



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 1 de 74

SC-CER440961

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
CAPÍTULO I	7
1. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PLAN DE EMERGENCIA	7
1.1 JUSTIFICACIÓN	7
1.2 FILOSOFÍA.....	7
1.3 PROPÓSITO.....	8
1.3.1 Propósitos Específicos	8
1.4 ALCANCE	8
1.5 MARCO LEGAL	8
1.6 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.....	9
1.7 VÍAS DE INGRESO	9
1.8 ENTORNO	9
1.9 DISTRIBUCIÓN FÍSICA	10
1.10 FUENTES DE APROVISIONAMIENTO	10
1.11 SEGURIDAD FÍSICA.....	11
1.2 CONFIDENCIALIDAD	11
CAPÍTULO II	11
2.1 DESCRIPCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE EVENTOS AMENAZANTES.....	11
2.2 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	12
2.3 NIVEL DE RIESGO	14
3. PLAN DE ACCIÓN Y MITIGACIÓN	15
3.1 ACCIONES PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO.....	15
CAPÍTULO IV	19
4. GRADOS DE LAS EMERGENCIAS.....	19
4.1 EMERGENCIA (incidente).....	19
4.2 CLASIFICACIÓN.....	20
4.2.1 Grado I	20
4.2.2. Grado II.....	20
4.2.3 Grado III.....	20
CAPÍTULO V	21
5. ORGANIZACIÓN PARA LA RESPUESTA	21
5.9 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE RESPUESTA RECOMENDADA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA	21
5.10 FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA SEDE ADMINISTRATIVA.....	22
5.3 FUNCIONES DE BRIGADISTAS.....	23
5.11 FUNCIONES DE LÍDERES DE EVACUACIÓN	23



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 2 de 74

SC-CER440961

CAPÍTULO VI	24
6. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS (LINEAS DE ACCION)	24
6.1 Procedimientos Operativos Normalizados	24
.....	48
CAPÍTULO VII	52
7. PLAN DE EVACUACIÓN	52
7.1 GENERALIDADES	52
7.1.1 Introducción	52
7.2 OBJETIVOS.....	53
7.3 SECUENCIA EN LA EVACUACIÓN	53
7.3.1 Alerta y Activación	53
7.3.2 Prioridades	53
7.4 PROTOCOLO DE EVACUACIÓN	53
7.5 ATENCIÓN A LOS EVACUADOS	54
7.6 CARACTERÍSTICAS DEL PLAN	54
7.7 SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACION	54
7.7.2 ¿Cómo accionar la alarma?	55
7.8 RECOMENDACIONES PARA OCUPANTES	55
7.9 CRITERIOS DE DECISIÓN	55
7.10 PUNTOS DE ENCUENTRO (REUNIÓN FINAL)	56
7.11 LÍDERES DE EVACUACIÓN	57
7.12 NOTIFICACIÓN A LOS ORGANISMOS DE SOCORRO	58
7.13 EVACUACIÓN DE HERIDOS – MEDEVAC.....	59
7.14 SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	61
7.15 COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DE SOCORRO	61
7.16 MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE ENCUENTRAN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	61
7.17 DETERMINACIÓN DEL CESE DEL PELIGRO.....	61
7.18 REESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES	61
7.19 PRÁCTICAS Y SIMULACROS	61
CAPÍTULO VIII	62
8. INVESTIGACIÓN DE LA EMERGENCIA.....	62
8.1. ASPECTOS BÁSICOS	63
8.2 AUTOEVALUACIÓN	65



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 3 de 74

SC-CER440961

CAPÍTULO IX - PLAN INFORMÁTICO.....	67
9.1 DIRECTORIO DE EMERGENCIA - AYUDA EXTERNA.....	67
9.2 INVENTARIO DE EQUIPOS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS	68
Introducción	71
1.5 marco legal	71
1.2 confidencialidad	71
2.1 descripción, identificación y calificación de eventos amenazantes	71
2.2 análisis de vulnerabilidad.....	71
2.3 nivel de riesgo.....	71
1.5 marco legal	71
2. análisis del riesgo.....	71
2.1 descripción de eventos amenazantes	71
2.1.1 estudio retrospectivo	71
2.1.2 estudio prospectivo y descripción de la amenaza.....	71
2.1.3 ubicación y origen de los eventos amenazantes más representativos	71
2.2 metodología para la determinación de la vulnerabilidad; nivel y análisis del riesgo	71
2.2.1 vulnerabilidad de las personas.....	71
2.3 nivel de riesgo.....	71
2.3.1 riesgo	72
2.3.2 calificación de la vulnerabilidad	72
2.3.3 calificación de la amenaza	72
2.4.3 vulnerabilidad en los sistemas y procesos	72
2.4.4 análisis de vulnerabilidad por cada amenaza	72
2.5 análisis de riesgos	72
2.5.1 categoría	72
2.5.2 nivel	72
2.6 análisis general del riesgo.....	72
2.7 perfil del riesgo	72
2.8 resumen del perfil de riesgo	72
3.2 recomendaciones para las amenazas identificadas	72
3.2.1 recomendaciones para estar preparados ante un sismo	72
3.2.2 recomendaciones para incendio estructural	72
3.2.3 recomendaciones para prevenir asalto – hurto.....	72
3.2.4 recomendaciones para prevenir secuestro	72
3.2.5 recomendaciones en caso de terrorismo	72
3.2.6 recomendación para inundaciones estructurales.....	72
3.2.7 recomendaciones en caso de informáticos	72
5.1 justificación sistema comando de incidentes (sci)	72
5.2 definición.....	72
5.3 principios.....	72



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 4 de 74

SC-CER440961

5.3.1 terminología común	72
5.3.2 alcance de control.....	72
5.3.3 organización modular.....	72
5.3.4 comunicaciones integradas.....	72
5.3.5 planes consolidados en uno solo: plan de acción del incidente (pai)	72
5.3.6 unidad de comando (mando)	72
5.3.7 comando unificado	72
5.3.8 instalaciones con ubicación determinada, denominaciones precisas y señalizadas.....	72
5.3.9 manejo integral de los recursos	72
5.4 funciones en el sci.....	72
5.4.1 función de mando	72
5.4.2 función de seguridad.....	72
5.4.3 función de información pública	73
5.4.4 función de enlace	73
5.4.5 función de operaciones	73
5.4.6 función de planificación	73
5.4.7 función de logística	73
5.4.8 función de administración/finanzas.....	73
5.5 instalaciones	73
5.5.1 puesto de comando (pc)	73
5.5.3 área concentración de víctimas (acv)	73
5.5.4 base (b)	73
5.5.5 campamento (c)	73
5.5.6 helibase (h)	73
5.5.7 helipuerto (h1)	73
5.6 recursos.....	73
5.7 base estructural del sci.....	73
5.7.1 terminología de la estructura.....	73
5.7.1.1 staff de comando	73
5.7.1.2 sección	73
5.7.1.3 unidad	73
5.7.1.4 instalaciones	73
5.7.1.5 rama.....	73
5.8 niveles y nombre de los cargos.....	73
6.1.1 recomendaciones generales.....	73
6.1.2. recomendaciones para empleados en caso de un incendio.....	73
6.1.3. recomendaciones para empleados en caso de un sismo	73
6.1.4 objetos sospechosos	73
6.1.5. atraco.....	73
6.1.6. explosión inminente	73
6.1.7 amenaza telefónica de bomba (artefacto explosivo)	73
6.1.8 persona accidentada o enfermedad de forma súbita.....	73
6.2 recomendación médica para evacuación de heridos	73
6.2.1 recomendaciones generales	73



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 5 de 74

5.9 estructura organizacional de respuesta recomendada para la sede administrativa	74
7.1 generalidades	74
7.13 evacuación de heridos – medevac	74

COPIA CONTROLADA



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 6 de 74

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones dedicadas a la producción de bienes y/o servicios en Colombia, sean de naturaleza pública o privada, cuentan con una regulación legal imperativa en materia de protección laboral; esta normativa está globalmente enmarcada en el Sistema General de Riesgos Laborales entendido este según su definición como:

“El conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan”.

Esta regulación legal nace de la necesidad de protección del Recurso Humano en las organizaciones desde su nivel preventivo, ya que con certeza, toda organización con ocasión del desarrollo de su objeto social, su ubicación geográfica y la naturaleza de sus instalaciones físicas, ejecuta actividades que la exponen en mayor o menor grado a múltiples factores de riesgo que pueden generar emergencias, ante las cuáles debe existir un plan de acciones coordinadas para evitar o mitigar consecuencias desastrosas, que afecten la integridad del capital humano y el patrimonio físico de la organización.

El Sistema General de Riesgos Laborales, específicamente en materia de Salud Ocupacional y los Programas de Salud Ocupacional de los que trata, entendidos éstos últimos bajo la actual normativa como Seguridad y Salud en el Trabajo SST, incorpora de manera integrante las disposiciones vigentes de Salud Ocupacional relacionadas en la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como el mejoramiento de las condiciones de trabajo; es así como la Resolución 1016 de 1989 establece en el artículo 11, numeral 18 la obligación de organizar y desarrollar un Plan de Emergencias, y 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

“El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 7 de 74

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.”

La UNIVERSIDAD DE SANTANDER – UDES está sujeta a la obligación legal de organizar y desarrollar un Plan de Emergencias, el cual se presenta dentro del siguiente documento.

CAPÍTULO I

1. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PLAN DE EMERGENCIA

1.1 JUSTIFICACIÓN

Este documento ha sido diseñado por el interés que tiene la alta dirección y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Santander UDES, en disminuir la vulnerabilidad y el grado de riesgo que puedan tener los trabajadores directos, estudiantes, docentes, contratistas y visitantes, al ser amenazados por eventos antrópicos tales como incendios, atentados terroristas y por eventos naturales como los sismos, minimizando a su vez las pérdidas humanas, ambientales y económicas que generan estos eventos adversos. Así mismo, la alta dirección y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Santander UDES, están comprometidos en cumplir la reglamentación vigente en cuanto a los Planes de Emergencia y en entrenar a su personal en prevención y atención de emergencias.

1.2 FILOSOFÍA

La Filosofía del Plan de Emergencia está enmarcada en los siguientes parámetros:

- El compromiso de la alta dirección en divulgar e implementar el Plan de Emergencia en las sedes externas del campus principal.
- La participación activa de todos los empleados en los procesos de capacitación y respuesta ante una emergencia.
- La utilización de los recursos económicos, humanos y logísticos para la prevención y atención de emergencias.
- La planeación anticipada para identificar, prevenir y/o mitigar los riesgos presentes en sus instalaciones y en caso de una emergencia, dar respuesta oportuna y adecuada con el propósito de minimizar el impacto



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 8 de 74

sobre la vida, medio ambiente, información, bienes e instalaciones; así como rehabilitar los procesos que fueron afectados en un corto tiempo.

1.3 PROPÓSITO

Establecer la estructura, funciones, procedimientos y condiciones que le permita a los trabajadores, visitantes y practicantes de la Sede Administrativa 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.

1.3.1 Propósitos Específicos

- Cumplir con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y Prevención de Desastres.
- Determinar los escenarios de riesgo y elaborar el análisis del riesgo.
- Diseñar un plan de acción para la mitigación de los riesgos.
- Determinar el grado de las emergencias.
- Diseñar y colocar en funcionamiento una adecuada estructura administrativa y operativa para la atención de emergencias.
- Determinar la línea de activación y notificación para la atención de emergencias.
- Diseñar el Plan de Evacuación.
- Capacitar a los trabajadores para que individualmente y en grupo, puedan auto protegerse y hacer frente a una emergencia.
- Realizar simulacros de evacuación.
- Determinar los aspectos relevantes para la investigación de una emergencia.
- Determinar un mecanismo para revisar el Plan de Emergencia.

1.4 ALCANCE

El plan de emergencia es aplicable para la Sede Administrativa de la Universidad de Santander UDES, ubicada en el barrio Sotomayor de la ciudad de Bucaramanga.

1.5 MARCO LEGAL



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 9 de 74

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.

1.6 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL	UNIVERSIDAD DE SANTANDER – UDES Sede Administrativa
NIT	804001890
REPRESENTANTE LEGAL	Jaime Restrepo Cuartas
DIRECCION	Carrera 29 # 47 - 32
TELEFONO	607 6434977
HORARIO OCUPACIÓN	Lunes – Viernes 8 am – 6 pm
PÁGINA WEB	https://bucaramanga.udes.edu.co/

1.7 VÍAS DE INGRESO

La Sede Administrativa de la UDES, solo posee una vía de ingreso por la carrera 29, en sentido norte - sur al costado derecho de la misma, a mitad de cuadra entre las calles 47 y 48.

1.8 ENTORNO

En el entorno se encuentran los siguientes puntos de referencia:

- Hotel Dann Carlton.
- Bancolombia de Sotomayor.
- CAI Sotomayor.



1.9 DISTRIBUCIÓN FÍSICA

La Sede Administrativa de la UDES consta de dos pisos:

PISO 1

Recepción, fotocopidora, presupuesto, sala de juntas, auditoría, dirección administrativa y financiera, calidad administrativa y financiera, causación contable, coordinación académica campus virtual, baños, patio posterior, tecnología virtual.

PISO 2

Tesorería, cafetería, revisoría fiscal, auditoría interna, baños, contabilidad, vicerrectoría administrativa y financiera, contact center, Asesores.

1.10 FUENTES DE APROVISIONAMIENTO

TIPO DE SERVICIO	FUENTE PRINCIPAL	FUENTE ALTERNA	
ENERGÍA		UBICACIÓN	CAPACIDAD



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 11 de 74

SC-CER440961

	Electrificadora de Santander ESSA	No poseen	N.A
AGUA	Acueducto Metropolitano de Bucaramanga AMB	No poseen	N.A
GAS	No poseen	N.A	
TELEFONÍA	Movistar	Celulares personales	
INTERNET	Movistar	No poseen	
RECOLECCION DE RESIDUOS ORDINARIOS	EMAB E.S.P S.A.	No poseen	
RESIDUOS BIÓLOGICOS	N.A	N.A.	

1.11 SEGURIDAD FÍSICA

Vigilancia las 24 horas, por la empresa DEFENDER.

1.2 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.

CAPÍTULO II

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:



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 12 de 74

SC-CER440961

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.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 13 de 74

SC-CER440961

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 2.1

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 2.2

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



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 14 de 74

SC-CER440961

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:

RIESGO = AMENAZA X 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.





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 15 de 74

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 RIESGOS

CAPÍTULO III

3. PLAN DE ACCIÓN Y MITIGACIÓN

3.1 ACCIONES PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO

De acuerdo al análisis y perfil del riesgo, deben desarrollarse acciones organizativas, educativas, técnicas y operativas en la prevención y control de los riesgos.

3.1.1 Acciones a implementar

A nivel administrativo:

El Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Director de sede y el Jefe de Planta Física con el aval del señor Rector, deben:

- Coordinar o delegar un programa en mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos usados en la sede.
- Gestionar los recursos financieros para la compra y mantenimiento de elementos básicos para emergencias.
- Gestionar los recursos financieros para la adquisición de pólizas y seguros en caso de presentarse una emergencia.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 16 de 74

- Garantizar la elaboración o actualización del mapa de riesgos y mapa de recursos.
- Permitir la evaluación, elaboración e implantación de la matriz de vulnerabilidad y las capacidades de la sede. (Análisis de vulnerabilidad).
- Garantizar la elaboración o actualización del plan de contingencia para situaciones de emergencia.
- Garantizar el mantenimiento de la infraestructura.
- Garantizar la Implementación de los equipos de seguridad y emergencia acorde con la normatividad vigente.

