras
Clínica SaludCoop La Salle	5772700	Calle 8 N° 1e-116 Popular
Clínica Santa Mónica	5777272	Avenida 11e N°5an-202 Guaimaral

ENTIDAD	TELÉFONO
Línea Única de Emergencias	123
Cruz Roja Colombiana	132 / 5725600
Cuerpo Oficial de Bomberos	119 / 5796106 - 5 712256
Defensa Civil Colombiana	144 / 5781021-5710624
Oficina de atención y prevención de desastres	5730827
Colviseg : Jairo Vejar	3205658558
Comando Policía Nacional	112 / 5 760622
Fiscalía (URI)	5 753356 EXT: 106
Energía	115
Acueducto	116 / 5 829200
Gas	164 / 5 752149

CAPITULO VI – PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

PON SISMO - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Identificar las rutas de evacuación y las salidas de emergencia establecidas para el edificio.
- Identificar a los brigadistas y guías de evacuación.
- Reportar las condiciones inseguras que se encuentren en cada puesto de trabajo como repisas en mal estado y objetos que podrían caer sobre las personas para sujetarlos firmemente a las paredes.
- Identificar espacios seguros en su puesto de trabajo donde se pueda resguardar de la caída de objetos paredes ventanas etc. en caso de presentarse un sismo.

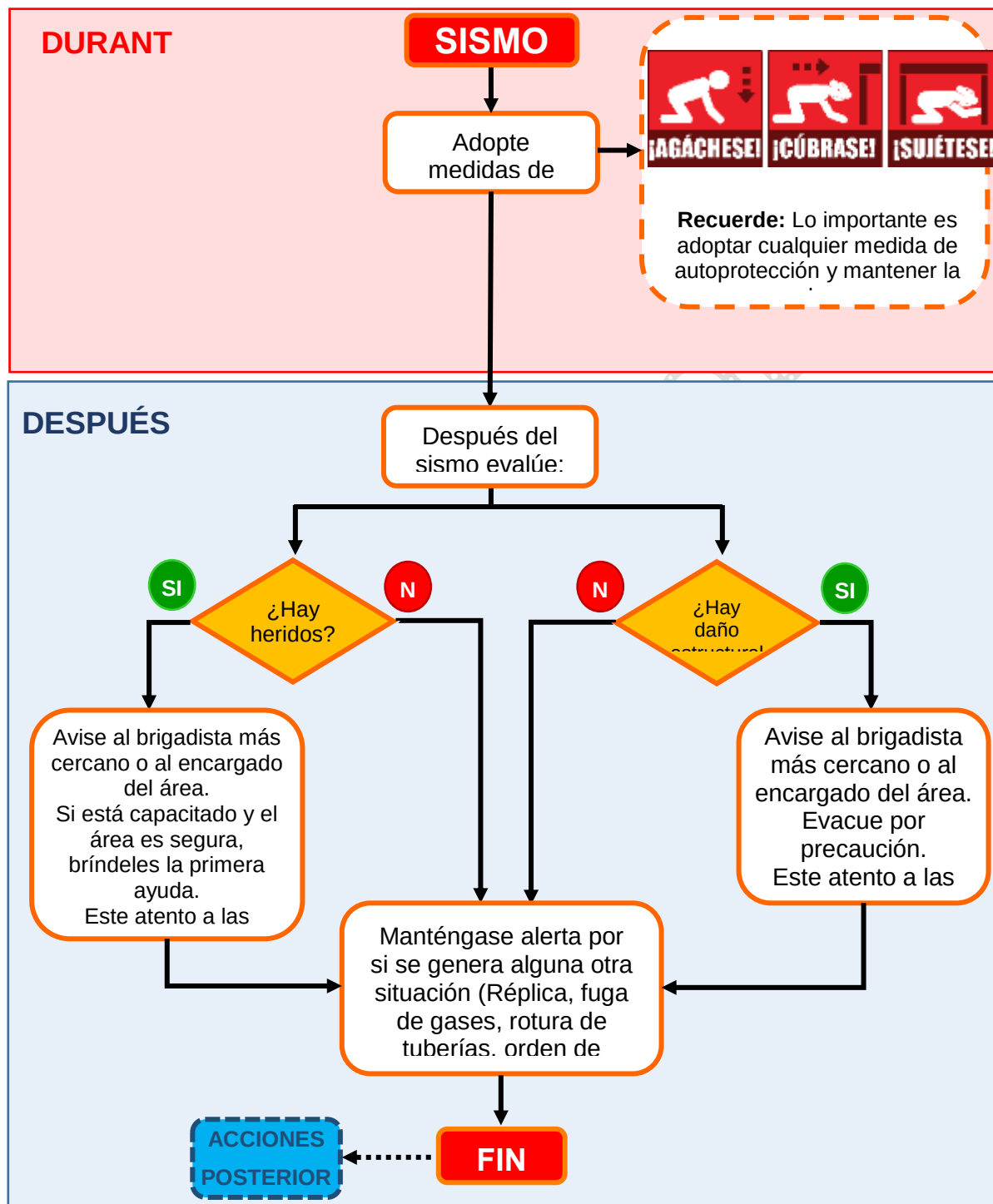
Durante la emergencia

- Permanezca tranquilo y, de ser necesario, ayude a calmar a las personas que están con usted.
- Permanezca lejos de las ventanas y de los objetos que podrían caerse, como techos falsos, televisores, estantes, entre otros.
- Vaya a un lugar seguro y adopte MEDIDAS DE AUTOPROTECCIÓN.
- En caso de que sea OBLIGATORIA la evacuación, use las escaleras, no los ascensores.
- Siga las instrucciones de los brigadistas.
- Si está en una calle o vía pública, aléjese de los postes y los cables de servicios públicos, así como de los edificios altos.

Después de la emergencia

- Evalúe de forma rápida, los daños (Objetos sueltos, grietas, fugas) dentro de su lugar de permanencia.
- Ayude de forma inmediata a los lesionados
- Active a los brigadistas de su área
- Si queda atrapado, utilizar señales sonoras o visibles.
- Evitar consumir agua del tubo pues puede estar contaminada.
- Cumplir las instrucciones de los coordinadores de evacuación o de los brigadistas.

PON SISMO - FLUJOGRAMA



PON INDENCIO - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Tener identificadas las rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro que se han establecido para la edificación.
- Identificar los recursos disponibles como extintores y equipos contra incendios.
- Recibir capacitaciones de cómo utilizar los extintores.
- Realizar revisión de los equipos contra incendio con el fin de verificar el estado en que se encuentran.
- Tener una lista con los números de emergencia.