Organización estratégica para la prevención y mitigación de riesgo

- Conformar, capacitar y entrenar al personal que pertenece al Sistema Comando de Incidentes (SCI).
- Conformar, capacitar y organizar la brigada de emergencias.
- Nombrar los líderes de evacuación de cada área y asignar responsabilidades.
- Asignar responsabilidades al COPASST y personal encargado del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Plan de emergencias

El Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe:

- Mantener actualizado el Plan de Emergencia e incorporar los sistemas de gestión y control de calidad.
- Gestionar mediante resolución interna de la Universidad, el cumplimiento obligatorio del Plan de Emergencias de todas las sedes.
- Publicar el Plan de emergencias en los diferentes medios de comunicación de la Universidad, por ejemplo; Sitio Web
- Sensibilizar el plan de emergencias a trabajadores y visitantes.
- Ajustar los protocolos de atención de emergencias cada vez que se realicen simulacros.
- Conformar la brigada de emergencia, teniendo en cuenta el número de personas que permanecen dentro de las instalaciones.
- Diseñar un programa de capacitación dirigido a los brigadistas para el seguimiento y monitoreo de las condiciones de botiquines, extintores, rutas y vías de evacuación, al igual que los puntos de encuentro.

Plan de evacuación

El Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo del Director de sede y el aval del Representante legal y Vicerrectoría administrativa y Financiera, debe:



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 17 de 74

SC-CER440961

- Sensibilizar el plan de Evacuación a trabajadores y visitantes.
- Nombrar los coordinadores de evacuación con su respectivo suplente, se debe tener en cuenta la población fija y flotante por piso y por edificación.
- Realizar un estudio de señalización para identificar las respectivas rutas de evacuación y puntos de encuentro.
- Generar una estrategia para que los espacios de oficinas y demás permitan realizar una evacuación ágil y segura.
- Identificación y adecuación de rutas de evacuación.
- Identificación y adecuación de salidas y puntos de encuentro.

Simulacros

Los simulacros son de carácter obligatorio para todos los empleados y visitantes. Este debe tener un alcance definido teniendo en cuenta los escenarios de riesgo, el grado de la emergencia y la estructura organizativa para hacer frente a una emergencia.

El Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe:

- Realizar un (01) simulacro en el año
- Simulaciones y los simulacros deben llevar la temática de cada una de las amenazas identificadas dentro del análisis de vulnerabilidad, evaluando los protocolos necesarios, desde activación, evacuación hasta atención y control de la emergencia.
- Cada simulacro tendrá su respectivo registro de asistencia, formato de evaluación diligenciado, los resultados que se obtuvieron y el plan de acción a seguir en donde estén contempladas las acciones a seguir.

(Se recomiendan que primero se hagan simulaciones con los responsables de toda la estructura del plan de emergencias y cuando ya se esté bien preparado, se realicen simulacros)

Plan de actividades formativas

El Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al perfil del riesgo, requiere adelantar un cronograma de capacitación permanente con vigencia de un año con las siguientes actividades educativas:

Capacitación a todo el personal

La persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá hacer en el momento de inducciones o reinducciones en SST, lo relacionado con



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 18 de 74

generalidades al plan de emergencia como rutas de evacuación, puntos de encuentro, actuación en caso de emergencias entre otras.

Capacitación Brigada de Emergencias

Este plan de capacitación deberá establecerse de manera anual y periódica por la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo. La temática se dará a manera de formación básica y se continuará anualmente con actividades de refuerzo con los siguientes temas.

- Plan de emergencia y de evacuación (organización para emergencias).
- Primeros auxilios básicos (primeros auxilios psicológicos, heridas y fracturas, quemaduras, RCCP, transporte).
- Prevención y control de incendios. (Se debe hacer en la temporada que coincida con la fecha de recarga y vencimiento de extintores.)
- Búsqueda y rescate en edificaciones.
- Comportamiento ante emergencias específicas, según el análisis de riesgo y vulnerabilidad.
- Sistema comando de incidentes o cadena de socorro.

Capacitación al SCI

El Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe, realizar inducciones que permita a los integrantes conocer sus funciones en el momento de una emergencia, quienes integran el sistema, además de conocer el diligenciamiento de formatos de registro de emergencias, evaluación de daños y necesidades.

Como temas complementarios se deberá socializar los planes de emergencia y evacuación y los alcances de la gestión del riesgo y actividades de refuerzo con los siguientes temas.

- Prevención y control de incendios.
- Plan de emergencia.
- Organización para simulacros.
- Sistema comando de incidentes o cadena de socorro.

Capacitación a los Líderes de evacuación

Estas capacitaciones estarán a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán ser realizadas de forma preliminar. Se sugiere formar a dichos líderes en los siguientes temas:

- Plan de emergencia y de evacuación (organización para emergencias).
- Funciones y responsabilidades de los líderes de evacuación.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 19 de 74

- Psicología del desastre, respuesta humana ante emergencias.

Plan de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo

Seguridad Física

- Se debe coordinar con el responsable de la seguridad física de la edificación lo referente al manejo de las rondas que se realizan dentro de la Sede Administrativa, revisar si son las indicadas y adecuadas para brindar seguridad.
- Se debe trabajar en conjunto con la empresa contratada para prestar dichos servicios dentro de la edificación.
- Se debe formular y divulgar los protocolos de seguridad para la recepción de los estudiantes, visitantes y el ingreso de personas ajenas a la Sede Administrativa en momentos de emergencia.
- Se debe contar con un protocolo de manejo de las cámaras de vigilancia y establecer los controles pertinentes para el uso de las mismas.

Información Pública

- Establecer permanente comunicación con las entidades de emergencia cercanas a la Sede Administrativa.
- Mantener un protocolo de apoyo, entre las entidades prestadoras de servicios de salud, que puedan suministrar el apoyo necesario en caso de una evacuación completa de las instalaciones.
- Además, se recomienda el manejo coordinado, centralizado, responsable y preciso de la información que se entrega a familiares y medios de comunicación en caso de una emergencia.

CAPÍTULO IV

4. GRADOS DE LAS EMERGENCIAS

4.1 EMERGENCIA (incidente)

Emergencia (incidente) es toda situación que implique "Estado de Perturbación" parcial o total de las actividades desarrolladas durante la ejecución de una operación o servicio que genere la posibilidad de ocurrencia real de un evento indeseado.

Se consideran incidentes:

- Eventos naturales como: terremotos, lluvias, vientos fuertes, entre otros.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 20 de 74

SC-CER440961

- Eventos tecnológicos como incendio estructural, derrame de productos químicos, informáticos, entre otros.
- Eventos antrópicos como robo, atraco, AMIT, entre otros.

La estructura para el manejo de cualquier incidente tendrá en cuenta los principios del Sistema Comando de Incidentes y sus instalaciones, para afrontar un incidente de manera oportuna, eficiente y capaz de afrontar los riesgos que puedan poner en peligro la vida de las personas, el medio ambiente, la información, activos de la empresa y la imagen corporativa la UDES.

4.2 CLASIFICACIÓN

4.2.1 Grado I

Emergencia local, en un área específica, controlada con recursos internos; humanos, técnicos y materiales del área afectada (compromete a docentes, vigilantes, brigadista). Los recursos humanos y físicos disponibles son suficientes para enfrentar la situación.

4.2.2. Grado II

Emergencia que por su magnitud excede parcialmente la capacidad operativa de la Universidad y es necesario activar el Sistema Comando de Incidentes y solicitar apoyo externo. Requiere la activación de todo el esquema de respuesta ante una emergencia y discrecionalmente el apoyo de un organismo de seguridad y socorro externo.

4.2.3 Grado III

Emergencia que, por sus características y magnitud, requiere la activación del comité de emergencias universitario, brigadistas, coordinadores de evacuación y de todos los empleados administrativos y operativos con el apoyo total de organismos de seguridad y socorro externos.

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



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 21 de 74

SC-CER440961

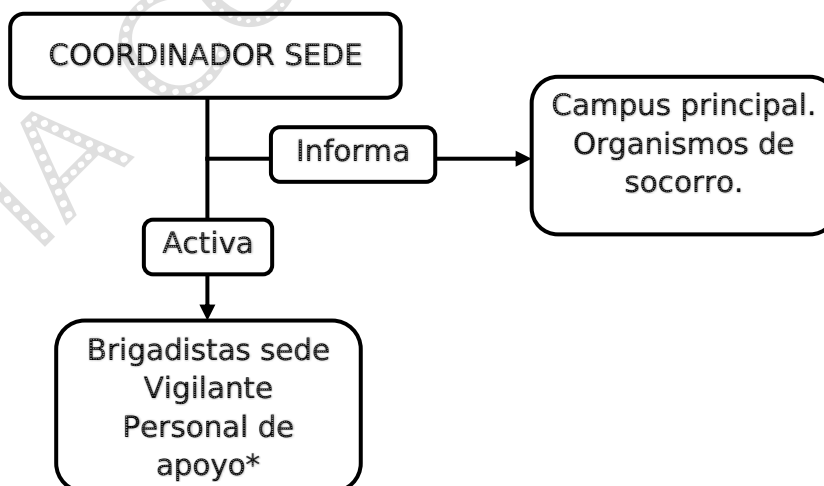
Grado medio	✓ Emergencia que excede la capacidad de respuesta del área afectada. ✓ Heridos múltiples que pueden requerir o no traslado	✓ Para su control, se requieren recursos externos del área afectada. ✓ Activación de la brigada, plan de ayuda mutua, COE.	✓ Evacuación parcial del área afectada
Grado 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.

CAPÍTULO V

5. ORGANIZACIÓN PARA LA RESPUESTA

Para la Sede Administrativa, se puede implementar el sistema de comando de incidentes como esquema de respuesta, pero debido a que permanecen pocas personas fijas dentro de las instalaciones, se recomienda que haya un líder (C.I) que tome las decisiones y el resto sea personal operativo.

5.9 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE RESPUESTA RECOMENDADA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA



***personal de apoyo:** Cualquier trabajador que pueda colaborar en la atención de la emergencia



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 22 de 74

5.10 FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA SEDE ADMINISTRATIVA

En condiciones normales

Participar activamente en las reuniones para la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

- Participar en el proceso de diseño e implementación del Plan de Emergencia.
- Velar porque haya una interrelación efectiva entre el Plan de Seguridad Física y el Plan de Emergencia.
- Velar porque el personal de seguridad física se encuentre capacitado sobre el Plan de Emergencia.
- Velar porque los recursos logísticos a su cargo para la atención de emergencias estén disponibles y operando (funcionando).

Durante la Emergencia

- Al identificar una situación de emergencia o recibir información similar, evaluar la información recibida.
- Asumir el mando para la toma de decisiones.
- En caso de emergencia grado I activar a todo el personal que se encuentre dentro de las instalaciones.
- En caso de evacuación determinar la mejor ruta de evacuación.
- Activar internamente de la institución a:
 - Personal a su cargo que requiera para el control de la emergencia.
 - Coordinadora de SST (campus principal).
 - Jefe División Mantenimiento Tecnológico (campus principal).
- Activar externamente a:
 - Policía Nacional (para AMIT)
 - Organismos de Socorro (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil).
- Garantizar la seguridad en el control de la emergencia.
- Mantener comunicación constante con el Jefe de Logística, Coordinador de SST y jefe de División de mantenimiento tecnológico.

Después de la Emergencia

- En caso de desorden civil evaluar con el Jefe de Seguridad o con el vigilante y Policía Nacional si la situación está “Bajo Control”.
- En caso de emergencia tecnológica o natural evaluar si la situación está “Bajo Control”.
- Si la situación está “Bajo Control” avisar a:
 - Coordinadora de SST.
- Participar en la reunión que del SCI en donde se deben abordar los siguientes temas:
- Revisar la evaluación final de daños y análisis de necesidades.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 23 de 74

- Revisar los costos de los daños y actividades de respuesta que generó la emergencia.
- Como operó el Plan de Emergencia y se requiere ajustarlo.
- Como operó el Plan de Contingencia para la protección de la información.
- Causas y condiciones que generaron la emergencia.
- Plan de acción para la rehabilitación de los servicios y procesos afectados por la emergencia, así como para la fase de reconstrucción.
- Como está la imagen de la Universidad con respecto a las autoridades, proveedores, entre otros.
- Implicaciones legales (ej. demandas) generadas por la emergencia.
- Realizar seguimiento al plan de acción.
- Coordinar la reposición y/o mantenimiento de los equipos y elementos para la protección de las instalaciones y atención de emergencias que estén a su cargo.

5.3 FUNCIONES DE BRIGADISTAS

5.11 FUNCIONES DE LÍDERES DE EVACUACIÓN

En condiciones normales

- Participar en el proceso de diseño e implementación del Plan de Emergencia.
- Promover la capacitación del personal sobre el Plan de Emergencia.
- Supervisar que los recursos logísticos a su cargo para la prevención y atención de emergencias estén disponibles y operando (funcionando).
- Mantener al día los inventarios de los recursos logísticos para la prevención y atención de emergencias.

Durante la Emergencia

- Realizar una evaluación inicial sobre la situación e informar al Coordinador de la Sede Administrativa o al vigilante.
- Coordinar la atención de la respuesta que deben las personas encargadas
- En caso de evacuación, ayudar y liderar el proceso.
- Verificar si se activó externamente a:
 - Policía Nacional (para AMIT).
 - Organismos de Socorro (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil).
- Supervisar que la atención de la emergencia se realice con seguridad.
- Mantener informado a los coordinadores de la Sede Administrativa sobre cualquier anomalía o información importante.

Después de la Emergencia



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 24 de 74

- En caso de AMIT evaluar con el coordinador de la Sede administrativa y Policía Nacional si la situación está “Bajo Control”.
- En caso de emergencia tecnológica o natural evaluar con la coordinadora del centro y Organismos de Socorro presentes si la situación está “Bajo Control”.
- Participar en la reunión que convoque el SCI en donde se deben abordar los siguientes temas:
- Revisar la evaluación final de daños y análisis de necesidades.
- Revisar los costos de los daños y actividades de respuesta que generó la emergencia.
- Como operó el Plan de Emergencia y se requiere ajustarlo.
- Como operó el Plan de Contingencia para la protección de la información.
- Causas y condiciones que generaron la emergencia.
- Plan de acción para la rehabilitación de los servicios y procesos afectados por la emergencia, así como para la fase de reconstrucción.
- Como está la imagen de la Universidad con respecto a las autoridades, proveedores, entre otros.
- Implicaciones legales (ej. demandas) generadas por la emergencia.

CAPÍTULO VI

6. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS (LINEAS DE ACCION)

6.1 Procedimientos Operativos Normalizados

Los procedimientos operativos normalizados (PON), son una herramienta preventiva de carácter informativo e ilustrativa en forma general para la actuación, atención y control de emergencias en caso de materializarse una amenaza contemplada.

6.1.1 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

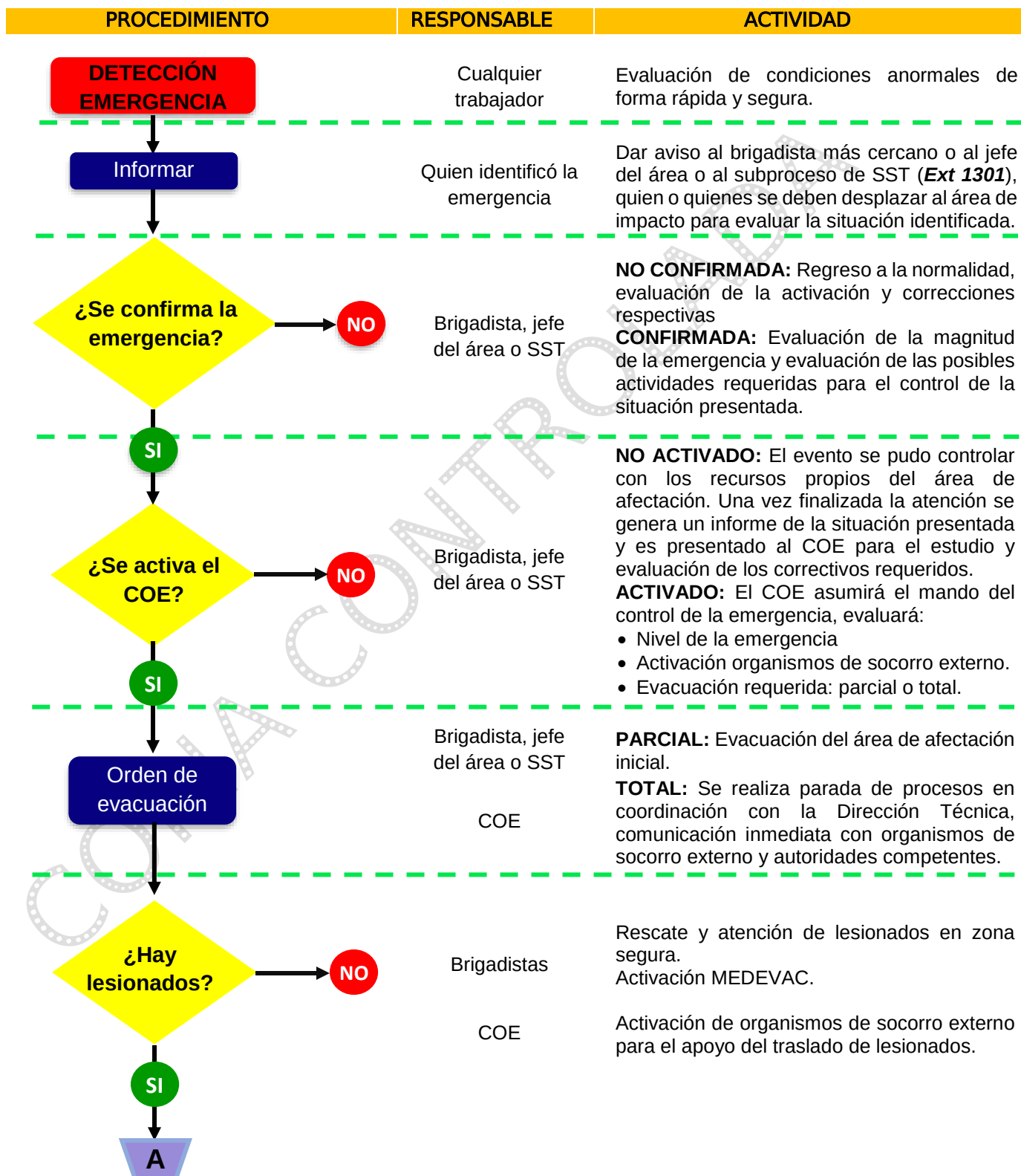
Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 25 de 74

SC-CER440961





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

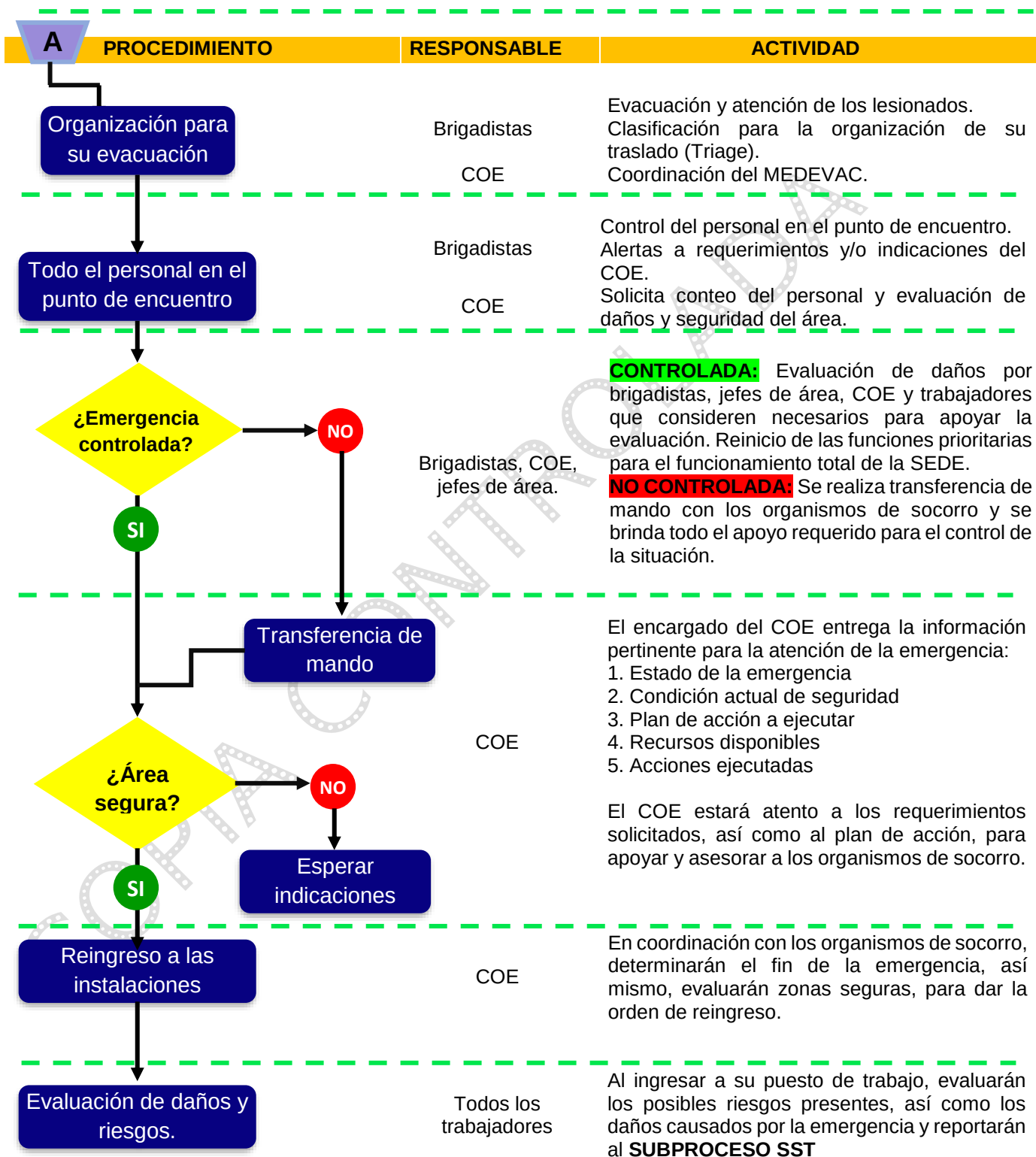
Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC

Versión: 05

Página 26 de 74

SC-CER440961





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 27 de 74

SC-CER440961

6.1.2 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.

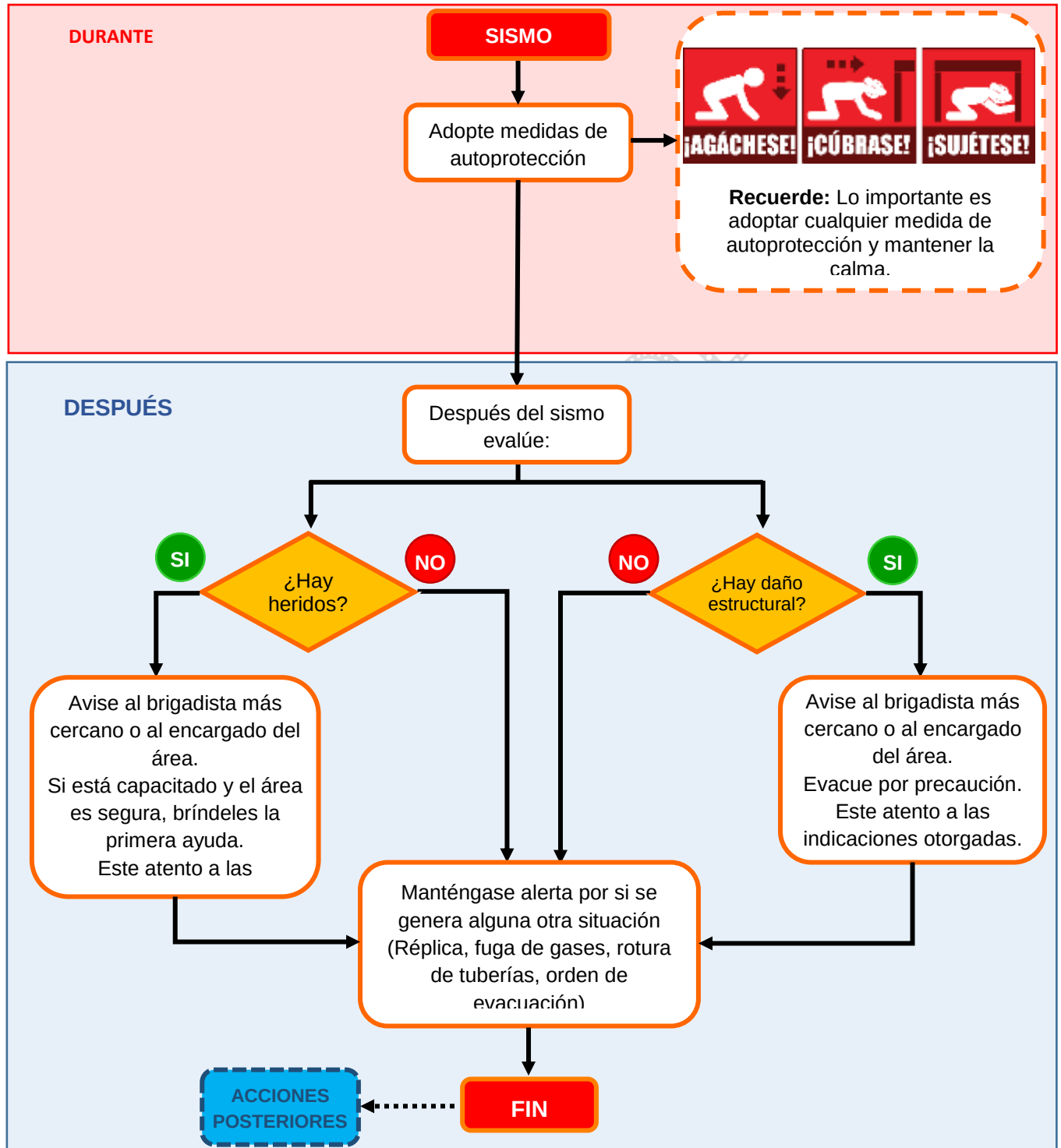
Durante la emergencia

- 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 caer, 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





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 29 de 74

6.1.3 PON INCENDIO - 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.

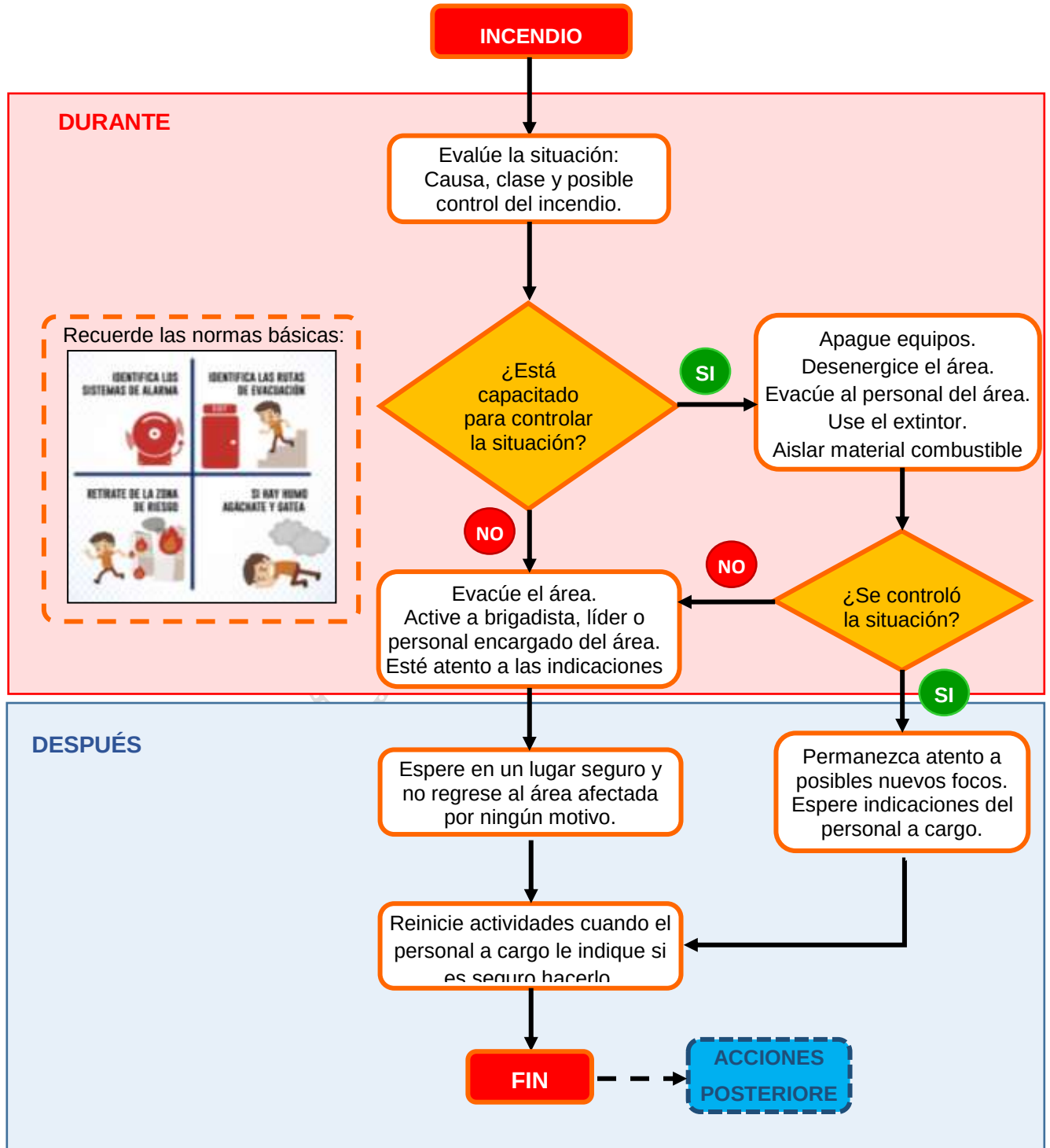
Durante la emergencia

- 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





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 31 de 74

6.1.4 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.