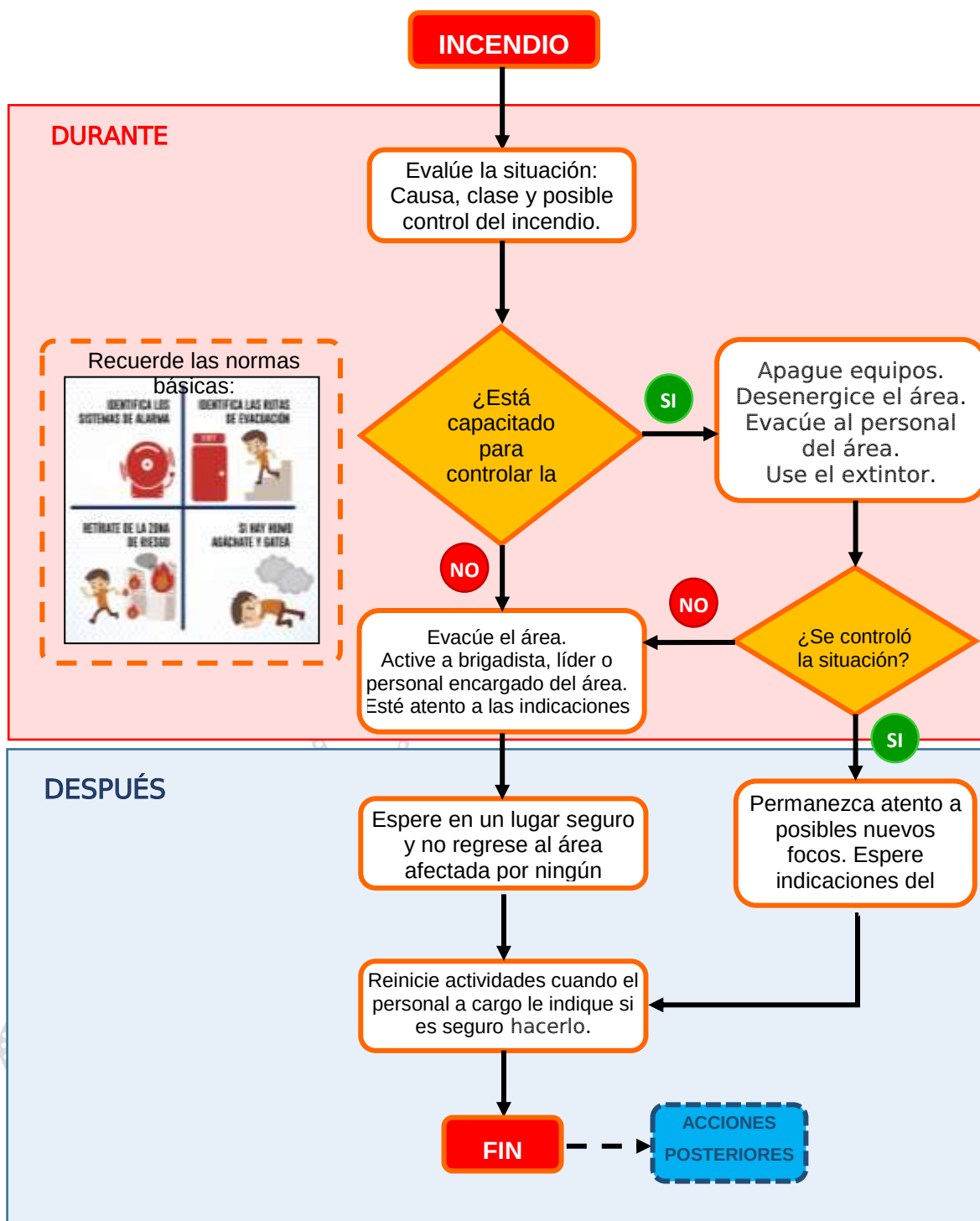
Durante la emergencia

- Avisar a los brigadistas o líderes de evacuación.
- Tratar de controlar la situación con los equipos disponibles en el área, solo si se tiene el conocimiento de lo que se va a hacer.
- Evacuar la zona y no tratar de apagar el fuego si no ha recibido capacitación en el uso de extintores.
- Utilizar las rutas de evacuación ya establecidas y dirigirse al sitio de encuentro.
- Brigadistas trataran de controlar el fuego en caso de ser declarado incendio se dará aviso a los bomberos.

Después de la emergencia

- Ingresar cuando el personal autorizado de la orden.
- Verificar el estado de las instalaciones, equipos contra incendio, extintores etc.

PON INCENDIO – FLUJOGRAMA



PON EMERGENCIA MÉDICAS - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Capacitarse en primeros auxilios
- Revisar que la dotación de los botiquines del área, este completa y funcional.
- Conocer el MEDEVAC establecido por la empresa.

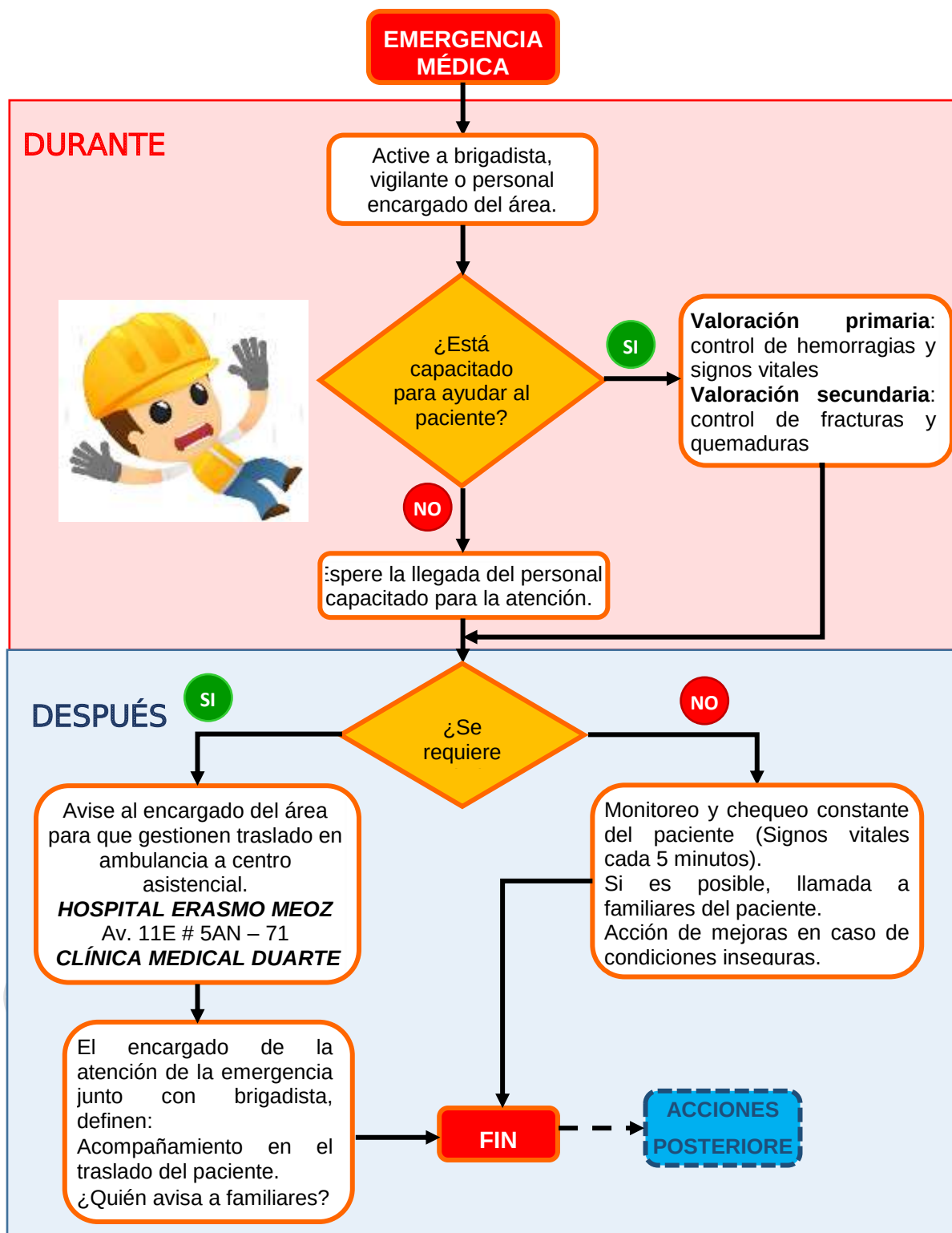
Durante la emergencia

- Si está capacitado, brinde los primeros auxilios.
- Activar el protocolo interno de la empresa (Enfermera, Brigadista, Jefe de área, SST)
- Conservar la calma y tranquilizar a las personas que están en el área.
- Evaluará los riesgos presentes y tratará de controlarlos, de lo contrario retirar a la víctima en coordinación con personal de brigada.
- Determinar la condición de la víctima, hará la valoración secundaria y aplicará los primeros auxilios según el caso.
- Solicitar al líder del área o personal encargado, para alistar lo referente al vehículo que transportará a la víctima y a que Clínica se remitirá.

Después de la emergencia

- Ingresar al área cuando el personal autorizado de la orden.
- Verificar los riesgos del área que pudieron desencadenar el posible accidente.
- Evaluar los insumos que se utilizaron para la atención de la emergencia (Botiquín, camilla)

PON EMERGENCIA MÉDICA - FLUJOGRAMA



PON INUNDACIÓN ESTRUCTURAL - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Conocer la línea de emergencia establecida por el proveedor del servicio.
- Identificar cualquier señal de humedad, en paredes y lugares escondidos.
- Mantener despejados sifones y/o cañerías.
- Identificar los sitios exactos para el control de agua, llaves de paso, llaves de corte, etc.

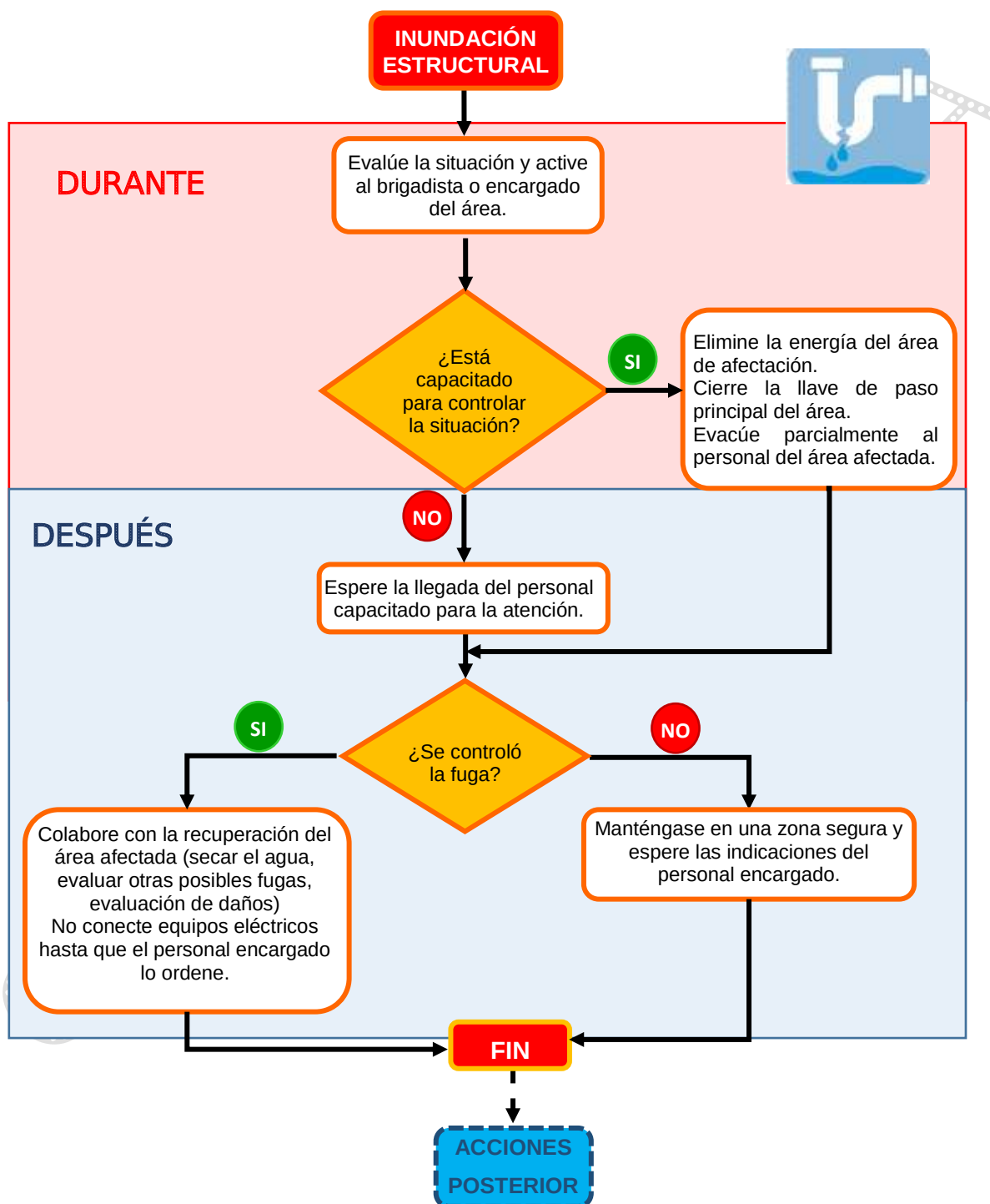
Durante la emergencia

- Identificar la fuente de la inundación estructural.
- Desconectar todo tipo de sistema eléctrico, ya sea individualmente o todos los equipos (Caja de control eléctrico)
- Colocar en un nivel más alto cualquier conexión eléctrica, regletas, T, cables, etc.
- No desconectar ni manipular cualquier red eléctrica teniendo los pies mojados.
- Estar pendiente de cualquier señal de corto circuito.
- En caso de ser necesario, evacuar el lugar, antes de que el agua alcance el área donde se encuentra.

Después de la emergencia

- Ingresar al área cuando el personal autorizado de la orden.
- Verificar los riesgos del área que pudieron quedar después de la inundación.
- Evaluar los daños causados.

PON INUNDACIÓN ESTRUCTURAL - FLUJOGRAMA



PON EXPLOSIÓN - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Llevar un control estricto para el mantenimiento preventivo de los equipos con el fin de evitar un mal funcionamiento y a la vez este pueda generar una explosión.
- Tener las sustancias inflamables en recipientes y en un estante separado de las demás, evitando que estas se puedan regar.
- Capacitar al personal que manipula estas sustancias o equipos para que las lo hagan adecuadamente.
- Mantener las sustancias inflamables en un área retirada a una temperatura adecuada.
- Identificar las rutas de evacuación, los puntos de encuentro, y las salidas de emergencias y así mismo realizar simulacros con el fin de que el personal que se encuentra en la edificación sepan cómo evacuar.

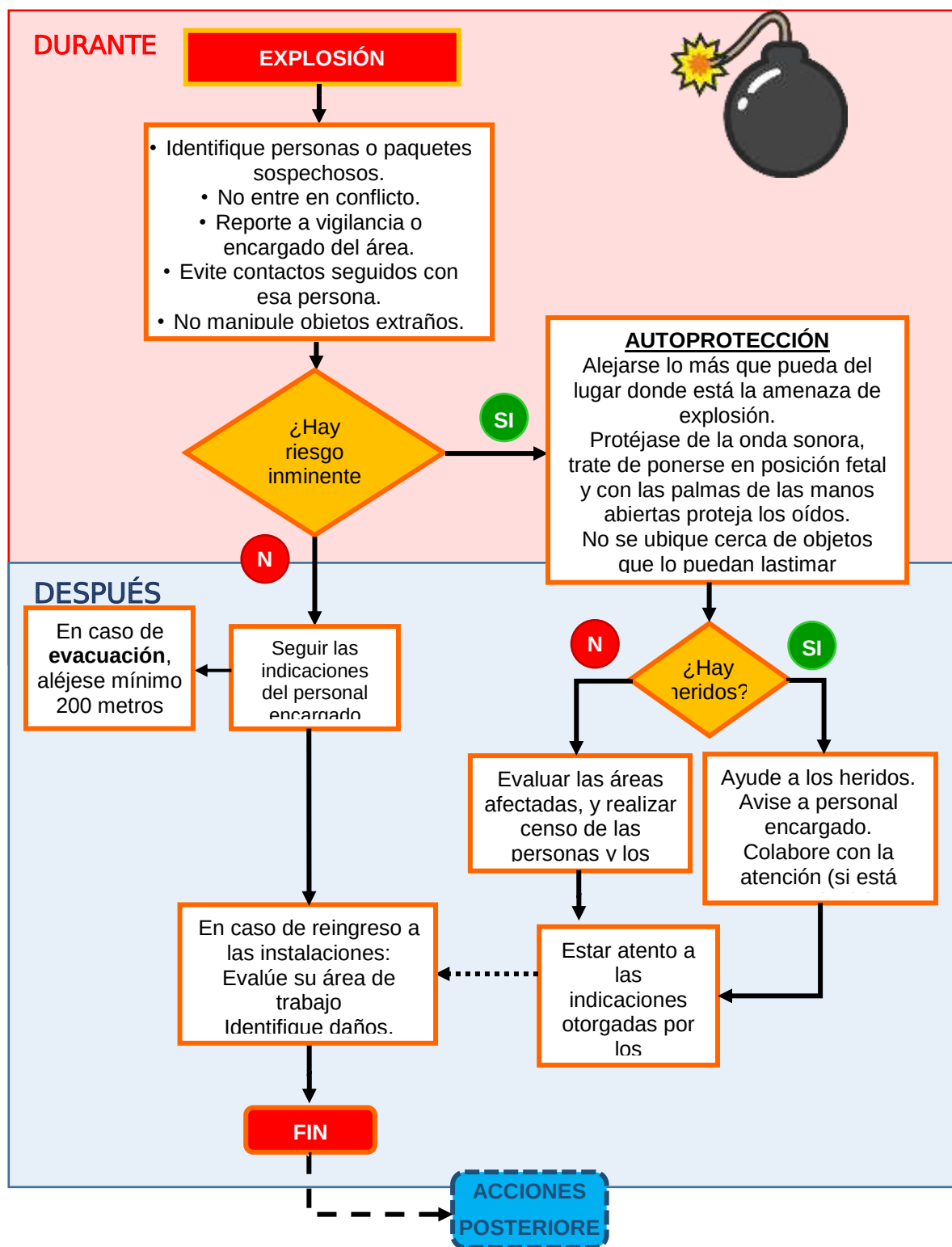
Durante la emergencia

- Mantener la calma.
- Busque un lugar de refugio libre de objetos que se puedan caer.
- En el momento de la explosión protéjase de la onda sonora, trate de ponerse en posición fetal y con las palmas de las manos abiertas proteja los oídos.
- Si durante la explosión se genera fuego y este no es intenso inténtelo apagar con los equipos de extinción del área, de lo contrario llamar al cuerpo de bomberos.
- No acercarse a equipos eléctricos.
- Desaloje la edificación cuando sea necesario.

Después de la emergencia

- Indagar si todo el personal que se encontraba dentro de la edificación pudo evacuar.
- Identificar si hay lesionados o heridos para proceder a brindarle ayuda especializada.
- Despejar las áreas afectadas por la onda explosiva.
- Proceder a realizar una evaluación del área afectada con el fin de establecer si se puede retomar las actividades normalmente.