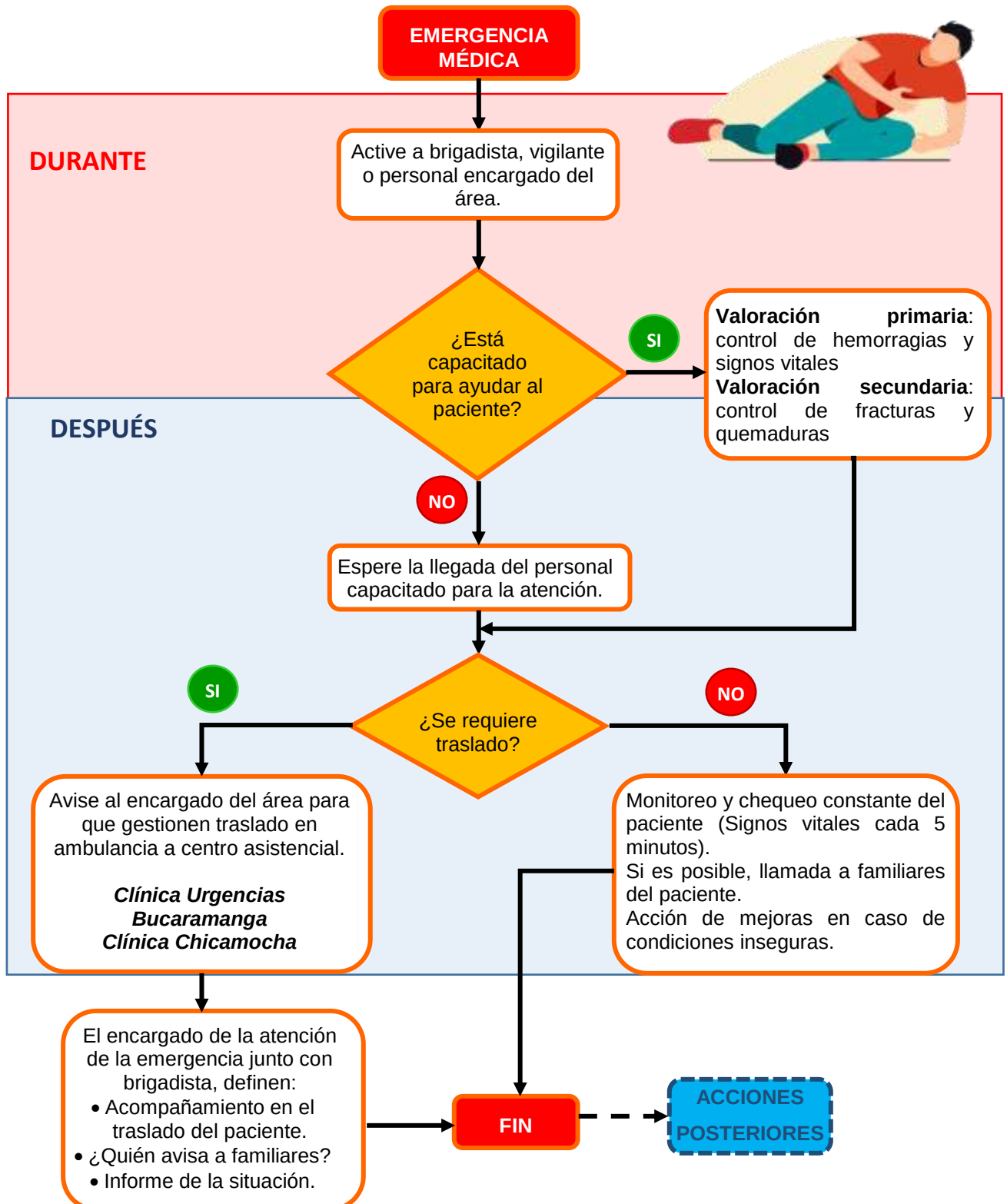
Durante la emergencia

- Si está capacitado, brinde los primeros auxilios.
- Activar el protocolo interno de la empresa (Enfermera, Brigadista, Jefe de área, Subproceso 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





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 33 de 74

6.1.5 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.

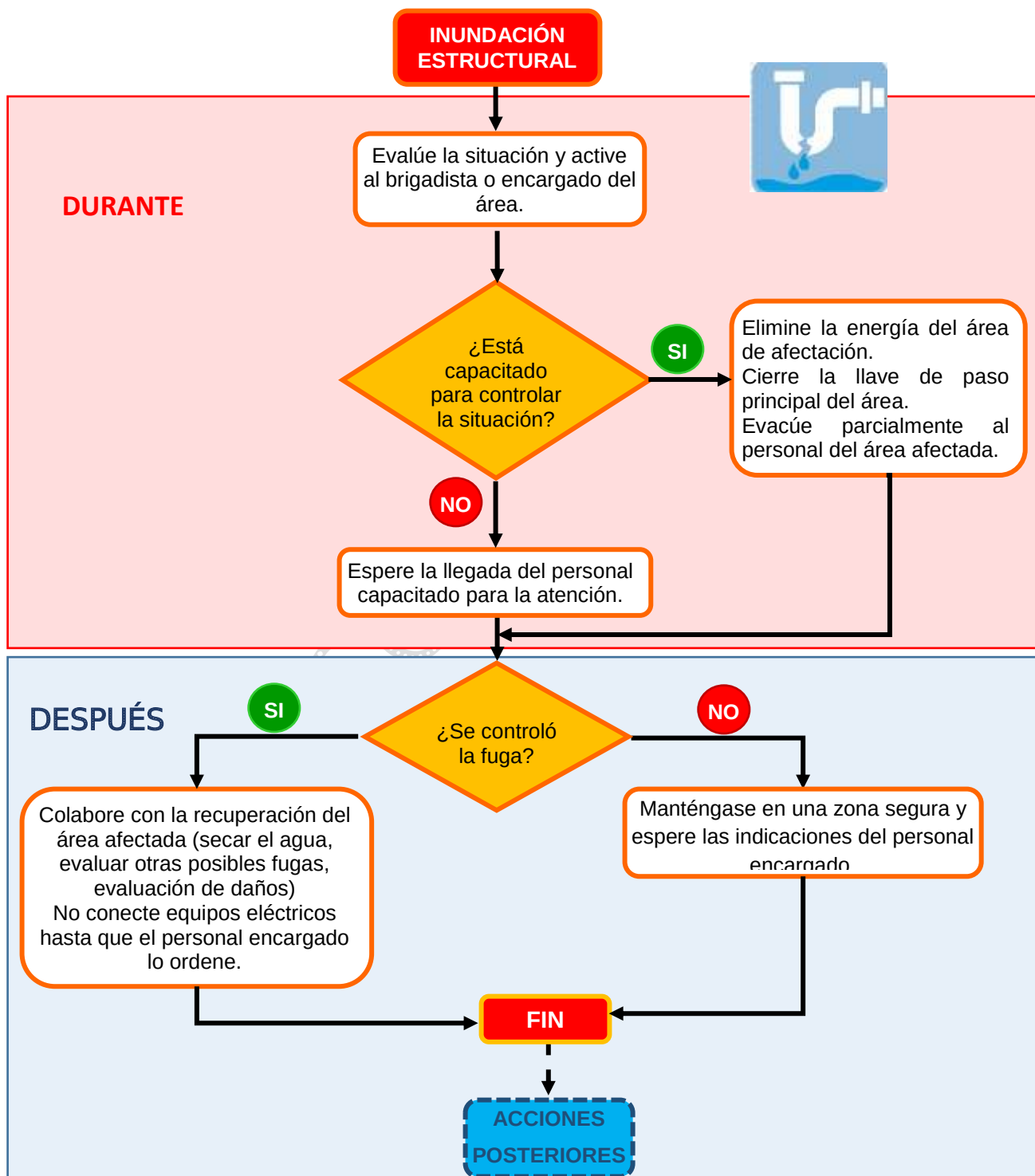
Durante la emergencia

- 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





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 35 de 74

6.1.6 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.

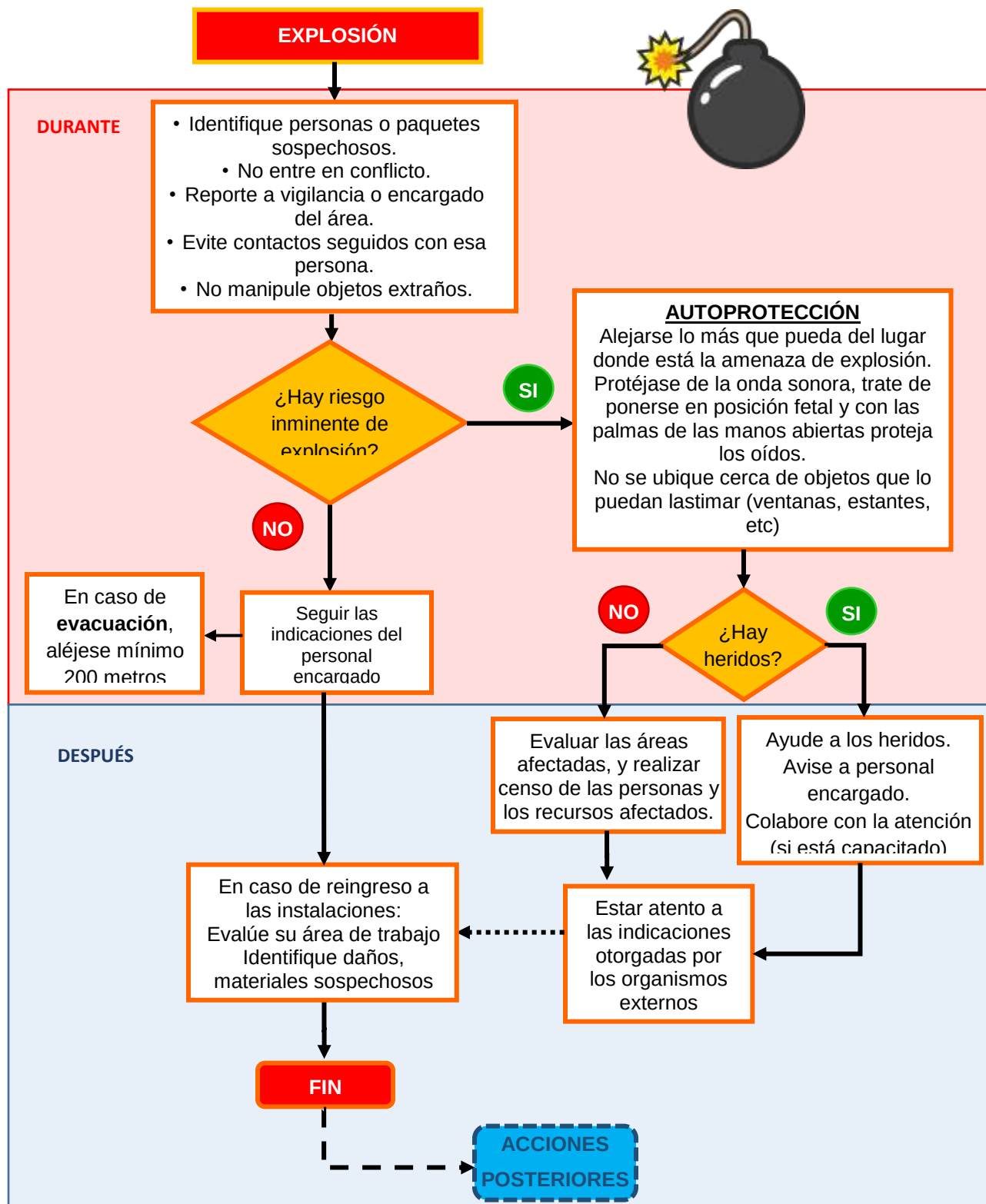
Durante la emergencia

- 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 bombero.
- No acerque 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





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 37 de 74

6.1.7 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.

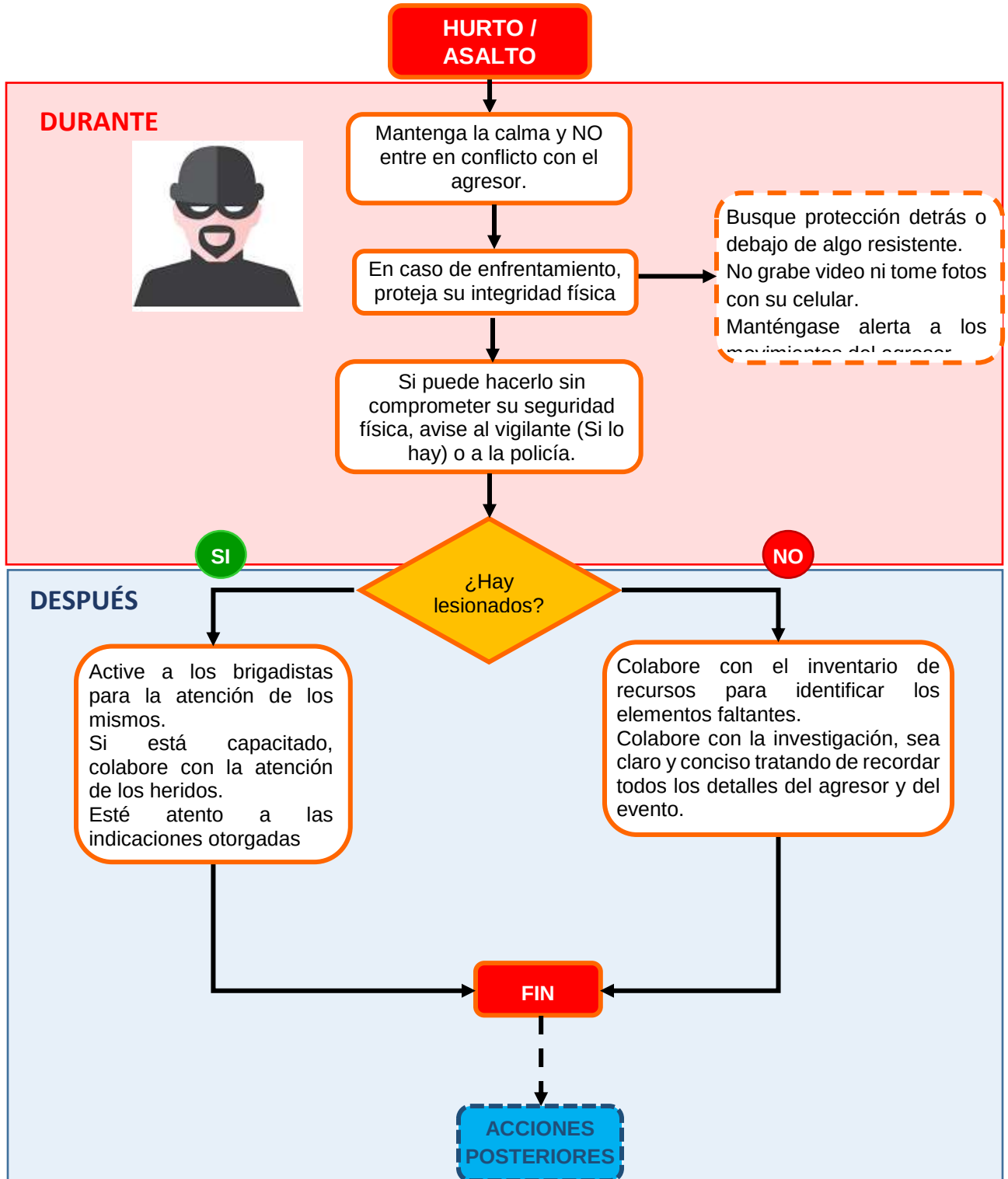
Durante la emergencia

- 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





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 39 de 74

SC-CER440961

6.1.8 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.

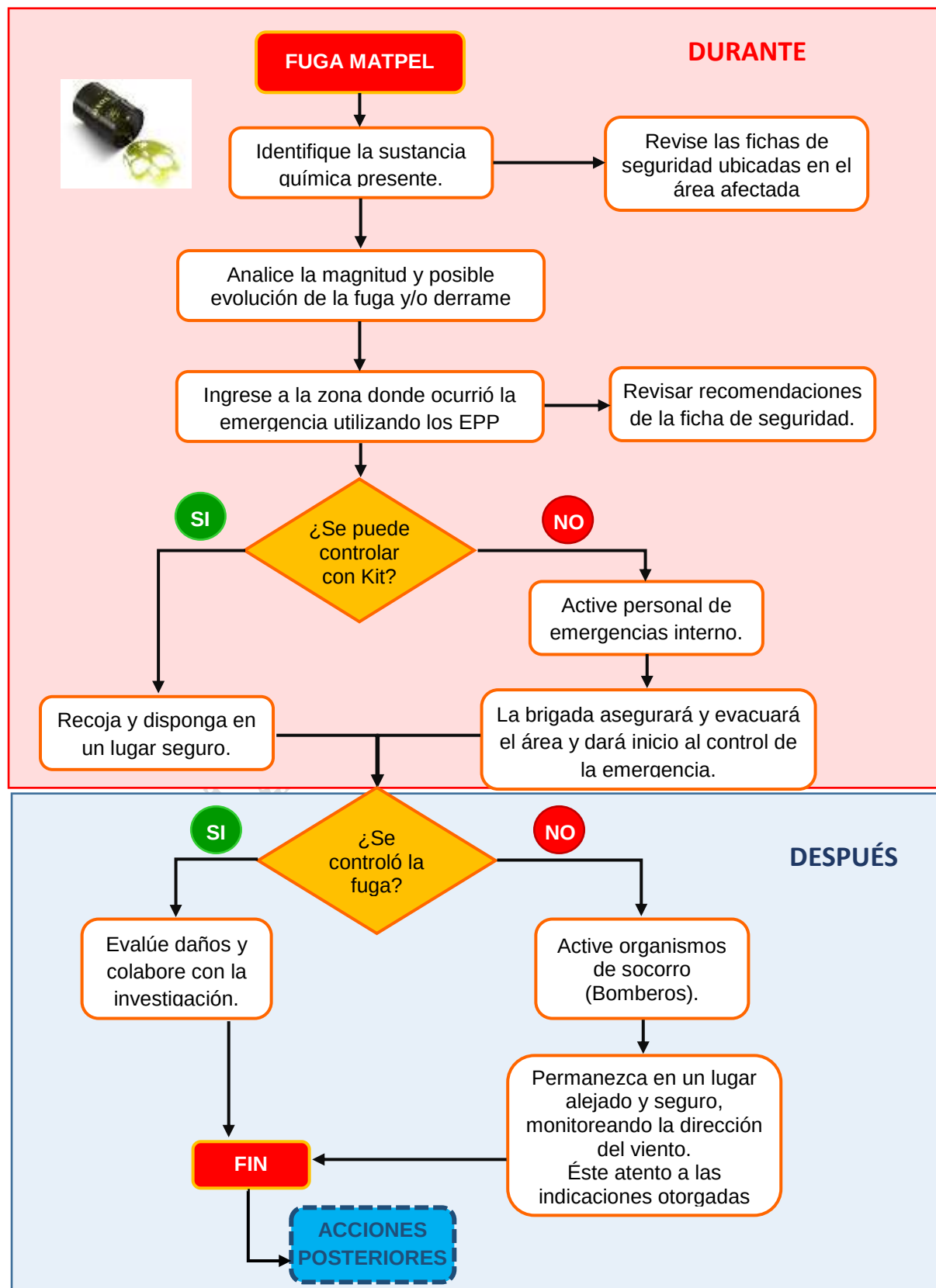
Durante la emergencia

- 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



6.1.9 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

- 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.

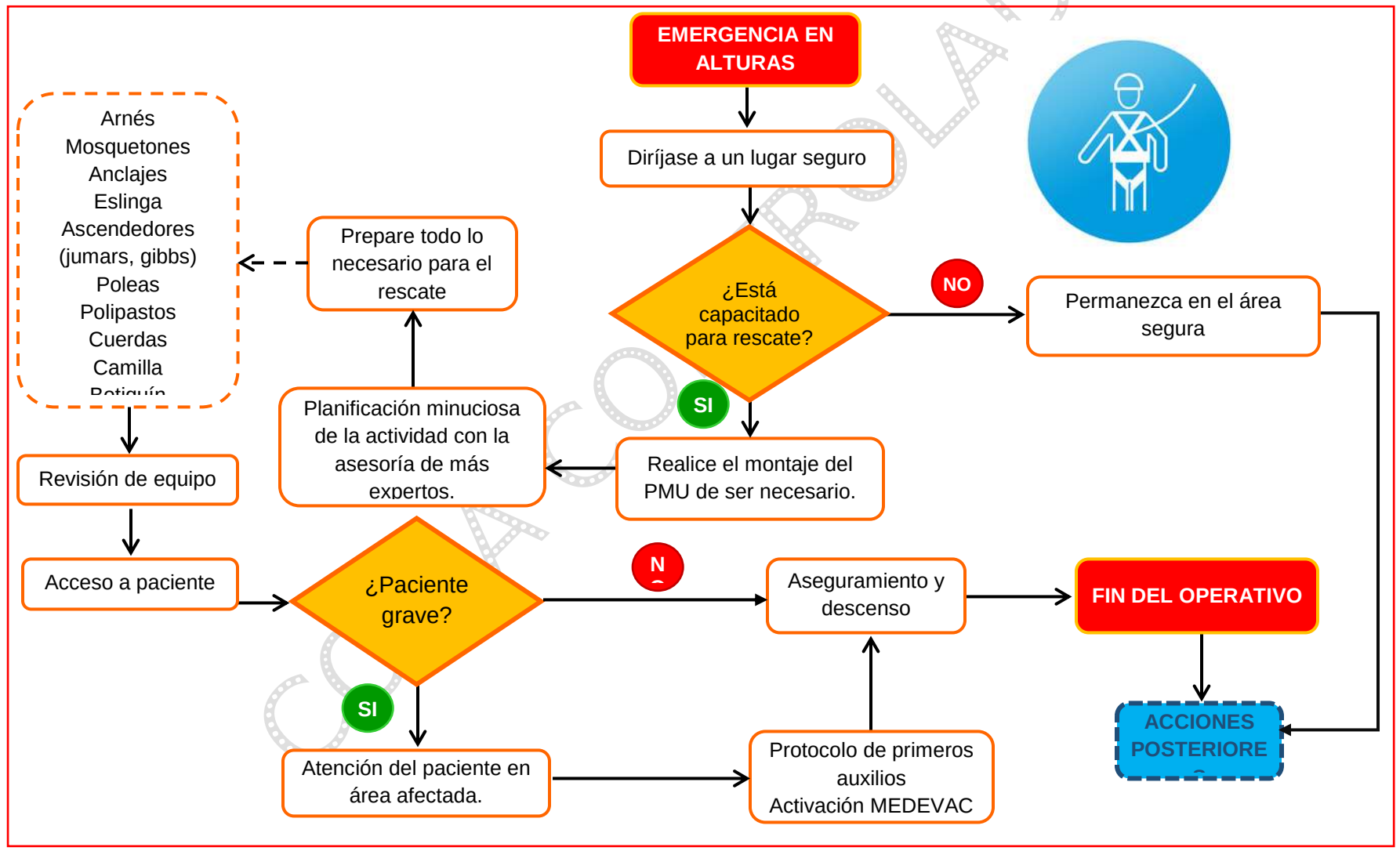
Rescate por un equipo especializado

- 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





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 43 de 74

SC-CER440961

6.1.10 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)

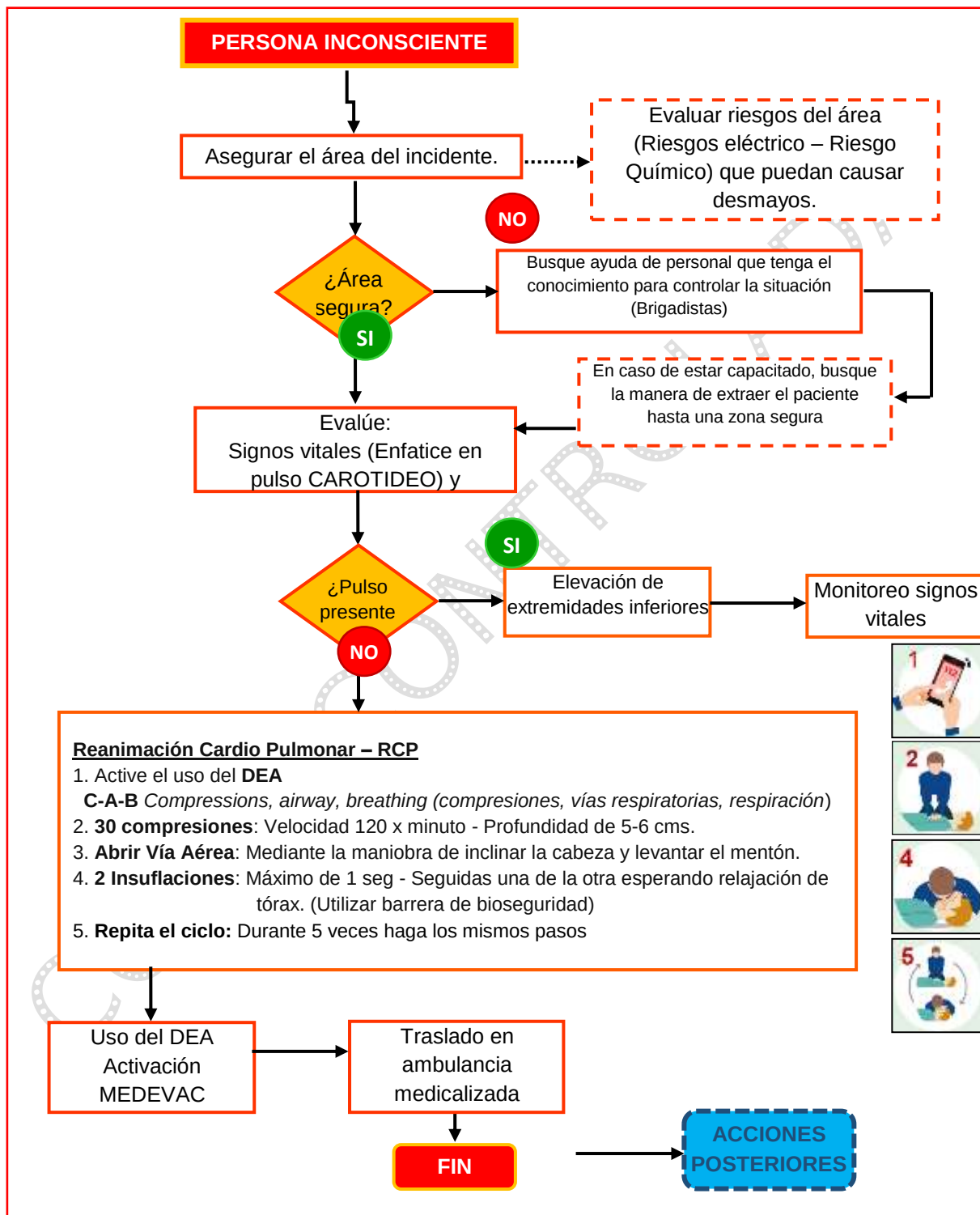
Durante la emergencia

- 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





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 45 de 74

SC-CER440961

6.1.11 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)

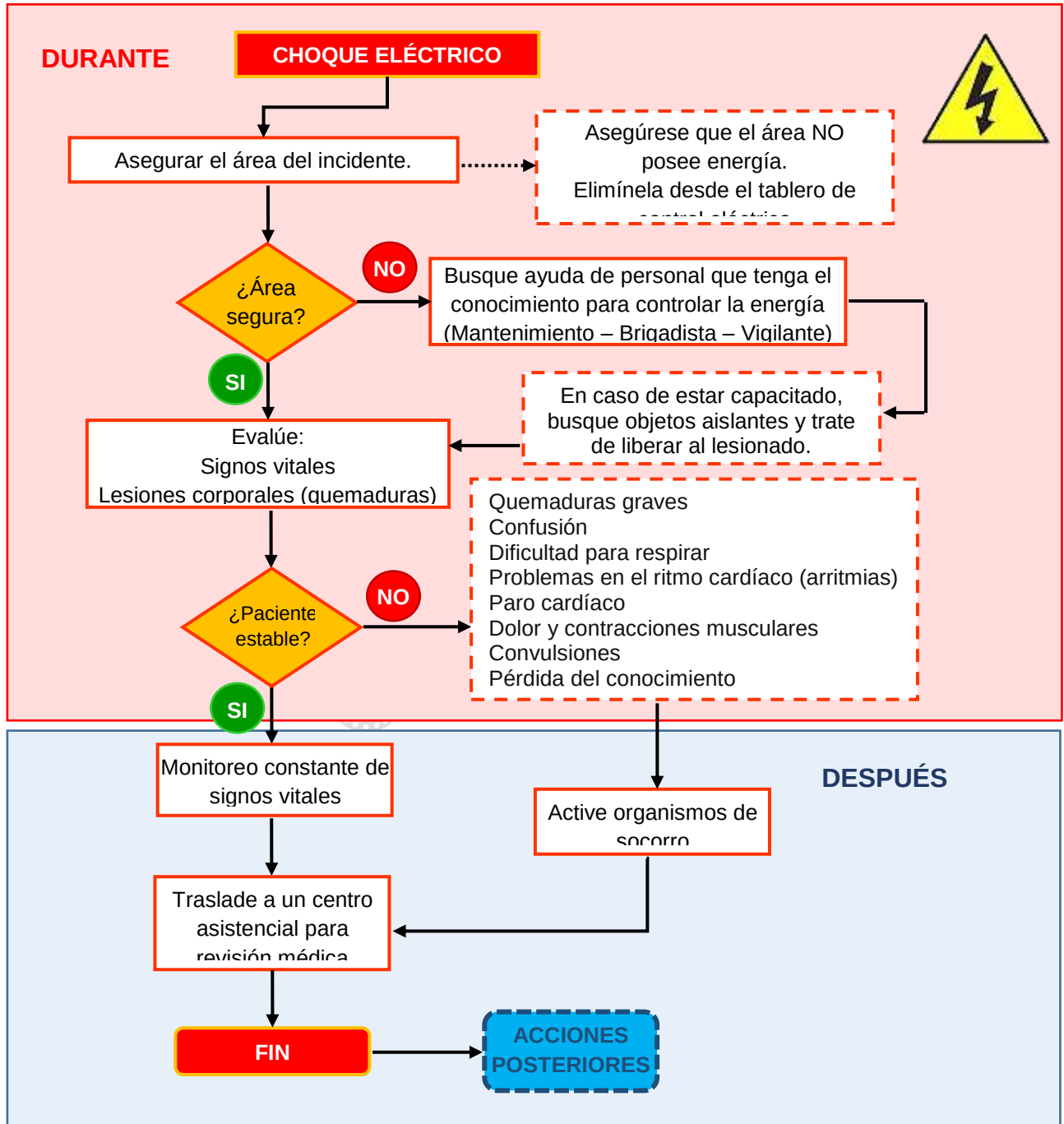
Durante la emergencia

- 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





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 47 de 74

SC-CER440961

6.1.12 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.