PON EXPLOSIÓN - FLUJOGRAMA



POR HURTO - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Identificar al personal de seguridad y compañeros de trabajo.
- Proteger y asegurar los elementos que tengan un valor importante como equipos de cómputo y sistemas de comunicación.
- Tener una lista con las líneas de emergencias.
- Tener políticas de seguridad para hacer el control de ingreso.

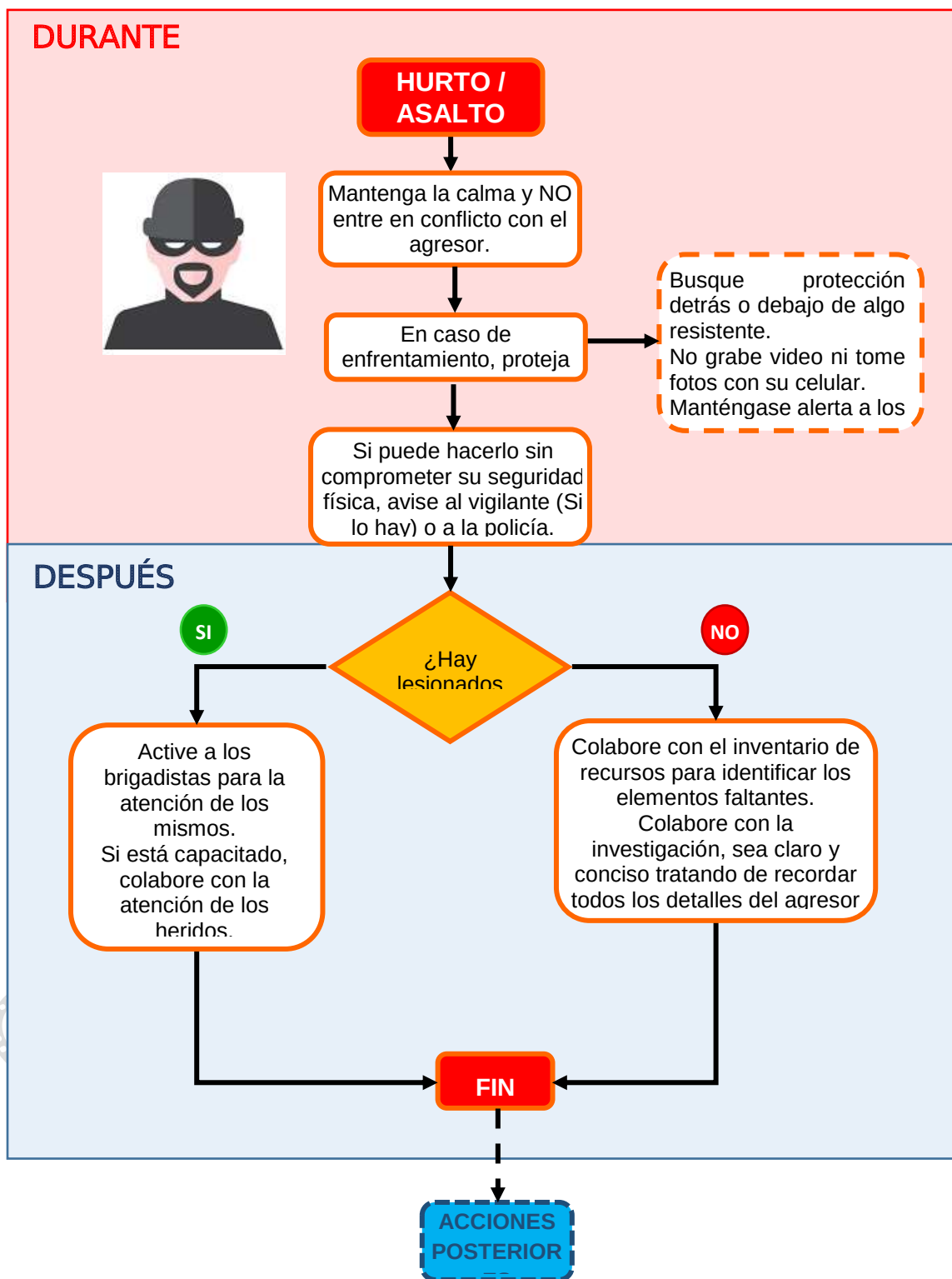
Durante la emergencia

- Mantenga la calma
- Conserve la integridad Física Personal y no se enfrente al agresor.
- Informe a personal de vigilancia o a la policía inmediatamente, sin que el agresor se dé cuenta de sus acciones.
- No se arriesgue por objetos materiales, ceda a todas las pretensiones de hurto del agresor, sin necesidad de hacer más ni menos de lo que le pidan.
- De forma discreta sin exponerse, memorice rasgos característicos del agresor (Indumentaria – Rasgos físicos – Tono de voz)

Después de la emergencia

- Si hay lesionados avise a los brigadistas para que se presten primeros auxilios
- Informar acerca de los objetos que se hurtaron.
- Poner el denuncia respectivo en caso de ser necesario.
- Apoyar en el seguimiento a la investigación posterior.

PON HURTO – FLUJOGRAMA



PON FUGA MATERIALES PELIGROSOS - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Capacitar a todo el personal en el manejo de sustancias químicas y los peligros a que están expuestos.
- Tener las hojas de seguridad en un lugar visible la cual indican como debe manipularse cada sustancia y que elementos de seguridad deben utilizar.
- Tener las sustancias inflamables en recipientes bien sellados y en un lugar separado de las de más sustancias a la temperatura que deben estar estas.
- Mantener una lista con todos los números telefónicos de los organismos de atención de emergencias de este tipo.
- Identificar las rutas de evacuación, los puntos de encuentro, y las salidas de emergencias y así mismo realizar simulacros con el fin de que el personal que se encuentra en la edificación sepan cómo evacuar.

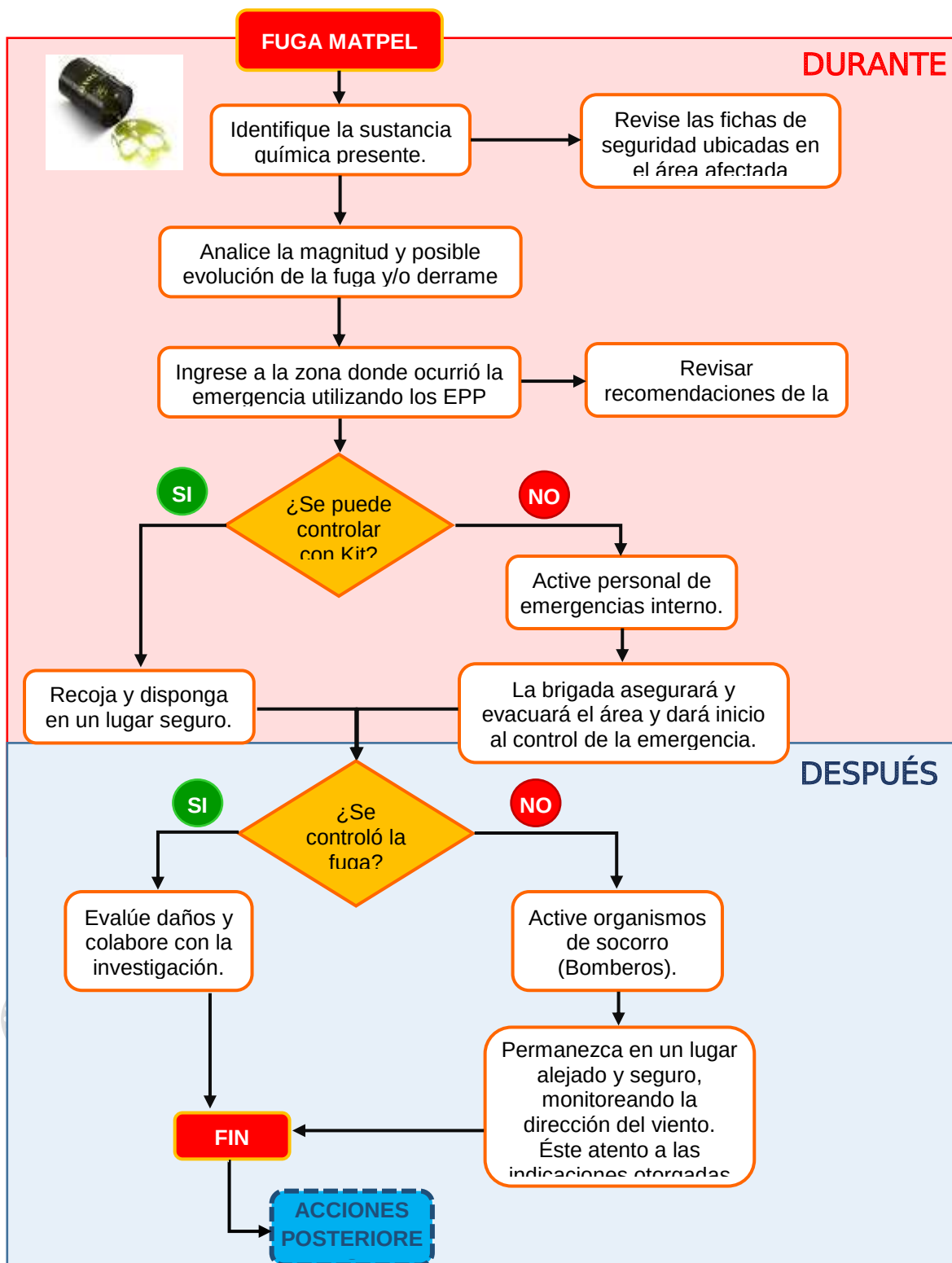
Durante la emergencia

- Conserve la calma.
- Informar al encargado del área cualquier alteración en su organismo, como ardor en la piel, los ojos, complicación al respirar acompañado de tos u otro síntoma, para el controle la situación.
- No transite por el lugar de la sustancia derramada o en el lugar donde realizaron combinación de estas.
- En caso de haber tenido contacto con la sustancia lavar con abundante agua a presión en la parte donde se produjo el contacto.
- Evacuar el área si es necesario y mantenerse alejados del área afectada, siguiendo las instrucciones del personal encargado.