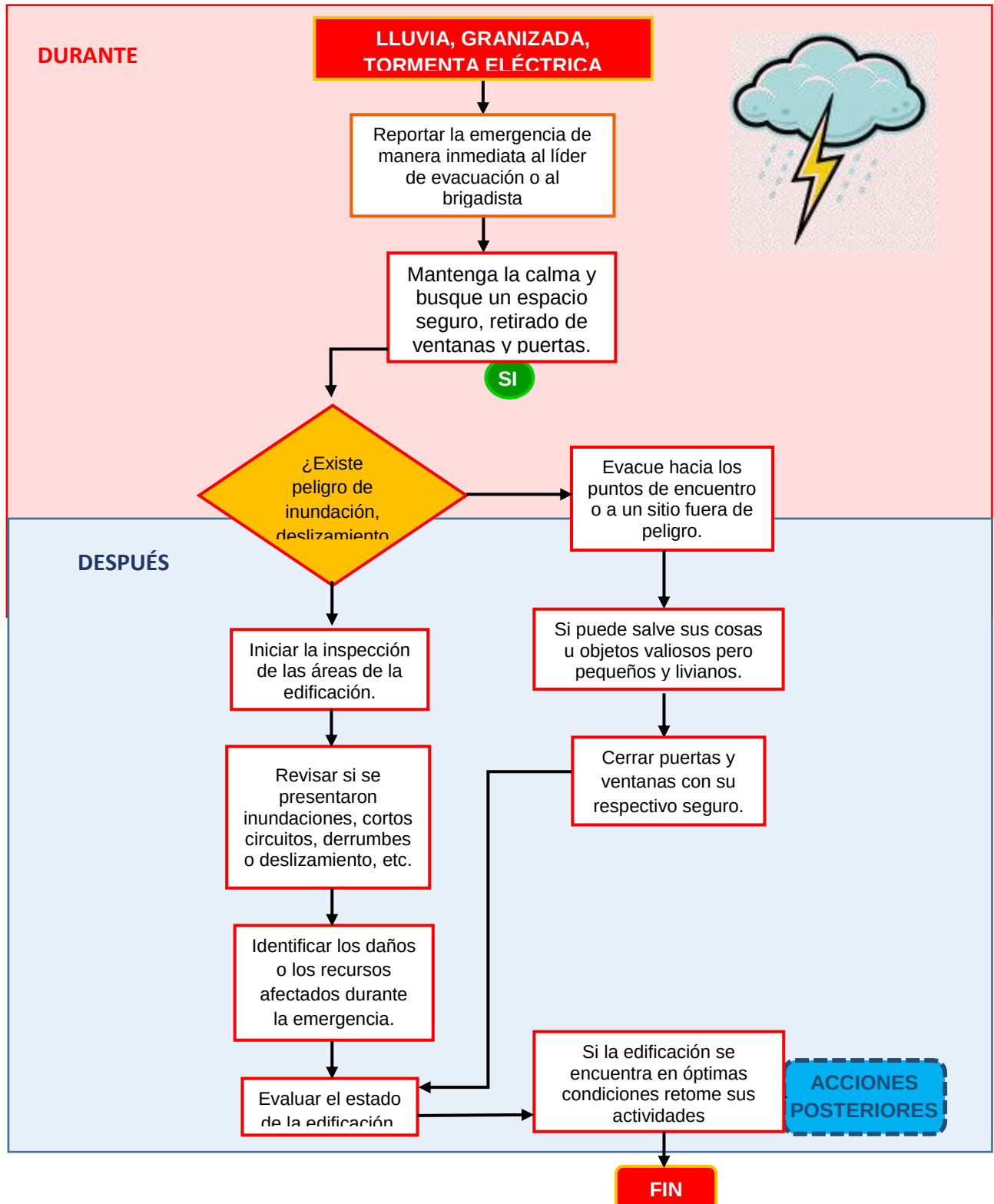
Durante la emergencia

- 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





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 49 de 74

6.1.13 PON PICADURA DE INSECTOS - RECOMENDACIONES GENERALES

Antes de la emergencia

- Revisar zonas verdes por donde se transita normalmente, y revisar bien que los lugares donde va a sentarse estén libres de insectos.
- Identificar las señales de enjambre (Zumbidos permanentes, avistamiento de insectos eusociales (insectos que viven en colonias) como las hormigas, ciertas abejas (abeja doméstica y abejorros) termitas y ciertas especies de avispa).
- Evitar molestar a los insectos (Golpearlos, espantarlos, lanzar rocas a las colmenas)

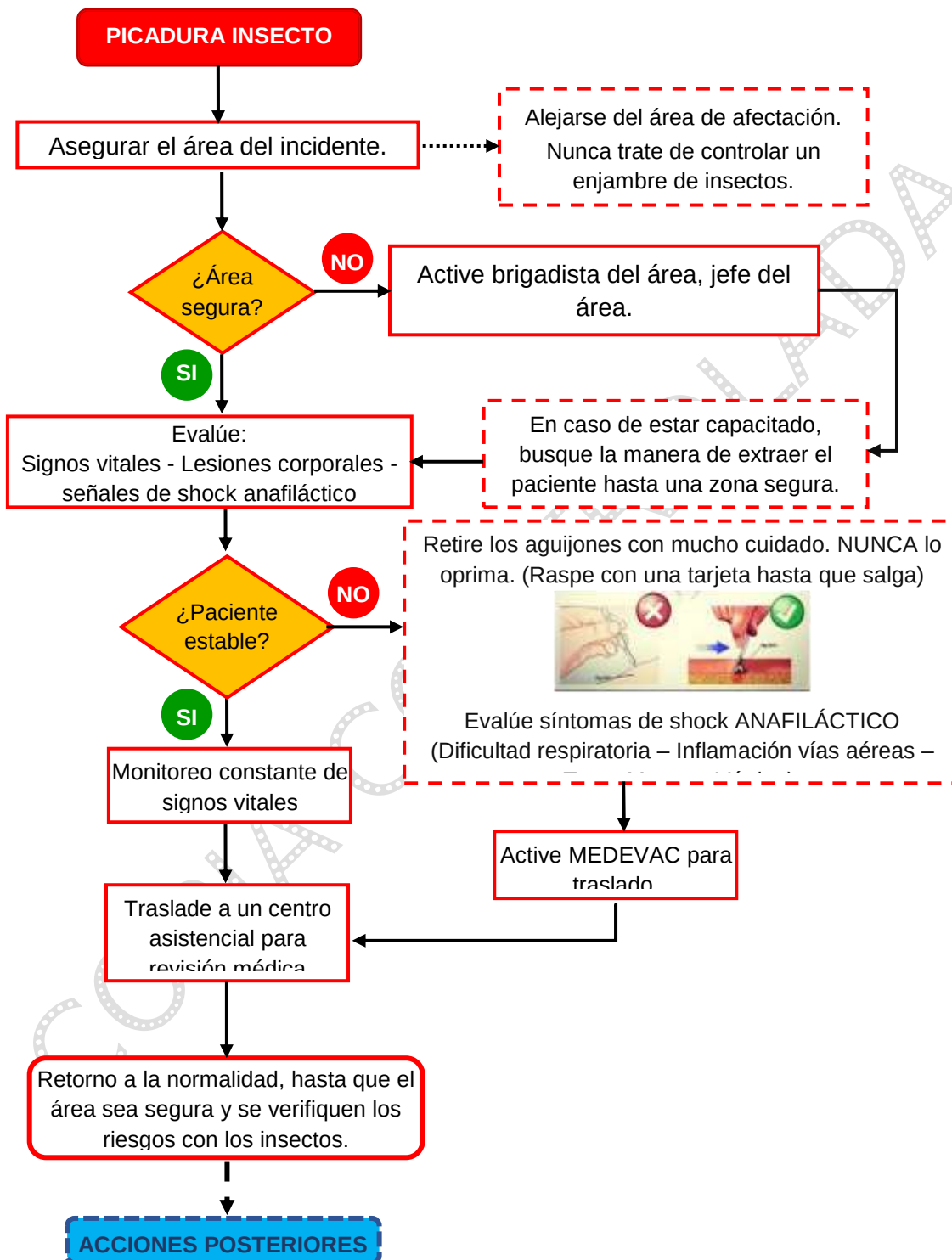
Durante la emergencia

- Mantener la calma.
- Asegurar el área y retirar al paciente y a curiosos de la zona de peligro.
- Avisar a **brigadista o jefe del área**.
- Evaluar los signos vitales del paciente (Enfatizar en respiración y vías aéreas), buscando signos de shock anafiláctico.
- Retirar agujones con mucho cuidado, raspando la zona afectada y nunca oprimiendo el agujón (puede inocular más veneno al paciente).
- En caso de ser necesario, activar MEDEVAC.

Después de la emergencia

- Evaluar si la zona donde se presentó la emergencia es segura.
- Evaluar las acciones realizadas y generar acciones de mejora.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE PICADURA INSECTOS





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

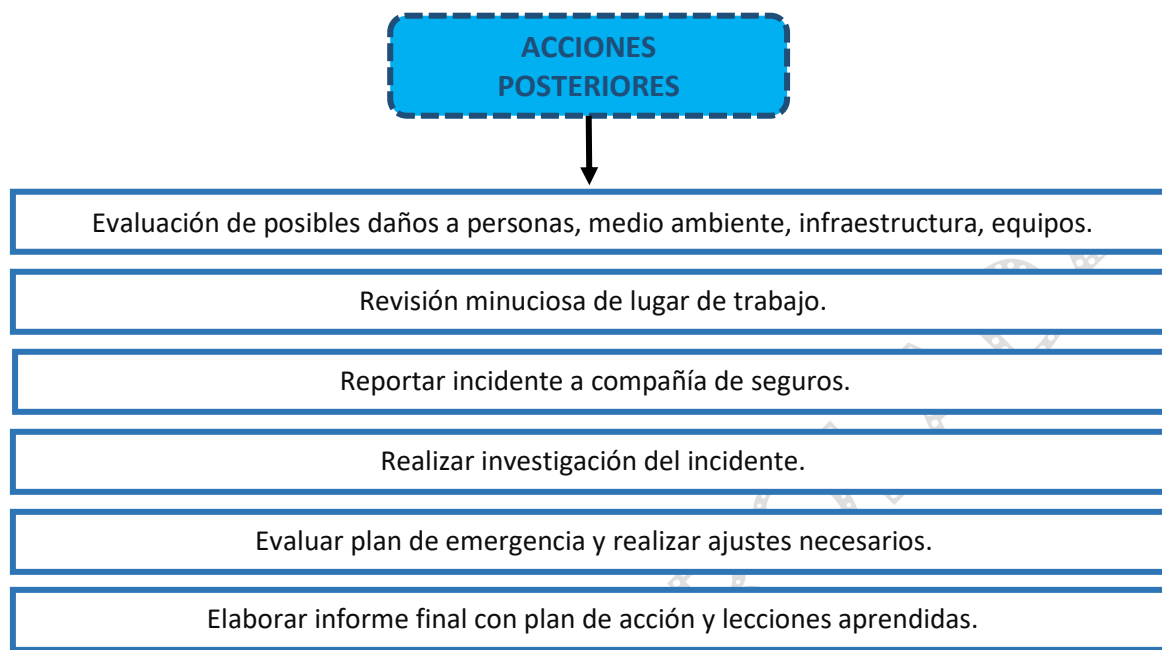
Página 51 de 74

SC-CER440961

6.1.14 ACCIONES POSTERIORES CON DAÑOS Y CONSECUENCIAS



6.1.15 ACCIONES POSTERIORES SIN DAÑOS NI CONSECUENCIAS



CAPÍTULO VII

7. PLAN DE EVACUACIÓN

7.1 GENERALIDADES

7.1.1 Introducción

El Plan de Evacuación es un conjunto de acciones y recomendaciones tendientes a que los ocupantes de una edificación amenazados por un peligro, protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento ágil y ordenado hasta lugares que representen menor riesgo.

El proceso de evacuación también implica en lo posible la protección y salvamento de la información que se considere vital para la prestación de los servicios.

Este plan debe ser llevado a la práctica, mediante simulacros periódicos en donde participen los ocupantes de la edificación para poder realizar evaluaciones tendientes a mejorar y perfeccionar las recomendaciones diseñadas en este documento.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 53 de 74

SC-CER440961

7.2 OBJETIVOS

- Establecer las recomendaciones a seguir en caso de emergencia que garantice la salida oportuna y segura de las personas que permanecen en la Sede Administrativa.
- Definir el sistema de alarma a utilizar y el significado de dicha señal, para una oportuna acción de todos los ocupantes de la edificación.
- Establecer las rutas de evacuación, así como los Puntos de Encuentro.
- Capacitar a los ocupantes en técnicas básicas de autoprotección y evacuación.
- Garantizar la rápida identificación de las rutas y salidas, mediante una adecuada señalización de las mismas.
- Realizar simulacros para evaluar y ajustar el Plan de Evacuación.

7.3 SECUENCIA EN LA EVACUACIÓN

7.3.1 Alerta y Activación

La orden de evacuar puede ser dada en este orden:

- Coordinador de la Sede Administrativa
- Líder de evacuación
- Jefe de área

7.3.2 Prioridades

Víctimas

- Según evaluación (Triage).
- Personas (con limitaciones físicas, mujeres embarazadas).

Materiales e información

- Equipos y elementos para atención de emergencias: Como botiquín, camilla, etc.
- Documentos: Valores e información clasificada previamente que no puede ser reemplazada.

7.4 PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

La persona que detecta el evento trata de controlarlo o en su defecto debe avisar a:

- Coordinador de la Sede Administrativa.
- Líder de evacuación.
- Jefe de área.

Ellos evalúan la situación y si el peligro es inminente y amenaza la vida de los ocupantes da la orden de evacuación.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 54 de 74

SC-CER440961

- Si la edificación tiene sistema de alarma se acciona la alarma.
- Si la edificación no tiene sistema de alarma, la orden se da verbalmente.
- Los
- Líderes de Evacuación al escuchar la alarma o recibir la orden de evacuación inician en forma inmediata el proceso de evacuación del área de su responsabilidad, apoyados por el Coordinador de la Sede Administrativa y Brigadistas del área.
- Al escuchar la alarma o darse la orden de evacuación, todos los ocupantes de la edificación deben suspender en forma segura sus actividades, para evacuar en forma rápida pero segura y ordenada, hacia el Punto de Encuentro previamente determinado.
- En el Punto de Encuentro los Líderes de Evacuación proceden a tomar lista de los empleados, para verificar si todos evacuaron y reportan al Coordinador de la Sede administrativa cualquier anomalía al respecto.

7.5 ATENCIÓN A LOS EVACUADOS

Se tranquilizará a los evacuados en el Punto de Encuentro respectivo, prestando los primeros auxilios y asistencia médica a quienes lo requieran.

7.6 CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

Para que este plan cumpla con sus objetivos, debe tener las siguientes condiciones:

- Debe estar por escrito.
- Debe contar con la aprobación del Representante legal, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Debe ser publicado para que sea conocido por todas las partes interesadas.
- Debe contar con los planos de evacuación debidamente señalizados.
- Se debe enseñar y ser comentado con todos los involucrados en él.
- Se deben realizar prácticas (simulacros) periódicas que permitan evaluar y corregir los posibles errores y ayuden a mecanizar las recomendaciones.

7.7 SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACION

La alarma de evacuación es una señal sonora que permite conocer a todos los ocupantes en forma simultánea, la necesidad de evacuar.

La Sede Administrativa de la UDES **no cuenta** con ningún tipo de alarma para evacuación, se recomienda la instalación de una alarma tipo sirena con luz estroboscópica que sea oíble y observable en todas las áreas.

7.7.1 ¿Cuándo activar la alarma?