Después de la emergencia

- Si hay lesionados avise a los brigadistas para que se presten primeros auxilios.
- Limpieza y purificación del área afectada a cargo de personal capacitado.
- Prestarle ayuda a los afectados.
- Indagar sobre cómo se produjo la emergencia y realizar las respectivas advertencias del mal uso o manejo de estas sustancias.

PON FUGA DE MATERIALES PELIGROSOS - FLUJOGRAMA



PON ACCIDENTES EN ALTURAS - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Tener presente que solo el personal con curso de trabajo seguro en alturas AVANZADO podrá realizar el trabajo.
- Revisión de equipos a utilizar en el trabajo en alturas, así como de equipos de rescate.
- Revise, analice e identifique las vías de acceso y evacuación del lugar de trabajo, en pro de la coordinación de los equipos de emergencia.
- Diseño del ATS con todos los componentes para el trabajo seguro en alturas.
- Diseñar y revisar constantemente el Plan de Rescate de alturas.

Durante la emergencia

- Mantener la calma y ayudar a mantenerla a la persona que está en problemas en alturas.
- Despeje las vías de acceso y señalice el área a intervenir.
- Informe al personal encargado de la atención de emergencias Realice la valoración del accidentado y la posibilidad de realizar: -

Autorescate:

- Acompañe al accidentado y preste asesoría durante la ejecución de la maniobra.

Rescate asistido o remoto:

- Agrupe al equipo de rescate y defina los roles de cada integrante.
- Realice el procedimiento de rescate según el escenario.

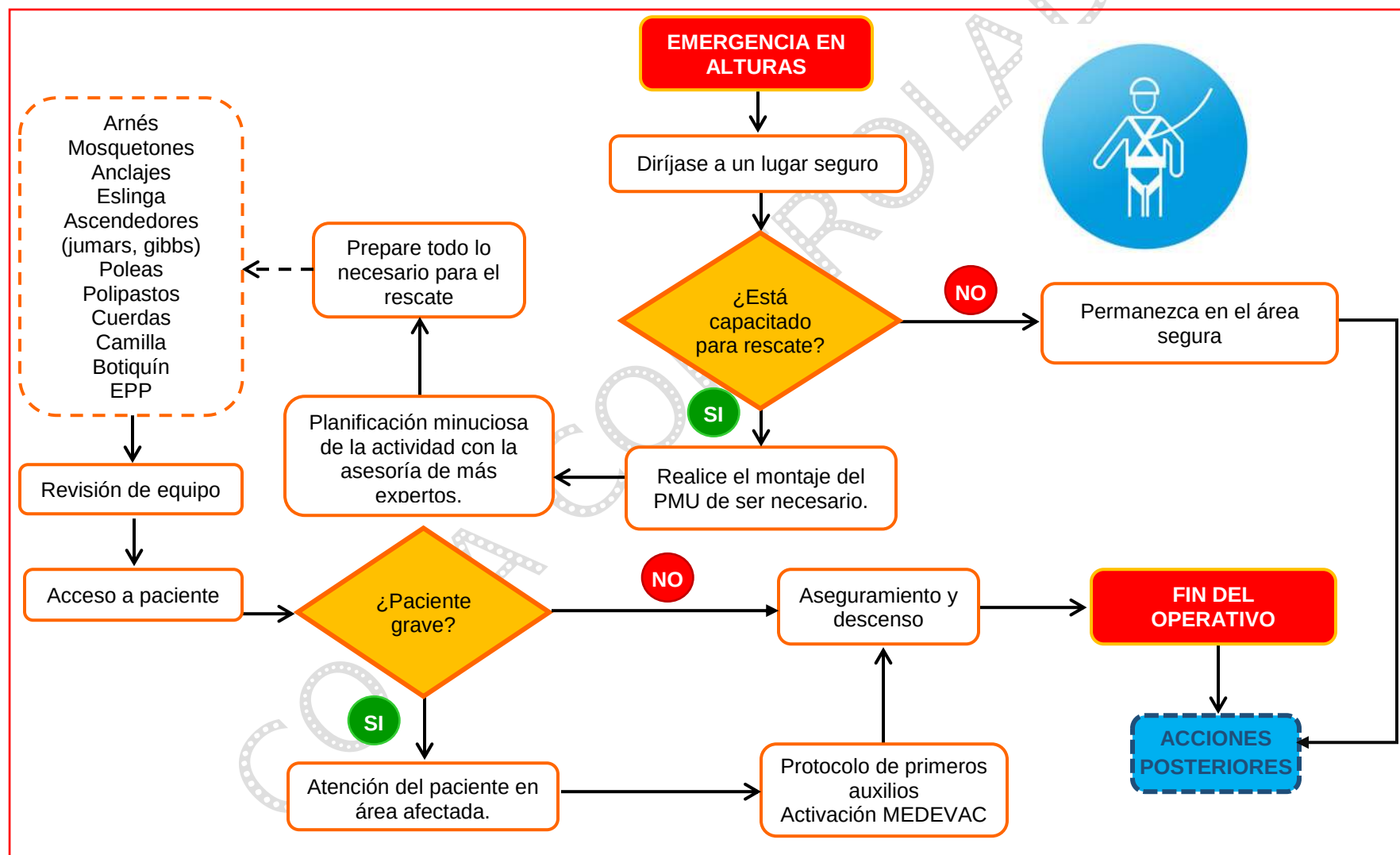
Rescate por un equipo especializado

- En caso de requerir especialistas, comuníquese con el grupo de emergencia y solicite su apoyo.
- Acompañe al accidentado mientras llega el equipo de rescate especializado.

Después de la emergencia

- Recogida, cierre y chequeo de equipos.
- Verifique que los equipos estén completos; en caso de un daño repórtelo al coordinador del SG-SST y etiquételos con la frase "FUERA DE SERVICIO".
- Investigación del Evento (Accidente- Incidente).

PON ACCIDENTES DE ALTURAS - FLUJOGRAMA





PON PERSONA INCONSCIENTE - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Capacitarse en primeros auxilios
- En caso de contar con DEA (Desfibrilador Externo Automático), capacitarse en su uso.
- Identificar a los brigadistas del área
- Identificar la ubicación de los equipos para atención de emergencias médicas (Botiquín – Camilla – DEA)

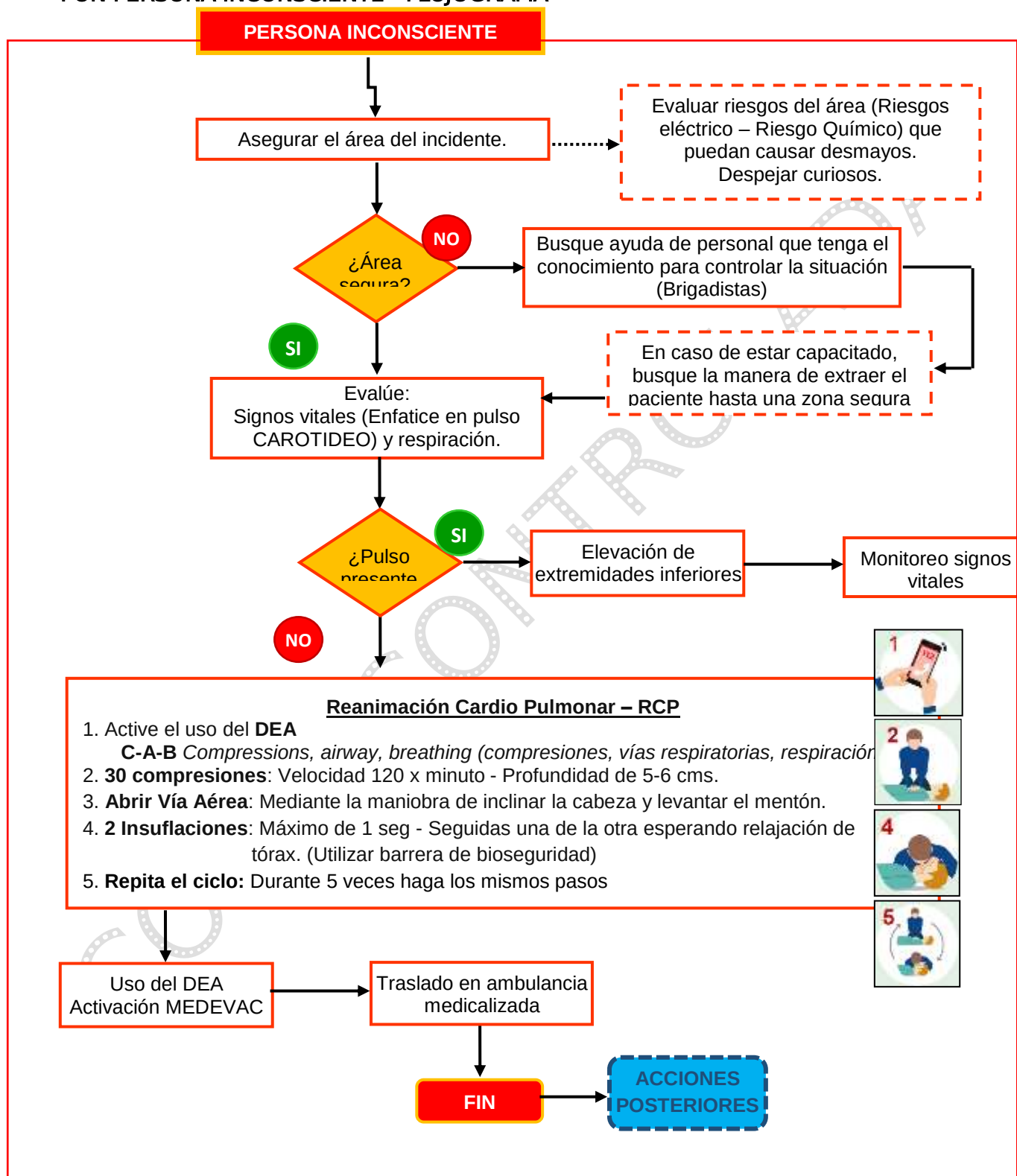
Durante la emergencia

- Asegurar el área
- Evaluar al paciente, enfatizando en los signos vitales de Pulso y Respiración.
- Identificar si el paciente está en PARO CARDIORRESPIRATORIO o está desmayado.
- En caso de PARO CARDIORRESPIRATORIO, iniciar proceso de RCP.
- Activar servicio de ambulancia de forma inmediata.
- No para el RCP hasta la llegada de ayuda especializada.
- En caso de DESMAYO, realice protocolo de atención básica para estos casos.

Después de la emergencia

- Evaluar la atención realizada
- Ayudar en la investigación
- Retomar de forma segura a las labores

PON PERSONA INCONSCIENTE - FLUJOGRAMA



PON CHOQUE ELÉCTRICO - RECOMENDACIONES

Antes de la emergencia

- Capacitarse en primeros auxilios y atención de emergencias
- Conocer los controles del sistema eléctrico de su área de trabajo
- Identificar a los brigadistas del área
- Identificar la ubicación de los equipos para atención de emergencias médicas (Botiquín – Camilla – DEA)

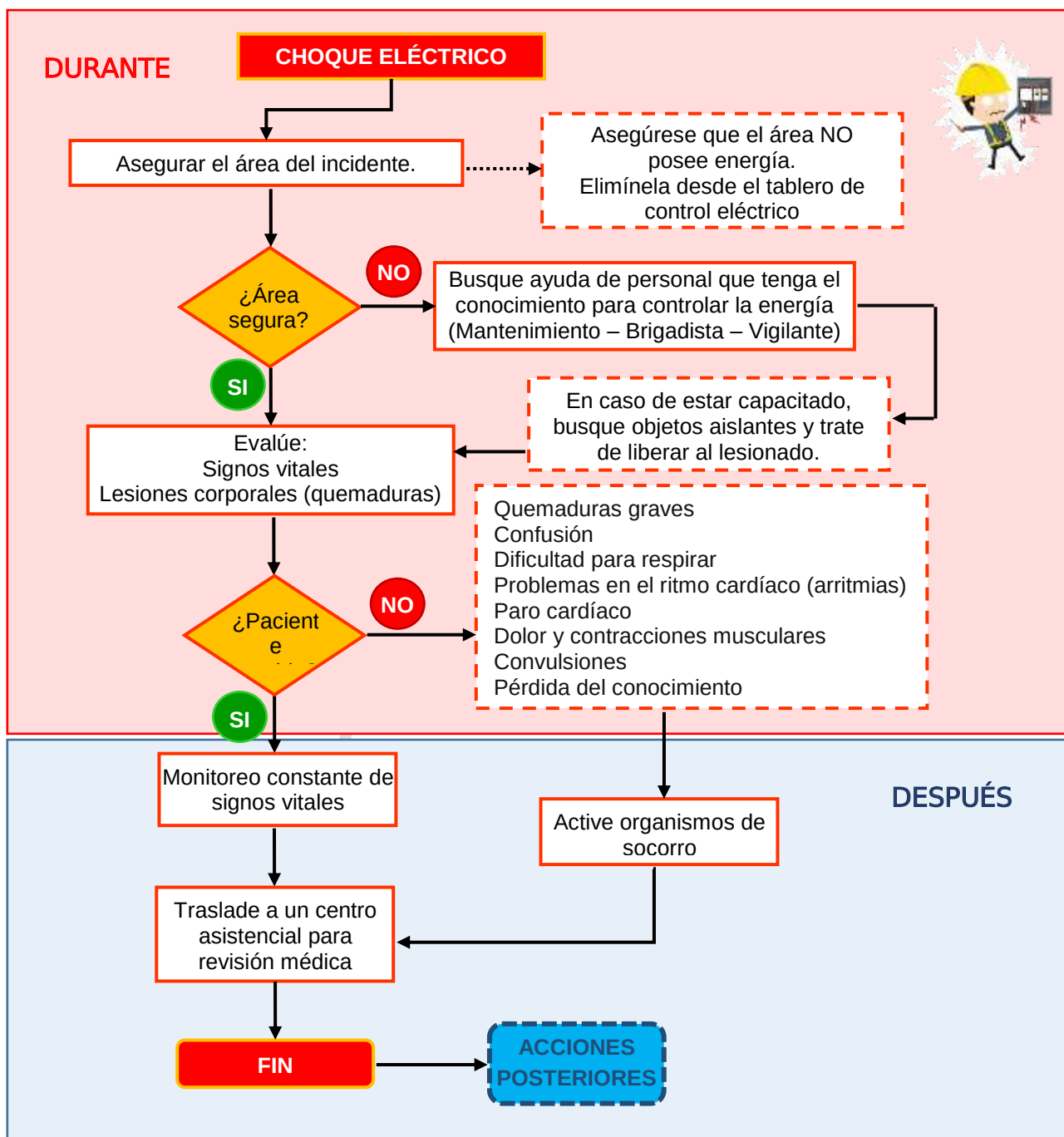
Durante la emergencia

- Aislar a la persona del contacto eléctrico cortando la electricidad del área de afectación.
- No intentar aislarlo sin protección adecuada y sin estar seguro que el área esta desenergizada.
- Evaluar estado general de la persona.
- Solicitar ayuda a cercanos y servicio de urgencias de ser necesario, según la magnitud del contacto eléctrico y estado de la persona que sufrió el accidente.
- Monitorear constantemente los signos vitales del paciente, es muy probable que esté en paro cardio-respiratorio.
- Evaluar detalladamente al paciente, buscando quemaduras.
- Quitar ropas, joyas y todo aquello que mantenga el calor.
- Trasladar a la persona afectada un centro hospitalario, en posición lateral, para evitar las consecuencias de un vómito y el consiguiente ahogo.

Después de la emergencia

- Revisar las instalaciones eléctricas donde se generó la emergencia, identificado su buen estado y funcionalidad.
- Revisar los insumos del botiquín consumidos y reportarlos.
- Apoyar en la investigación

PON CHOQUE ELÉCTRICO - FLUJOGRAMA





PON EVENTO ATMOSFÉRICO - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Revisar si la estructura cuenta con protección para descargas eléctricas como pararrayos.
- Detectar si la edificación presenta inundaciones, a la vez si el sistema de desagüe se encuentra despejado.
- Realizar una lista con todos los números telefónicos de los organismos de atención.
- Revisar si en cada puesto de trabajo se presentan inundaciones.
- Identificar las rutas de evacuación, los puntos de encuentro, y las salidas de emergencias.