Se debe accionar la alarma cuando el Coordinador de la edificación apoyado por uno de los Líderes de Evacuación o Brigadista evalúa la situación y si el peligro



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 55 de 74

SC-CER440961

es inminente para la vida de los ocupantes de la edificación, proceden a activar la alarma.

7.7.2 ¿Cómo accionar la alarma?

Dependiendo del sistema establecido como alarma, se debe socializar a todo el personal de la edificación, para que esté en la capacidad de activarla.

7.7.3 Código empleado

La alarma sonará continuamente y se desactivará cuando hayan evacuado todos los ocupantes de las instalaciones.

7.7.4 Sistema opcional de alarma

En caso de que el sistema de alarma establecido presente inconvenientes o no se haya instalado, se utilizarán los siguientes sistemas opcionales:

Aviso verbal.

Se podrá alertar a los ocupantes con un pito de árbitro haciéndolo sonar cinco (5) veces seguidas, con un intervalo aproximado de (5) segundos durante por lo menos dos (2) minutos.

7.8 RECOMENDACIONES PARA OCUPANTES

Inicia inmediatamente cuando suena la alarma, cuando el peligro es inminente y amenaza la vida de los ocupantes o se da la orden de evacuar por cualquier medio, comprendiendo el desarrollo de todas las recomendaciones tendientes a efectuar la evacuación parcial o total de las instalaciones, bienes e información y de ser posible el control de la situación que la origina.

7.9 CRITERIOS DE DECISIÓN

Para poder adoptar la decisión de evacuar se debe tener en cuenta: El tipo, magnitud y nivel de la emergencia, su ubicación, riesgos para las personas e instalaciones, capacidad de poder controlar el evento y posibilidad de que el evento avance rápidamente.

7.9.1 En caso de incendio

- Cuando se presente un conato de incendio, se debe tratar de controlar y si no es posible se hará una evacuación parcial del área afectada.
- Cuando se trate de un incendio declarado, se hará una evacuación total de la edificación teniendo en cuenta el área donde se está presentando la emergencia.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 56 de 74

SC-CER440961

7.9.2 En caso de atentados y/o amenaza terrorista

- En el caso de terrorismo telefónico, los empleados revisarán inicialmente sus puestos de trabajo.
- Posteriormente la revisión la realizará el grupo de anti-explosivos de la Policía.
- Si se encuentra el artefacto explosivo no se deberá mover, destapar, echarle agua, ni accionar el celular o radio cerca al artefacto explosivo, etc.
- En todo momento debe tenerse en cuenta la ubicación del artefacto explosivo con el objeto de informar rápidamente a los ocupantes cuáles serán las vías y salidas de evacuación.

NOTA: en caso de una evacuación total se seguirán las indicaciones de la Policía para alejarse de las instalaciones a una distancia mínima de 200 metros de las instalaciones.

7.9.3 Explosión repentina

Una vez ocurra una explosión dentro de las instalaciones, se efectuará la atención de las víctimas y posteriormente se realizará una inspección para evaluar los daños y se procederá a evacuar las áreas que no brinden seguridad para los ocupantes.

7.9.4 En caso de movimientos sísmicos

En este caso debe tenerse en cuenta que NO se evacuará durante el sismo. Solamente se hará una evacuación total de las instalaciones; si después de pasado el movimiento sísmico, se han producido daños en las estructuras, redes eléctricas e hidráulicas entre otros.

7.9.5 En caso de enfrentamiento armado (Atraco y/o Robo)

No se evacuarán las instalaciones y el personal se protegerá preferiblemente lanzándose al piso, protegiéndose con una pared o columna y quedando boca abajo. Se esperará un tiempo prudente para volver a la normalidad.

7.10 PUNTOS DE ENCUENTRO (REUNIÓN FINAL)

Con el fin de realizar el conteo de los trabajadores evacuados y comprobar si todos lograron salir de las instalaciones, los ocupantes deben reunirse en los sitios establecidos en este plan, hasta que su correspondiente Guía de Evacuación efectúe el conteo e informe al coordinador de la Sede Administrativa.

En los Puntos de encuentro se darán todas las indicaciones pertinentes a los ocupantes sobre la necesidad de permanecer en el lugar, dirigirse a sus casas o regresar a las instalaciones.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 57 de 74

SC-CER440961

El punto de encuentro para la Sede Administrativa es: LA ESQUINA DE LA CARRERA 29 CON CALLE 47, FRENTE AL HOTEL DANN.

En caso de explosión: LA ESQUINA DE LA CALLE 47 CON CARRERA 28, FRENTE AL COLEGIO SAN PEDRO.

7.11 LÍDERES DE EVACUACIÓN

7.11.1 Funciones de los Líderes de Evacuación.

En condiciones normales

Verificar periódicamente y notificar las condiciones que pueden dificultar el proceso de evacuación en su área.

- Colaborar en la instrucción periódica de los empleados de su área sobre las recomendaciones para suspender los procesos de trabajo en forma rápida y segura, rutas, salidas, puntos de encuentro y normas de autoprotección.
- Mantener actualizada la lista de personal de su respectiva área de evacuación.

Durante la Emergencia

- Verificar la veracidad de los hechos y valorar la situación.
- Si le es posible tratar de controlar el evento apoyándose con el Brigadista o compañeros de trabajo.
- Si es necesario evacuar en forma parcial el área que está bajo su responsabilidad.
- Avisar inmediatamente a la Línea de Emergencias sobre la situación que se esté presentando.
- Ordenar suspender los procesos de trabajo en forma inmediata pero segura (las recomendaciones de parada en emergencias).
- Liderar el Proceso de Evacuación según las recomendaciones establecidas.
- Indicar a todos, la ruta de evacuación, salida y el Punto de Encuentro.
- Verificar que todos hayan abandonado el área, inspeccione rápidamente baños, salas de reuniones, etc.
- Salir y cerrar la puerta detrás de usted.

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, etc.).
- Evitar el brote de comportamientos incontrolados; separe a quienes lo tengan y hágalos reaccionar.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 58 de 74

SC-CER440961

- En caso de humo, hacer que la gente gatee.
- Solicitar al Brigadista el primer auxilio de quien lo requiera (desmayados, lesionados, etc.).
- Si se encuentra bloqueada la vía de evacuación, busque una salida alterna e indique a las personas por donde evacuar.
- En caso de no poder salir, llevar a su grupo a una oficina, salón y/o lugar seguro (preferiblemente con ventanas al exterior) y solicitar inmediatamente auxilio por los medios que tenga a su alcance.
- Conservar la calma y dirigirse rápidamente hacia el Punto de Encuentro.

Después de Salir

- Llegar hasta el Punto de Encuentro previamente determinado y realice el conteo de personal de su área.
- Reportar cualquier anomalía, ejemplo: alguien no logro salir, número de heridos, área afectada etc.
- Esperar instrucciones de las personas que ocupan los cargos anteriormente mencionados.

Después de la Emergencia

- Una vez se dé la orden de ingresar a las instalaciones, informar a los empleados y estudiantes por los medios de comunicación institucionales.
- Al llegar al sitio de trabajo se debe realizar una inspección de las áreas de trabajo y no se comenzará a trabajar hasta que no se haya terminado la inspección.
- Usted debe avisar cualquier anomalía que se presente en el área de evacuación que está bajo su responsabilidad.

7.12 NOTIFICACIÓN A LOS ORGANISMOS DE SOCORRO

El coordinador de la Sede Administrativa será el encargado de avisar a los Organismos de Control del Estado o Socorro de acuerdo al tipo de emergencia.

La forma oportuna en que se haga la activación de una situación de emergencia dentro de la Sede Administrativa es fundamental para la disminución del tiempo en que se obtenga la ayuda de organismos especializados (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, etc.) y puede significar el salvar una vida o evitar graves daños a las instalaciones.

7.12.1 Notificación

Para realizar la notificación a los Organismos de Socorro y Seguridad se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Tener la mayor información posible sobre la emergencia.
- Nombre y cargo de quién efectúa la llamada.
- Situación que se está presentando.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 59 de 74

SC-CER440961

- Hora de inicio de la emergencia.
- Dirección exacta de la Sede Administrativa y en qué área se está presentando la emergencia, dando indicaciones que faciliten la ubicación y la vía de llegada más rápida.
- Número telefónico y/o celular dónde puedan llamar a confirmar la veracidad de la solicitud hecha.
- Solicitud de requerimientos especiales, ejemplo: necesidad de equipos de rescate, ambulancias entre otros.
- Cualquier otra información que solicite el Organismo de Seguridad y Socorro (número de heridos, muertos etc.).

7.13 EVACUACIÓN DE HERIDOS – MEDEVAC

Al conocerse que un empleado o visitante dentro de la sede administrativa se ha accidentado o sufre una enfermedad repentina, se seguirán los siguientes pasos:

Avisar inmediatamente al DIRECTOR de la sede o al BRIGADISTA más cercano, 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 determinará si es necesario el transporte 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 a la **CLÍNICA URGENCIAS BUCARAMANGA** en la Carrera. 33



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 60 de 74

SC-CER440961

#53 – 27 del Barrio Cabecera, o a la **CLÍNICA CHICAMOGA** en la avenida la Calle 40 # 27ª – 22 del barrio Mejora Públicas.

En caso de quemaduras, el paciente deberá ser remitido al **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER** en la carrera 33 # 28 – 126 del Barrio La Aurora.

NOTA: Siempre se debe informar de lo acontecido, al SUBPROCESO SST (*Ext 1301*) en el campus principal

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.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 61 de 74

SC-CER440961

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.

7.14 SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

La Sede Administrativa UDES tiene los siguientes medios de comunicación:

- Teléfono códigos IP
- Celulares

7.15 COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DE SOCORRO

Una vez se presenten en el sitio los organismos de socorro y de control del estado se coordinarán las acciones con el coordinador de la Sede Administrativa o con el brigadista o líder de evacuación quienes deben ponerlos al tanto de la situación con el objeto de planear y ejecutar las acciones preventivas y reactivas, para minimizar los daños a los bienes, instalaciones, información y medio ambiente.

7.16 MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE ENCUENTRAN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS

Debido a la actividad desarrollada en la Sede Administrativa, la protección y el salvamento de la información, es de vital importancia. Por lo tanto, el subproceso de seguridad informática de la Universidad, debe elaborar un Plan de Contingencia específico para salvaguardar la información.

7.17 DETERMINACIÓN DEL CESE DEL PELIGRO

El cese al peligro es determinado por:

- El coordinador de la Sede Administrativa en compañía de un Organismo de Socorro (Bomberos, Defensa Civil o Cruz Roja).

7.18 REESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES

En caso de que no haya riesgo de reingresar, se avisará al personal, utilizando los medios de comunicación institucionales.

7.19 PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para garantizar la comprensión y funcionamiento de este Plan de Evacuación, así como para detectar posibles fallas en el mismo, deberá enseñarse y practicarse anualmente, teniendo en cuenta al hacerlo lo siguiente:

7.19.1 Objetivos

Las prácticas se deben enfocar hacia los siguientes aspectos:



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 62 de 74

SC-CER440961

- Activar el plan de emergencia.
- Reconocimiento de la señal de alarma por parte de los ocupantes.
- Practicar las recomendaciones de evacuación y autoprotección.
- Utilización de las rutas de evacuación y salidas.
- Ubicación de los Puntos de Encuentro.
- Practicar la evacuación de heridos.

7.19.2 Frecuencia

La frecuencia con que se realicen las prácticas de evacuación se deben establecer teniendo en cuenta:

- Se debe efectuar una práctica cada año, invitando a uno o varios Organismos de Socorro.
- Todo trabajador que se vincule a la UDES, deberá ser instruido y entrenado en las recomendaciones de evacuación.

7.19.3 Obligatoriedad

Sin ninguna excepción las sesiones de instrucción y los simulacros de evacuación, son de "**OBLIGATORIA**" participación para todos los trabajadores, contratistas y estudiantes que permanezcan en la Sede Administrativa.

7.19.4 Consideraciones de seguridad

Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los ocupantes, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

- Coordinar el simulacro con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Jefe de Planta Física y Jefe de Logística, Grupos de Socorro y Organismos de control del estado (opcional) para brindar seguridad a los ocupantes de las instalaciones.
- Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
- Dar aviso previo a las edificaciones y sitios vecinos a la edificación en donde se va a realizar el simulacro.
- Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento.
- Los visitantes deben ser avisados antes y durante el ejercicio de evacuación.

CAPÍTULO VIII

8. INVESTIGACIÓN DE LA EMERGENCIA



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 63 de 74

SC-CER440961

8.1. ASPECTOS BÁSICOS

La investigación de las emergencias deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

8.1.1. ¿Qué sucedió?

Este factor está orientado a determinar los hechos sucedidos, incluyendo:

- Tipo de emergencia.
- Tamaño o magnitud (Nivel).
- Desarrollo de la emergencia.
- Efectos de la emergencia.

8.1.2. ¿Cuándo sucedió?

Este factor está orientado a establecer las condiciones de tiempo de la emergencia, incluyendo:

- Fecha (mes y día) de ocurrencia.
- Hora probable inicio.
- Hora estimada de su detección.
- Fecha y hora de su terminación.
- Si el día era laborable o no.
- Condiciones climáticas reinantes en el sitio.

8.1.3. ¿Dónde sucedió?

Este factor está orientado a establecer las condiciones de lugar asociadas al hecho, incluyendo:

- Área de operación.
- Proceso en donde ocurrió.
- Equipo o elemento que dio origen de la emergencia.
- Parte de equipo.
- Personal presente en el lugar.
- Protecciones existentes en el lugar.

8.1.4 ¿Cómo sucedió?

Este factor está orientado a establecer la forma como la emergencia se inició y desarrolló, incluyendo:

- Descripción del proceso servicio de ocurrencia.
- Área afectada.
- Personas afectadas.
- Información y/o valores afectados.
- Afectación al medio ambiente.
- Equipos afectados.
- Materiales afectados.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 64 de 74

SC-CER440961

- Procesos o servicios afectados.
- Descripción de las circunstancias asociadas.
- Descripción de los antecedentes de la emergencia.
- Factores que facilitaron su propagación o desarrollo.
- Factores que dificultaron su propagación o desarrollo.
- Actuación de las personas presentes.
- Forma como fue controlado.
- Organismos externos que participaron.
- Empleados que intervinieron.

8.1.5. ¿Por qué sucedió?

Este factor está orientado a determinar las causas de la emergencia, incluyendo:

- Origen accidental o intencional.
- Factores que facilitaron su ocurrencia.

8.1.6. Factores complementarios

Este factor está orientado a determinar aquella información que facilitará la investigación y entendimiento de la emergencia, incluyendo:

- Testigos presenciales.
- Hechos similares presentados anteriormente.
- Últimas inspecciones efectuadas al lugar, equipo, elemento, etc.
- Últimas verificaciones o pruebas a los equipos, plan y cronograma de mantenimiento e inspecciones.
- Opiniones o comentarios.
- Conclusiones preliminares.

8.1.7. Fuentes de información

Para el desarrollo de la evaluación deberá consultarse fuentes directas o especialistas, incluyendo:

- La persona que descubrió el hecho.
- La persona que notificó el hecho.
- La persona que recibió la noticia de la emergencia.
- La persona que operaba el proceso o estaba de turno.
- El servicio de vigilancia.
- Organismos de control del estado.
- Las víctimas de la emergencia.
- Los jefes de los grupos de socorro externos participantes (Bomberos, Cruz Roja, entre otros.).
- Los testigos del hecho.
- Especialistas en el tema.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 65 de 74

- Bibliografía especializada.

8.1.8. Presentación de informes

Se recomienda que se convoque a los integrantes del comando de incidentes para la investigación de la emergencia y elaboración de un informe final con su respectivo plan de acción.