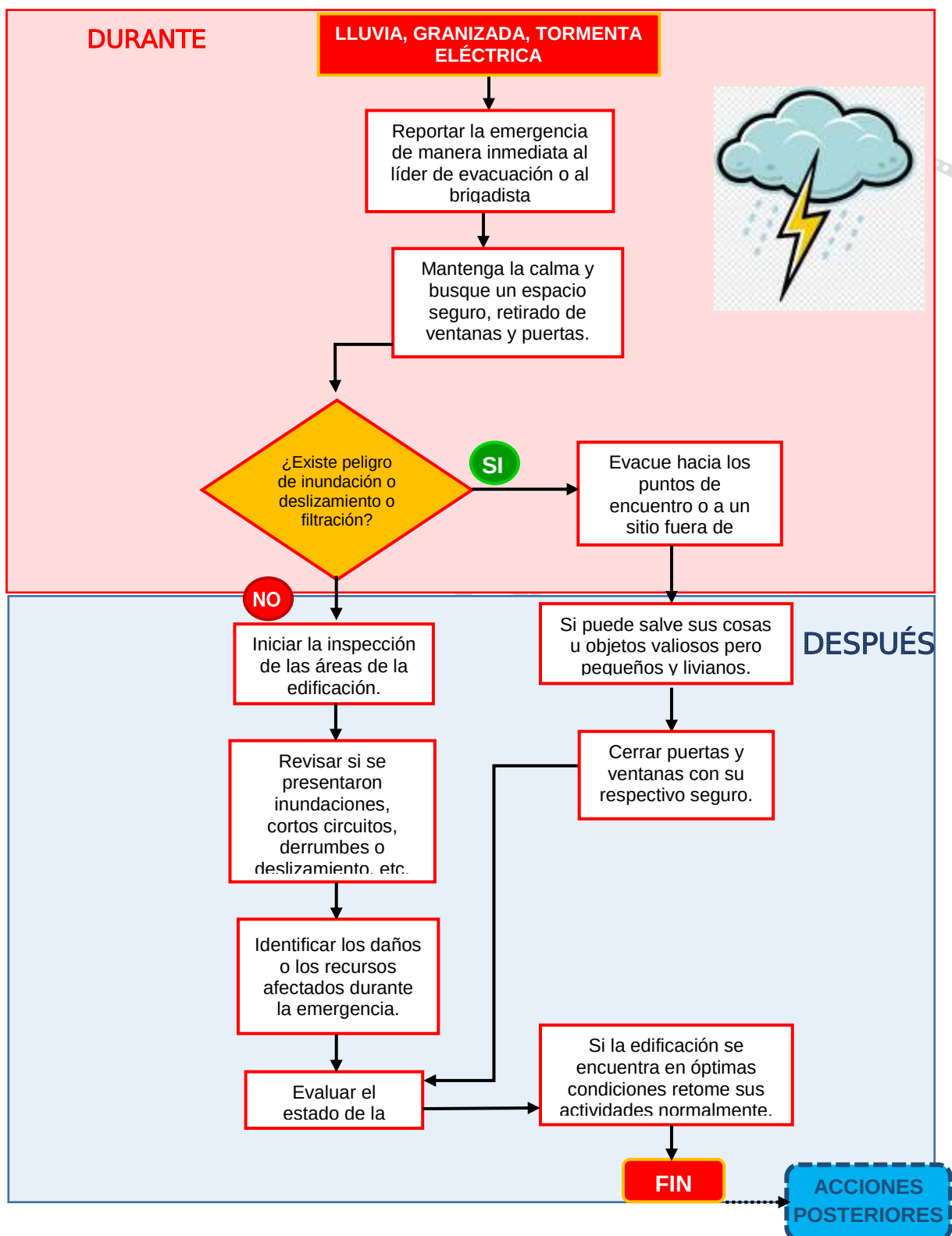
Durante la emergencia

- Mantener la calma.
- Alejarse de los objetos metálicos y electrónicos que durante la emergencia puedan afectar la integridad personal.
- Buscar un lugar seguro si no puede desalojar las instalaciones.
- Informar a las personas cercanas sobre las salidas de emergencia, las rutas de evacuación y los puntos de encuentro a los cuales se pueden dirigir. **RECUERDE:** Lo más recomendable es NO salir, solo si el edificio no es seguro se debe evacuar.
- Si está a su alcance cerrar puertas y ventanas con seguro.
- Si está en una zona abierta alejarse de árboles.

Después de la emergencia

- Prestarle ayuda a las personas que lo requieran.
- No regresar a los puestos de trabajo sin que hayan dado orden la orden
- Realizar una inspección en todas las áreas de la edificación buscando daños.
- Seguir las instrucciones del personal de atención a emergencia.
- No tocar ni levantar objetos, cables caídos ya que estos pueden estar cargados eléctricamente.

PON EVENTO ATMOSFÉRICO – FLUJOGRAMA





PON ACCIDENTE DE TRÁNSITO - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Realizar revisión pre operacional del vehículo. (Evaluar estado de las llantas, luces, frenos, parabrisas, nivel de aceite, nivel de agua)
- Preparar la ruta planeada (Identificar las posibles rutas por las cuales transitará y sus riesgos)
- Mantener actualizado y completo el kit de carreteras (Botiquín, herramientas, extintor).
- Asistir a las capacitaciones sobre seguridad vial.
- Revisar que la documentación este al día (Seguros, licencias, revisiones, etc)

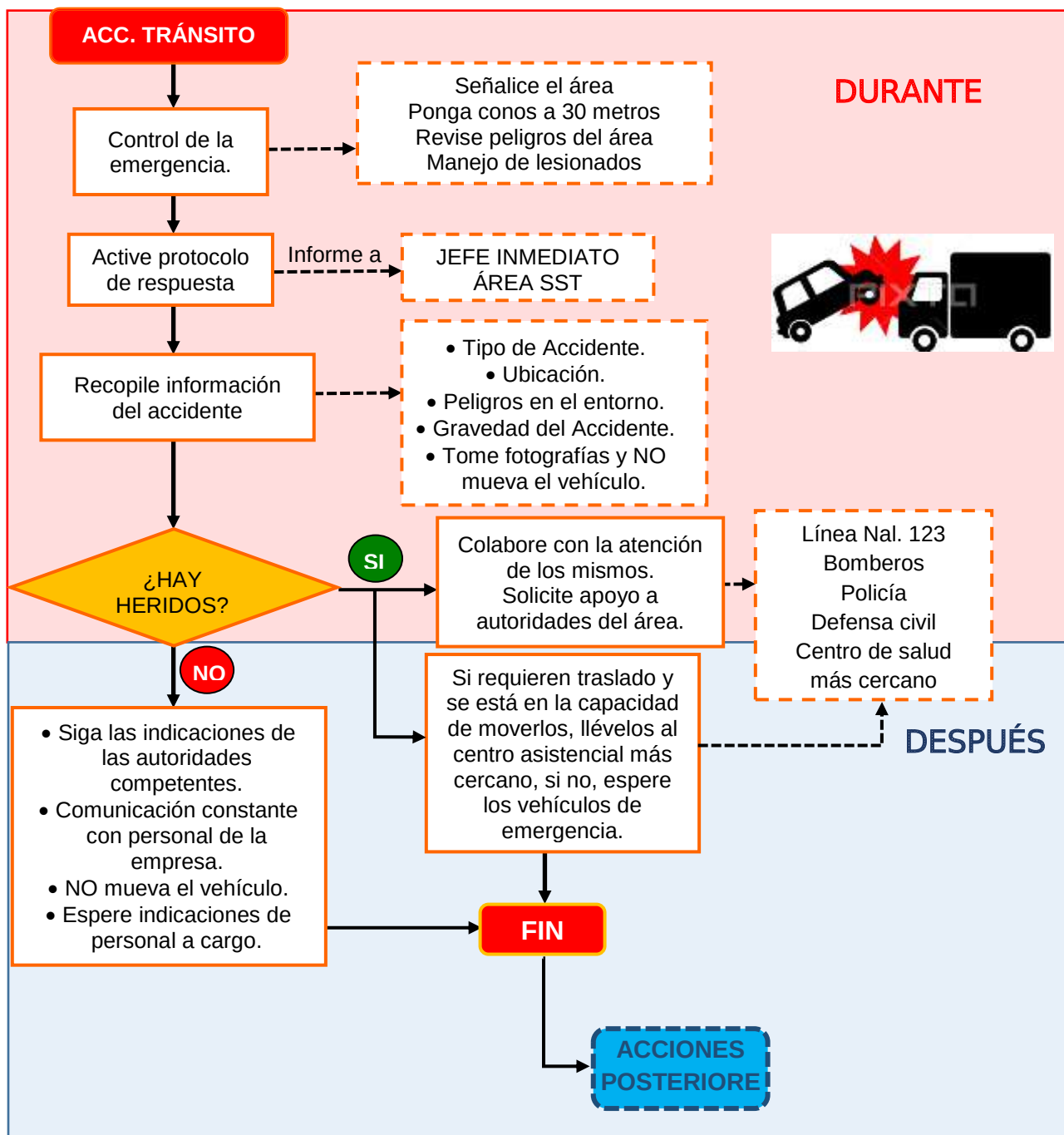
Durante la emergencia

- Verificar su condición de salud y la de los pasajeros.
- Asegurar el área (Encender luces, poner conos a mínimo 30 metros, evaluar riesgos)
- Llamar a las autoridades competentes e informar a la empresa.
- Brindar la ayuda pertinente a los heridos (Solo si se está en la capacidad de hacerlo).
- Tomar fotografías de lo ocurrido.
- NUNCA mover el vehículo.
- Identifica posibles testigos.
- Seguir las indicaciones de las autoridades.