8.1.9 Conclusiones

En todos los casos, deberá emitirse un documento básico que contenga las conclusiones del análisis y las recomendaciones con su respectivo Plan de Acción para ajustar y actualizar el Plan de Emergencia.

Así mismo, se deberá elaborar la lección aprendida y divulgarla a las partes interesadas.

8.2 AUTOEVALUACIÓN

El Coordinador de SST es el responsable de coordinar los aspectos concernientes a la autoevaluación del Plan de Emergencia.

El Plan de Emergencia debe ser revisado, evaluado y auditado una vez al año.

Sin embargo, este se puede ajustar periódicamente si se han realizado cambios en:

- La estructura organizacional y para atención de emergencias.
- Cambios significativos en la estructura funcional de las instalaciones o servicios.
- Emergencias presentadas.
- Resultados de los simulacros.

Una de las herramientas que se tienen para realizar los ajustes al plan son los resultados y recomendaciones de los simulacros y/o los informes que se tengan sobre la evaluación de la forma como se atendieron emergencias reales.

A continuación, se presenta un modelo de formato guía para auto evaluar el Plan de Emergencia.

Formato 1. GUÍA PARA LA AUDITORÍA DEL PLAN DE EMERGENCIA

Marcar con una X en la casilla SI / NO, según corresponda.

1. EL PLAN DE EMERGENCIA:



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 66 de 74

SC-CER440961

ÍTEM		SI	NO
a.	Esta escrito	X	
b.	Esta firmado y aprobado por el representante legal		
c.	Contempla un Marco Jurídico Vigente	X	
d.	Contempla un objetivo general y unos específicos	X	
e.	Ha sido implementado		
f.	No existe		

2. RECURSOS ECONÓMICOS

ÍTEM		SI	NO
a.	Existe un presupuesto		
b.	Se ejecutó		

3. ANÁLISIS DEL RIESGO

ÍTEM		SI	NO
a.	Existe el análisis del riesgo	X	
b.	Identificación de las amenazas	X	
c.	Escenarios de Riesgo	X	
d.	Matriz del riesgo	X	

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:

ÍTEM		SI	NO
a.	Existe una estructura organizacional	X	
b.	Están contempladas las funciones del personal que hace parte de la estructura	X	
c.	Se ha capacitado al personal sobre estas funciones		
d.	Se contempla una línea de activación		
e.	Se contempla una línea de notificación	X	
f.	Se tiene las recomendaciones Medico de Evacuación de Heridos	X	
g.	Se contemplan recomendaciones para los empleados.	X	

5. INVENTARIO DE RECURSOS

Están contemplados en el Plan los siguientes recursos:

ÍTEM		SI	NO
a.	Recursos humanos		
b.	Inventario de equipos contra incendio		
c.	Inventario de botiquines		

6. PLAN DE CAPACITACIÓN

ÍTEM		SI	NO
a.	Existe un programa de capacitación		
b.	Existe un cronograma para la capacitación		



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 67 de 74

SC-CER440961

c.	En el cronograma está contemplado la realización de simulacros		
d.	Se ha cumplido el programa de capacitación		

7. PLAN DE EVACUACIÓN

ÍTEM	SI	NO
Existe un Plan de Evacuación	X	
Existe un sistema de alarma		
Están asignados los Coordinadores de Evacuación		
Están definidas las rutas y salidas de evacuación	X	
Están contemplados los sitios de reunión final.	X	
Se tienen elaborados los planos de evacuación	X	
Se ha realizado un simulacro en el año		
Está definido el proceso de activación de los organismos de socorro	X	

8. PLAN INFORMÁTICO

ÍTEM	SI	NO
a. Existe un Plan Informático		
b. El Plan contempla bases de datos de la información contemplada en el Plan de Emergencia		
c. El Plan contempla los planos de evacuación.		
d. Se tiene el directorio de los de los empleados de la edificación		
e. Se tiene el directorio de emergencia de los organismos de seguridad y de socorro.		

Los ítems que se marquen con una X en la casilla NO deben ser objeto de análisis y de ajustes al Plan de Emergencia.

CAPÍTULO IX - PLAN INFORMÁTICO

9.1 DIRECTORIO DE EMERGENCIA - AYUDA EXTERNA

ORGANISMO-ENTIDAD	TELÉFONOS
CAD POLICÍA	123
GAULA	165
CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	6337000



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 68 de 74

SC-CER440961

FISCALÍA - URI	6522222 Ext 2110 – 2114
BOMBEROS	119
DEFENSA CIVIL	6428434 – 144
CRUZ ROJA	6330000 – 6305132
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	6342738- 6346110
CLÍNICA BUCARAMANGA	6436131 – 6436231
DAÑOS ELECTRIFICADORA	155-6303333
DAÑOS ACUEDUCTO	6322020 – 6322060
DAÑOS GASORIENTE	164 – 6548000
CISPROQUIM	018000941414

9.2 INVENTARIO DE EQUIPOS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS

UBICACION	EQUIPO	TIPO	CAPACIDAD
Piso 1 frente puerta archivo CVUDES	Extintor	Solkaflam	3700 grms
Piso 1 Oficina TIC- Datacenter	Extintor	Solkaflam	3700 grms
Piso 1 Diagonal a la oficina de Contabilidad	Extintor	Solkaflam	3700 grms
Piso 1 Recepción	Extintor	CO2	10 libras
Piso 1 Pasillo diagonal al baño	Extintor	Solkaflam	3700 grms
Piso 1 Oficina TIC- atrás del puesto Ing. Cacua	Extintor	Solkaflam	3700 grms
Piso 1 Ventana Admisiones- CVUDES	Extintor	Solkaflam	3700 grms
Piso 1 Fondo del pasillo frente oficina Ing. Fredy B.	Extintor	Solkaflam	3700 grms
Piso 1 Fotocopiadora frente oficina presupuesto	Extintor	Solkaflam	3700 grms
Piso 1 frente oficina contabilidad-Norma	Extintor	Solkaflam	3700 grms
Recepción	Botiquín	Portátil	
Contabilidad	Botiquín	Portátil	



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 69 de 74

SC-CER440961

LISTA DE CHEQUEO PARA EVACUACIÓN

Piso _____ Área _____

Fecha: __/__/__

Se cuenta con plano visible en cada uno de los pisos	SI		NO	
Se cuenta con rutas principales y alternas de evacuación.	SI		NO	
Las puertas pueden abrirse fácilmente hacia afuera.	SI		NO	
El punto de reunión final está bien identificado por el personal.	SI		NO	
Se cuenta con señalización clara y visible.	SI		NO	
Está el sistema de alarma en buen estado de funcionamiento.	SI		NO	
Los empleados distinguen claramente el sonido de la alarma.	SI		NO	
Se cuenta con iluminación de emergencia en puertas y escaleras.	SI		NO	
Hay coordinadores de evacuación en cada una de las áreas.	SI		NO	
Los coordinadores de evacuación han sido entrenados en los últimos seis 6 meses.	SI		NO	
Si hay un empleado nuevo conoce las recomendaciones y rutas de evacuación.	SI		NO	
Se han realizado simulacros en los últimos (6) meses.	SI		NO	
Hay objetos que obstruyan o restrinjan el paso del personal en la ruta de evacuación. Anótelos	SI		NO	
¿Ha observado alguna condición que afecte la oportuna evacuación de las instalaciones? Descríbala.	SI		NO	
15. Observaciones				

Nombre Coordinador SST _____

Firma Coordinador SST _____

Aprobado por

Original firmado por
Jaime de Jesús Restrepo Cuartas
Rector General



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 70 de 74

SC-CER440961

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN 03	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 10/05/2021	Se elimina del encabezado la fecha de implementación del formato, según disposición de la Alta dirección Consejo Superior. En marco legal se incluye Decreto 666 de 2020 (1.5) En estudio prospectivo y descripción de la amenaza se incluye en evento Biológico (2.1.2) En Ubicación y origen de los eventos amenazante más representativos se incluye en evento el Biológico (2.13) Se incluye recomendaciones para emergencia biológica (6.2.1)
RESPONSABLE Esperanza Rojas Rojas Directora de Gestión Documental	
Liliana Constanza Díaz Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	
VERSIÓN 04	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 06/09/2022	Numeral 1.5 marco legal, se elimina RESOLUCIÓN 1016 DE 1989 DECRETO 1443 DE 2014 RESOLUCIÓN 666 de 2020 Se incluye la Resolución 0256 de 2014 Numeral 1.6 se ajusta la ubicación específica. Numeral 1.9 distribución física en párrafo piso 1 elimina mención campus virtual, Gestión de TIC En tablas de numeral 2.1.2 y 2.1.3 se incluye campo Biológico. Numeral 5.9 se incluye recomendación. En numera 6.2.1 recomendaciones generales se elimina paso usar traje desechable [T-yvek] o Bata Quirúrgica Manga Larga Desechable Tabla numeral 9.3 directorio de brigadistas se elimina Tabla numeral 9.4 listado líderes de evacuación se elimina Se modifica entradas y estructura de presentación del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros.
RESPONSABLE John Javier Quintero Quintero Coordinador Nacional de SST	
Gelmy Lorena Sánchez Directora de Gestión Documental	



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 71 de 74

SC-CER440961

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
05	
FECHA DE APROBACIÓN 20/09/2023	SE ADICIONA Introducción 1.5 marco legal 1.2 confidencialidad 2.1 descripción, identificación y calificación de eventos amenazantes 2.2 análisis de vulnerabilidad 2.3 nivel de riesgo tabla nivel / criterios 6.1.1 procedimiento general para atención de emergencias 6.1.2 pon sismo - recomendaciones generales 6.1.3 pon incendio - recomendaciones generales 6.1.4 pon emergencia médicas - recomendaciones generales 6.1.5 pon inundación estructural - recomendaciones generales 6.1.6 pon explosión 6.1.7 por hurto 6.1.8 pon fuga materiales peligrosos 6.1.9 pon accidentes en alturas 6.1.10 pon persona inconsciente 6.1.11 pon choque eléctrico 6.1.12 pon evento atmosférico 6.1.13 pon picadura de insectos 6.1.14 acciones posteriores 6.1.15 acciones posteriores sin daños
RESPONSABLE John Javier Quintero Quintero Coordinador Nacional de SST William Quiñonez, consultor en Emergencias Asesor ARL Gelmy Lorena Sánchez Directora de Gestión Documental	SE ELIMINA 1.5 marco legal 2. análisis del riesgo 2.1 descripción de eventos amenazantes 2.1.1 estudio retrospectivo 2.1.2 estudio prospectivo y descripción de la amenaza 2.1.3 ubicación y origen de los eventos amenazantes más representativos 2.2 metodología para la determinación de la vulnerabilidad; nivel y análisis del riesgo 2.2.1 vulnerabilidad de las personas 2.2.2 vulnerabilidad en los recursos 2.2.3 vulnerabilidad en los sistemas y procesos 2.3 nivel de riesgo



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 72 de 74

SC-CER440961

VERSIÓN 05	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 20/09/2023	
RESPONSABLE John Javier Quintero Quintero Coordinador Nacional de SST William Quiñonez, consultor en Emergencias Asesor ARL Gelmy Lorena Sánchez Directora de Gestión Documental	2.3.1 riesgo 2.3.2 calificación de la vulnerabilidad 2.3.3 calificación de la amenaza 2.3.4 determinación del nivel de riesgo 2.4 aplicación de la metodología 2.4.2 vulnerabilidad en los recursos 2.4.3 vulnerabilidad en los sistemas y procesos 2.4.4 análisis de vulnerabilidad por cada amenaza 2.5 análisis de riesgos 2.5.1 categoría 2.5.2 nivel 2.6 análisis general del riesgo 2.7 perfil del riesgo 2.8 resumen del perfil de riesgo el coordinador de seguridad y salud en el trabajo, con el aval del representante legal y vicerrectoría administrativa y financiera, deben: 3.2 recomendaciones para las amenazas identificadas 3.2.1 recomendaciones para estar preparados ante un sismo 3.2.2 recomendaciones para incendio estructural 3.2.3 recomendaciones para prevenir asalto – hurto 3.2.4 recomendaciones para prevenir secuestro 3.2.5 recomendaciones en caso de terrorismo 3.2.6 recomendación para inundaciones estructurales 3.2.7 recomendaciones en caso de informáticos 5.1 justificación sistema comando de incidentes (sci) 5.2 definición 5.3 principios 5.3.1 terminología común 5.3.2 alcance de control 5.3.3 organización modular 5.3.4 comunicaciones integradas 5.3.5 planes consolidados en uno solo: plan de acción del incidente (pai) 5.3.6 unidad de comando (mando) 5.3.7 comando unificado 5.3.8 instalaciones con ubicación determinada, denominaciones precisas y señalizadas 5.3.9 manejo integral de los recursos 5.4 funciones en el sci 5.4.1 función de mando 5.4.2 función de seguridad



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 73 de 74

SC-CER440961

VERSIÓN 05	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 20/09/2023	5.4.3 función de información pública 5.4.4 función de enlace 5.4.5 función de operaciones 5.4.6 función de planificación 5.4.7 función de logística 5.4.8 función de administración/finanzas
RESPONSABLE John Javier Quintero Quintero Coordinador Nacional de SST William Quiñonez, consultor en Emergencias Asesor ARL Gelmy Lorena Sánchez Directora de Gestión Documental	5.5 instalaciones 5.5.1 puesto de comando (pc) 5.5.3 área concentración de víctimas (acv) 5.5.4 base (b) 5.5.5 campamento (c) 5.5.6 helibase (h) 5.5.7 helipuerto (h1) 5.6 recursos 5.7 base estructural del sci 5.7.1 terminología de la estructura 5.7.1.1 staff de comando 5.7.1.2 sección 5.7.1.3 unidad 5.7.1.4 instalaciones 5.7.1.5 rama 5.8 niveles y nombre de los cargos se recomienda dejar nombres o cargos de los responsables de la brigada de emergencias con su respectivo rol 6.1.1 recomendaciones generales 6.1.2. recomendaciones para empleados en caso de un incendio 6.1.3. recomendaciones para empleados en caso de un sismo 6.1.4 objetos sospechosos 6.1.5. atraco 6.1.6. explosión inminente 6.1.7 amenaza telefónica de bomba (artefacto explosivo) 6.1.8 persona accidentada o enfermedad de forma súbita 6.2 recomendación médica para evacuación de heridos 6.2.1 recomendaciones generales se recomienda remitir a los heridos utilizando el sistema “triage” a: clínica Bucaramanga o clínica chicamocha nota: estos son algunos aspectos que se deben contemplar en la auditoria al plan de emergencia. observaciones:



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**PLAN DE EMERGENCIA SEDE
ADMINISTRATIVA
REG-PL-002-BUC**

Versión: 05

Página 74 de 74

SC-CER440961

VERSIÓN 05	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 20/09/2023	<u>se debe incluir en el plan de emergencia los planos de evacuación</u> nombre de quien realizó la auditoría:
RESPONSABLE John Javier Quintero Quintero Coordinador Nacional de SST William Quiñonez, consultor en Emergencias Asesor ARL Gelmy Lorena Sánchez Directora de Gestión Documental	SE MODIFICA 1.6 descripción general de la empresa 1.10 fuentes de aprovisionamiento 3.1.1 acciones a implementar plan de evacuación simulacros 5.9 estructura organizacional de respuesta recomendada para la sede administrativa en condiciones normales 5.3 funciones 7.1 generalidades 7.13 evacuación de heridos – medevac