Después de la emergencia

- Evaluar lo sucedido para identificar acciones de mejora.
- Apoyar a las autoridades y al personal de la empresa en la investigación de los hechos.
- En caso de requerirlo, buscar ayuda profesional (Psicología en caso de heridos graves y/o mortales por el accidente).

PON ACCIDENTE DE TRÁNSITO - FLUJOGRAMA





ACCIONES POSTERIORES CON DAÑOS Y CONSECUENCIAS

ACCIONES POSTERIORES



Evaluación de daños a personas, medio ambiente, infraestructura, equipos.

Reportar accidente de trabajo a la ARL (En caso de heridos o lesionados)

Reportar incidente a compañía de seguros

Realizar investigación del incidente

Recolectar, almacenar y tratar residuos peligrosos (Si los hay)

Realizar descontaminación de equipos (Si los hay)

Evaluar plan de emergencia y realizar ajustes necesarios.

Reposición de equipos de emergencia utilizados para la respuesta.

Elaborar informe final con plan de acción y lecciones aprendidas.



ACCIONES POSTERIORES SIN DAÑOS NI CONSECUENCIAS

ACCIONES POSTERIORES



Evaluación de posibles daños a personas, medio ambiente, infraestructura, equipos.

Revisión minuciosa de lugar de trabajo.

Reportar incidente a compañía de seguros.

Realizar investigación del incidente.

Evaluar plan de emergencia y realizar ajustes necesarios.

Elaborar informe final con plan de acción y lecciones aprendidas.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN 00	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 15/11/2021	Versión de prueba
RESPONSABLE Neyla Sánchez Tarazona Seguridad y Salud en el Trabajo	
VERSIÓN 01	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 09/08/2023	Se elimina: MARCO DE REFERENCIA 1.5.1 DESCRIPCIÓN GENERAL 1.8.2 ENTORNO 1.8.3 VÍAS DE ACCESO 1.9 MARCO LEGAL ELIMINAR IMAGEN ZONA A ADMINISTRATIVO ZONA B EDIFICIO MOTILON, EDIFICIO CHITARERO, EDIFICIO ARHUACO
RESPONSABLE John Javier Quintero Quintero Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo. Willian Dario Quiñonez Ramirez Asesor ARL Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias Gelmy Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental	

VERSIÓN 01	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 09/08/2023	3.1.2 comunicaciones 1.1.1.1.1.1.1 3.1.3. jefe de brigada o líder de la emergencia 1.1.1.1.1.1.2 3.1.4. brigadas de emergencias 3.2. estrategias de implementación de plan de emergencias 3.2.1. 3.2.2 3.2.3. sistema de alarma 3.2.4. plan de evacuación 3.2.5. introducción 3.2.8 objetivos 3.2.8 características del plan identificación de riesgos potenciales sistema de alarma para evacuación ¿cómo accionar la alarma? código empleado alternativo procedimiento general acciones de control criterios de decisión en caso de incendio en caso de atentados, amenaza o explosión en caso de movimientos sísmicos puntos de encuentro 3.2.9. notificación a los organismos de socorro 3.3.1. evacuación de heridos 3.3.2. sistemas de comunicación. 3.3.3. coordinación con organismos de socorro. 3.3.4. medidas para protección de bienes 3.3.5. determinación del cese del peligro. 3.3.6. reestablecimiento de actividades. 3.3.7. director de emergencias 3.3.8. coordinadores de evacuación 3.3.9. funciones y responsabilidades. 4. prácticas y simulacros 4.1. objetivos 4.2. frecuencia 4.3. obligatoriedad 4.4. consideraciones de seguridad 4.5. responsabilidades y funciones de las brigadas 4.6. soporte operativo 4.7. grupo de apoyo 4.7.1. funciones de los grupos de brigada 4.7.2. grupo contra incendios 4.7.3. grupo de control de derrames 4.7.4. grupo de evacuación 4.7.5. grupo de primeros auxilios 4.7.6. grupo de búsqueda 4.7.7. grupo de atención biológica 4.8 determinación de alarmas y comunicación
RESPONSABLE John Javier Quintero Quintero Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo. Willian Dario Quiñonez Ramirez Asesor ARL Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias Gelmy Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental	

VERSIÓN 01	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 09/08/2023	4.8.1. centros hospitalarios: 4.9. area de triage. 4.9.1. rutas de desplazamiento interno. 4.9.2. rutas de desplazamiento externo. 4.9.3. cálculo de salida 4.9.4. puesto de control o comando: 5. requerimientos 5.1. plan de divulgacion 5.2. cartilla de evacuaciones 5.3. divulgación general del plan 5.4. anexos wi.mogollon@mail.udes.edu.coindicaciones generales de evacuación
RESPONSABLE John Javier Quintero Quintero Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo. Willian Dario Quiñonez Ramirez Asesor ARL Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias Gelmy Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental	se adiciona: 1.7confidencialidad ley 1523 de 2012, decreto 1072 de 2015, decreto 2157 de 2017 tabla de razón social ubicación geográfica y entorno tablas zona a, zona b, oficinas administrativas bloque intermedio edificios: motilón, Chitarero, arhuaco 1.11.3fuentes de aprovisionamiento de servicios capítulo ii - análisis de vulnerabilidad 2.1 descripción, identificación calificación de eventos amenazantes 2.2 análisis de vulnerabilidad tabla 2.1 interpretación de la vulnerabilidad por cada aspecto tabla 2.2 interpretación de la vulnerabilidad por cada elemento (promedio total) 2.3 nivel de riesgo revisar anexo 1 matriz de vulnerabilidad capítulo iii organización para la atención de la emergencia 3.1 nivel estratégico P.M.U. (puesto de mando unificado) 3.2 comité operativo de emergencias – COE 3.2.1 funciones comité operativo de emergencias – COE 3.2.2 funciones del director de emergencias 3.2.3 funciones del enlace 3.2.4 funciones del grupo operativo 3.2.5 funciones del grupo finanzas 3.2.6 funciones del grupo logística 3.2.7 funciones de todos los trabajadores 3.3 brigadas de emergencia 3.3.1 funciones generales de la brigada 3.4 estructura para respuesta ante emergencias 3.4.1 estructura para emergencia grado menor (ver nivel de emergencias) 3.4.2 estructura para emergencia grado medio 3.4.3 estructura para emergencia grado mayor (ver nivel de emergencias)

VERSIÓN 01	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 17/08/2023	3.4.4 estructura para emergencia en horario nocturno 3.4.4 accidentes con estudiantes en prácticas
RESPONSABLE	3.5 comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST
John Javier Quintero Quintero	3.6 grupos de apoyo externo
Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.	3.7 nivel de emergencias
Willian Dario Quiñonez Ramirez	capitulo iv – plan de evacuación
Asesor ARL Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias	4.1 evacuación
Gelmy Lorena Sánchez Baquero	4.2 definición del plan de evacuación
Directora de Gestión Documental	4.3 objetivo general
	4.4 sistema de alarma para evacuación
	4.4.1 ¿cómo accionar la alarma?
	4.4.2 ¿cuándo se debe activar la alarma?
	4.5 procedimiento médico para evacuación de heridos medevac
	4.6 normas de evacuación
	4.7 fases para la evacuación
	4.8 coordinadores de evacuación
	4.4.2 identificación de los coordinadores de evacuación
	4.8.2 funciones y responsabilidades
	4.9 rutas de evacuación
	4.10 puntos de encuentro
	capitulo v evaluación de la capacidad
	5.1 recursos humanos
	5.2 equipos para atención de emergencias
	5.3 extintores
	5.4 botiquines
	Se ajusta logo institucional.
	Se ajustan entradas y presentación del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros.