

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

1. ALCANCE

Sucursal	BOG
----------	-----

2. OBJETIVOS

2.1 General

Minimizar las pérdidas (humanas, materiales, ambientales, etc.) asociadas con la ocurrencia de una emergencia al interior de la empresa **AGILITY LOGISTICS COLOMBIA S.A.S CENTRO DE TRABAJO WORD TRADE CENTER** A través del establecimiento de los lineamientos administrativos y operativos necesarios para responder satisfactoriamente ante dichos eventos y servir de herramienta para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en la normativa laboral Colombiana en materia de Seguridad e Higiene Industrial, especialmente en la Resolución 1016 de 1989 y en materia de emergencias establecidos por la Ley 46 de 1998 y el Decreto 919 de 1989 decreto 1443 de 2014

2.2 Específicos

- Establecer para nuestra empresa, una política dirigida al campo de la prevención y atención de emergencias, definiendo el compromiso de sus directivas y la participación de los demás estamentos.
- Identificar y priorizar los riesgos que puedan afectar la organización y analizar el porcentaje de vulnerabilidad presente en nuestras instalaciones.
- Identificar acciones enfocadas a mejorar condiciones de riesgo, para disminuir su impacto y reducir el nivel de vulnerabilidad de nuestros trabajadores, colaboradores y visitantes.
- Definir las funciones, responsabilidades y formas de actuar de todas las personas involucradas en el control de emergencias.
- Establecer los procedimientos de actuación en emergencias.
- Divulgar y establecer el plan de formación para todas las personas, sobre los procedimientos establecidos.
- Evaluar a través de simulacros la implementación del Plan de Emergencias.
- Identificar y valorar en forma anticipada, todas las eventualidades que puedan

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

amenazar a las instalaciones y por ende a sus ocupantes.

- Servir como documento de consulta y guía para funcionarios nuevos o antiguos en aspectos de seguridad con el fin de facilitar la implementación de los procedimientos establecidos.
- Brindar una orientación técnica y eficaz que permita adoptar comportamientos seguros en caso de situaciones de emergencia dentro de las instalaciones de la empresa.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley 9, Titulo III, Enero 24 de 1979
- Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979
- Resolución 2413 de Mayo 22 de 1979
- Resolución 1016 de Marzo 31 de 1989
- Decreto 2222 de Noviembre 5 de 1993
- Decreto 423 de 2006
- Ley 1523 de 2012
- Ley 1575 de 21 de Agosto de 2012
- Ley 1562 del 11 de Julio de 2012
- Decreto 1443 de 2014
- Decreto 1072 de 2015

4. REPRESENTANTE LEGAL

4.1 CARGA OCUPACIONAL

La carga ocupacional está constituida por los trabajadores en sus diferentes áreas

ÁREA	PERSONAS
PISO 9 TORRE A	25 PERSONAS

Carga flotante aproximadamente 25 personas

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

La carga ocupacional hace referencia al personal que permanece en las instalaciones de la empresa con funciones administrativas y operativas.

4.1.1. HORARIOS DE TRABAJO

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
Administrativo	Horario de oficina 8:00 AM A 5:30 PM	Hora de almuerzo legal

4.1.2. MAQUINARIA Y EQUIPOS

Para la ejecución de actividades dentro de la empresa, básicamente se usan los siguientes equipos:

- ✓ Computadores , sillas , equipos de oficina en general dentro de la parte administrativa

▪ SERVICIOS GENERALES

La empresa cuenta con servicios básicos

TIPO DE SERVICIO	DISTRIBUCIÓN COMPLETA		OBSERVACIONES
	SÍ	NO	
Acueducto y alcantarillado	x		
Electricidad	x		
Teléfono	x		
Gas Natural o Propano		x	
Planta eléctrica	x		
Aire acondicionado		x	en los servidores de la compañía
Internet	x		

4.2. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Es la descripción de los recursos con los cuales la empresa cuenta para responder a una emergencia. Pueden ser recursos humanos, técnicos y financieros. Además se clasifican

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

en externos y/o internos.

4.2.1. RECURSOS INTERNOS

a) Organización administrativa

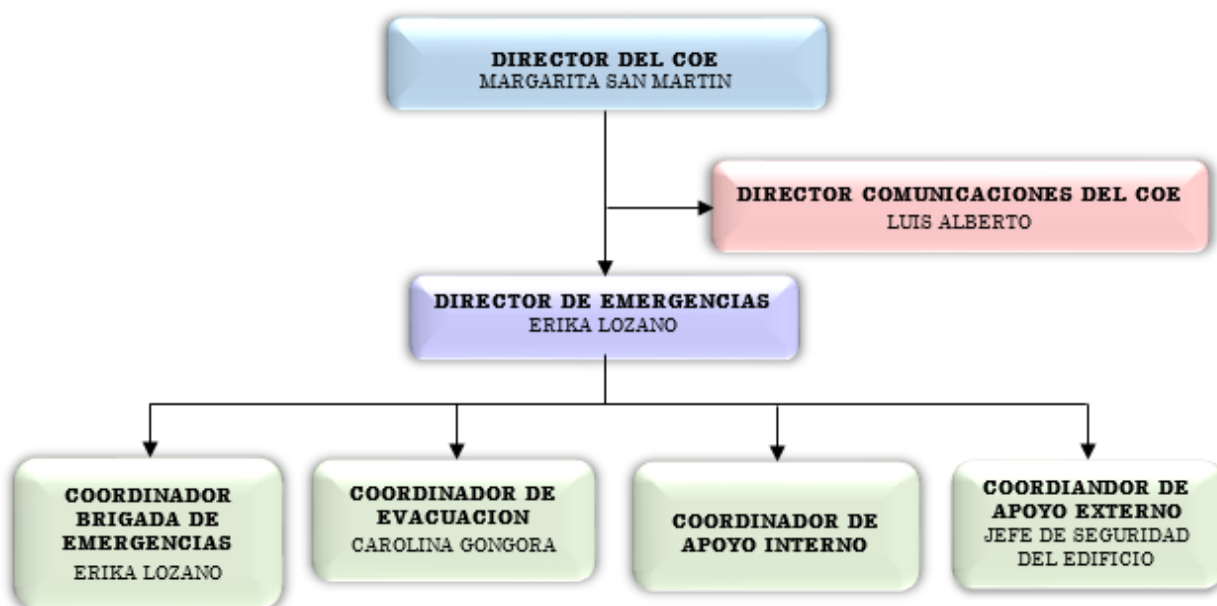
Dentro de su estructura organizacional, La Gerencia, a través de las diferentes dependencias deben proveer los recursos necesarios para facilitar los procedimientos aquí establecidos y lograr el cumplimiento de los objetivos del presente plan.

b) Organización operativa

Para garantizar la implementación del Plan de Emergencias la empresa debe contar con un recurso humano capacitado y entrenado en temas relacionados con la respuesta a emergencias. Este grupo se denomina Brigada de Emergencia y tiene la responsabilidad de liderar y orientar eficaz y oportunamente las acciones necesarias de acuerdo al tipo de emergencia.

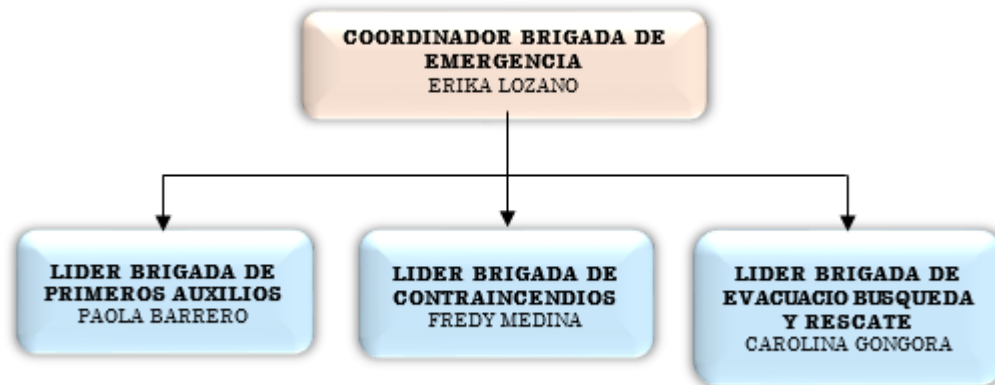
Además la empresa debe contar con un ente para la toma de decisiones denominado COE (Comité Operativo de Emergencias), el cual está conformado por algunos jefes de dependencias.

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE)



PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

Los integrantes de los grupos operativos deben estar conformados de la siguiente manera



4.3. FUNCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS

4.3.1. COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS

a) Antes De La Emergencia

- Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del plan de emergencias, asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde el más alto nivel jerárquico.
- Crear políticas, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencias en fases de pre-planteamiento, entrenamiento y situaciones de emergencias.
- Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del programa para atención de emergencias, velando porque se realice por lo menos un simulacro anual del plan de emergencias, con la participación de todos los niveles de la organización.
- Decidir la información que debe suministrar la coordinación de prensa a los medios de comunicación pública en caso de emergencias.
- Aprobar el reglamento por el cual se rige la brigada de emergencia.
- Establecer y avalar los objetivos del plan de emergencias y su alcance.
- Recopilar la información histórica de la empresa.
- Revisar y actualizar el análisis de vulnerabilidad.
- Recopilar la documentación necesaria para establecer los diferentes planes

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

- Determinar cuáles son los parámetros para la selección de los brigadistas.
- Realizar reuniones periódicas (mínimo trimestralmente) para mantener actualizado el Plan de Emergencias y garantizar el mantenimiento del mismo.
- Tener actas de todas las reuniones realizadas por el Comité de Emergencias.
- Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.

b) Durante La Emergencia

- Evaluar las condiciones naturaleza y magnitud de la emergencia.
- Distribuir los recursos físicos y humanos para la atención oportuna de la emergencia.
- Establecer contactos con los Grupos de Apoyo Interno y Externo (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Policía, Tránsito, Gaula).
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la entidad.
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.

c) Después De La Emergencia

- Evaluar las diferentes actividades desarrolladas, después de una emergencia o de un simulacro.
- Elaborar y presentar el informe del evento ocurrido.
- Determinar el grado de alerta en el que se debe permanecer mientras se vuelve a la normalidad.
- Coordinar la reiniciación de labores
- Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de Emergencia.
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes del plan.

4.3.2. DIRECTOR DE EMERGENCIAS

Es la persona encargada de asumir el manejo y control de la emergencia, se

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

caracteriza por tener la capacidad de decisión dentro de la entidad. El director y su suplente deben tener disponibilidad las 24 horas del día y un medio de comunicación para su fácil ubicación.

a) Antes De La Emergencia

- Tener un conocimiento pleno del plan de emergencias
- Estar enterado del comportamiento de los eventos de emergencia de mayor probabilidad dentro de la entidad.
- Dirigir la socialización del plan de emergencia.
- Supervisar el desarrollo de las tareas asignadas a los demás miembros del Comité Operativo de Emergencias COE.
- Coordinar y presidir las reuniones del Comité Operativo de Emergencias.

b) Durante La Emergencia

- Verificar el sistema de alarma y la situación de emergencia que se presente.
- Autorizar la activación del sistema de alarma.
- Poner en marcha el plan de emergencias, de acuerdo con la naturaleza y magnitud del evento.
- Establecer comunicación permanente con los integrantes del COE, Brigada y Coordinador de evacuación.
- Establecer las prioridades de los requerimientos que se hagan por parte de la Brigada de Emergencias.
- Comunicar al Comité Operativo de emergencias “COE” otras decisiones que se tomen para enfrentar la emergencia.
- Establecer comunicación periódica con el coordinador de comunicaciones para determinar la información que será emitida.

c) Después De La Emergencia

En reunión con los demás miembros del comité se establecerá:

- Identificar de causas por las que se generó el siniestro.
- Evaluar el nivel de la respuesta que se tuvo para enfrentar la emergencia (COE, Brigada de Emergencias y organismos de socorro).
- Determinar los sistemas de recuperación y adecuación de equipos y áreas

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

deterioradas.

- Determinar los ajustes pertinentes del Plan de Emergencias

4.3.3. COORDINADOR DE APOYO INTERNO

Es la persona encargada de coordinar el grupo de seguridad física (Supervisores y vigilantes de seguridad de la entidad) así como apoyar acciones internas con personal de áreas como Mantenimiento y/o Servicios Generales.

a) Antes De La Emergencia

- Inspeccionar periódicamente todas las instalaciones con el ánimo de prevenir situaciones de riesgo especialmente condiciones de los equipos de seguridad, los detectores de humo, de calor, de presencia, y el sistema de alarma.
- Verificar y mantener actualizado el Plano de Evacuación en caso de requerirse.
- Mantener inventario de recursos físicos y humanos con los que se cuentan en la entidad para enfrentar las emergencias.
- Solicitar mantenimiento preventivo a los equipos y sistemas de seguridad, apoyándose en la brigada de emergencia.
- Solicitar cotizaciones de los equipos y elementos necesarios para controlar una emergencia.

b) Durante La Emergencia

- Suministrar equipos adicionales para que la brigada pueda realizar el control de la emergencia.
- Acordonar el área o las áreas afectadas.
- Controlar el flujo vehicular dentro de la entidad (particulares y de carga).
- Controlar la entrada y salida de personal.

c) Después De La Emergencia

- Realizar investigación de las causas por las que se generó el evento.
- Realizar inventario de daños, tanto de las instalaciones como de los equipos utilizados en el control del evento.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

- Realizar trámites para la reposición de equipos de emergencia y recuperación de áreas afectadas.
- Verificar el acondicionamiento de las áreas provisionales para seguir realizando las tareas que resulten suspendidas.

4.3.4. COORDINADOR DE APOYO EXTERNO

Es la persona encargada de establecer contacto con las Entidades de socorro (Bomberos, Cruz Roja, Servicios Públicos, Policía, etc.), los grupos de seguridad del gobierno (Antiexplosivos, u otra) y las

Entidades existentes alrededor de la empresa.

a) Antes De La Emergencia

- Contactar los grupos de apoyo externo previamente relacionados, determinando quien es la persona contacto, recursos con que cuentan, entre otros.
- Cuantificar los tiempos de reacción de cada grupo de apoyo externo, teniendo en cuenta la distancia hasta la entidad y las características de las vías de acceso.
- Mantener un plano de las vías de acceso a la entidad, para enviar por fax o por cualquier otro medio a los grupos de apoyo externo.
- Mantener actualizado el directorio de los grupos de apoyo interno y externo.

b) Durante La Emergencia

- Contactar los organismos de apoyo externo de acuerdo a solicitud del Director de Emergencias.
- Apoyar las labores de evacuación y control del personal en su salida.
- Informar a los grupos de apoyo externo las características y desarrollo de la emergencia, su avance o control, al momento de llegada de éstos.

c) Después De La Emergencia

- Evaluar los grupos externos en cuanto a tiempo de respuesta y maniobras de control.
- Ajustar y corregir procedimientos.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

4.3.5. COORDINADOR DE COMUNICACIONES

Es la persona encargada de efectuar el comunicado de prensa y divulgarlo al personal de la entidad y a los medios de comunicación externos, si la dirección del plan así lo determina.

a) Antes De La Emergencia

- Mantener actualizado el directorio de COE, Brigada de emergencias y coordinador de evacuación.
- Realizar el inventario de los equipos y sistemas de comunicación existentes para la emergencia.
- Velar por el buen estado de dichos sistemas y equipos.
- Instruir a las personas que contestan conmutador y/o llamadas telefónicas y sus reemplazos, dar la metodología que se debe utilizar en caso de emergencia.
- Capacitar al encargado de Atención al Ciudadano para manejar situaciones críticas.

b) Durante La Emergencia

- Coordinar con el Director de Emergencias el tipo de comunicado y su contenido.
- Ser la única persona encargada de hablar con los medios de comunicación pública.
- Velar por la imagen de la entidad, comunicando las acciones que se han llevado a cabo para el control de la emergencia.
- Colaborar en las acciones administrativas de control de emergencias

c) Después De La Emergencia

- Evaluar la eficiencia en las llamadas en el proceso y reacción de los grupos de apoyo.
- Mantener comunicación con los centros asistenciales a las cuales fueron remitidos los pacientes.
- Determinar las acciones correctivas que involucren sus funciones

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

4.3.6. COORDINADOR DE BRIGADA DE EMERGENCIA

Es la persona encargada de liderar y mantener la brigada de emergencia lista y disponible las 24 horas del día para reaccionar ante cualquier eventualidad.

a) Antes De La Emergencia

- Tener conocimientos en primeros auxilios, incendios, evacuación, búsqueda y rescate, Manejo de crisis y todos aquellos que se consideren necesarios para la prevención y atención en situaciones de emergencia.
- Estar plenamente identificado con los procedimientos que se deben ejecutar en caso de emergencia.
- Conocer plenamente el grupo de brigadistas (aptitudes y actitudes individuales).
- Tener inventario actualizado de todos los recursos con los que cuenta la entidad para la atención de emergencias.
- Planear y coordinar las acciones educativas y preventivas para evitar y controlar emergencias.
- Motivar a los brigadistas y coordinar las actividades inherentes a este grupo.

b) Durante La Emergencia

- Estar a cargo de la emergencia en coordinación directa con los miembros del COE.
- Recibir notificación de la situación de emergencia y verificar su complejidad.
- Clasificar la emergencia y comunicar al Director de COE la situación de la misma.
- Evaluar, priorizar y comunicar al Director del COE las necesidades físicas y humanas para tomar decisiones sobre: evacuación, intervención o no parcial o total de la brigada, requerimiento de apoyo interno y externo.
- Coordinar con los organismos de apoyo externo todas las acciones que demande la situación y la intervención o no de la brigada de emergencia.
- Comunicar permanentemente al Director de Emergencias las acciones que se estén realizando y que se requieran.

c) Después De La Emergencia

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

- Determinar las acciones correctivas al interior de la brigada de emergencia y de los grupos de apoyo interno.
- Realizar el inventario de los recursos utilizados y del estado en que queden para su pronta reposición.
- Elaborar el informe de las actividades que se desarrollaron durante la emergencia.

4.3.7. FUNCIONES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS

Es el grupo de funcionarios y funcionarias voluntarios, capacitados y entrenados para prevenir y controlar los eventos que pueden generar pérdidas económicas y humanas en la empresa.

a) Brigada De Primeros Auxilios

Antes De La Emergencia

- Revisar e inventariar los equipos para atención de lesionados.
- Revisar periódicamente el manual de primeros auxilios
- Asistir a capacitaciones y reentrenamientos
- Entrenar permanentemente.
- Mantener un buen estado físico.

Durante La Emergencia

- Ubicar el área del evento.
- Utilizar elementos necesarios para bioseguridad.
- Evaluar el área y número de pacientes a atender.
- Limitar riesgos para el auxiliador y paciente.
- Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna.
- Atender a los pacientes de acuerdo a recomendaciones del médico y/o profesional de la salud.
- Transportar al centro asistencia los pacientes en forma rápida y segura.

Después De La Emergencia

- Evaluar la reacción y respuesta.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

- Corregir procedimientos.
- Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.

b) Brigada De Contraincendios

Antes De La Emergencia

- Inspeccionar periódicamente todas las áreas de la Entidad.
- Mantener un inventario de equipos contra incendios.
- Asistir a las capacitaciones.
- Realizar prácticas para mantenerse actualizado.
- Entrenar permanentemente.
- Mantener un buen estado físico

Durante La Emergencia

- Ubicar el área afectada.
- Trasladar los equipos necesarios para el control.
- Evaluar el área afectada.
- Realizar control del evento.
- Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición.
- Apoyar grupos de Primeros Auxilios, Búsqueda y Rescate.

Después De La Emergencia

- Inspeccionar el área afectada.
- Apoyar en el restablecimiento del área o zona afectada.
- Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.
- Evaluar las maniobras.
- Ajustar el procedimiento

c) Brigada de Evacuación, Búsqueda y rescate

Antes de la emergencia

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

- Revisar equipos propios para búsqueda y rescate.
- Inspeccionar áreas afectadas.
- Hacer prácticas periódicas de búsqueda y rescate.
- Entrenamiento físico.

Durante La Emergencia

- Ubicar el área.
- Desplazar equipos y elementos de protección personal.
- Utilizar elementos de protección personal.
- Evaluar el área.
- Establecer plan de trabajo por grupos.
- Realizar búsqueda y rescate.
- Entregar pacientes al médico, al profesional de la salud o a la Brigada emergencias.

Después De La Emergencia

- Revisar y mantener equipos en buen funcionamiento.
- Evaluar procedimientos utilizados.
- Ajustar los procedimientos.

4.4. CENTRO DE COMANDO

En el evento de una emergencia es necesario contar con un lugar con el fin de coordinar el manejo de la emergencia. Dicho lugar debe contar con los recursos básicos de comunicaciones e información que pueda ser de utilidad.

Para la empresa se establece como centro de comando la GERENCIA GENERAL Y DEBE DE ESTAR UBICADA EN EL PUESTO DE MANDO UNIFICADO, en este sitio deben estar disponibles los siguientes elementos:

- Copia actualizada documento Plan de Emergencia
- Planos de las instalaciones
- Directorio telefónico de la ciudad y de los niveles directivos de la empresa

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

- Listado de teléfonos de emergencia
- Listado actualizado de empleados
- Listado de integrantes de la Brigada de Emergencias con el respectivo número telefónico, grupo sanguíneo, EPS y ARL a la que se encuentran afiliados todos los empleados.
- Listado de extintores contra incendios existentes y su ubicación dentro de la edificación
- Listado de botiquines con su responsable. equipo portátil de comunicación punto (Radio) o Celular

4.5. ORGANIZACIÓN TÉCNICA

4.5.1. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

El edificio como tal posee red contra incendios y la protección interior esta dada por extintores que están ubicados en áreas y pisos estratégicos de la EMPRESA, faltan algunos extintores en áreas de la empresa que hasta la visita de este asesor se están instalando.

En el interior del edificio encontramos.

Salidas de evacuación
con puertas antipático



Gabinetes contra incendio



PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

Pulsadores



Detectores de humo y rociadores



4.6. INVENTARIO GENERAL EXTINTORES

La empresa posee equipamiento para casos de emergencia de acuerdo al siguiente inventario

4.6.1. INVENTARIO GENERAL EQUIPOS DE EMERGENCIA

EXTINTORES

PISO	TIPO	CANTIDAD
------	------	----------

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

9	MULTIPROPOSITO	2
9	SOLKAFLAM	1

4.6.2. ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS

Ubicada en el piso 9



4.6.3. SISTEMAS DE COMUNICACION

Los sistemas de comunicaciones con que cuenta la edificación pueden clasificarse de dos formas, internas y externas.

- a) **Comunicaciones externas:** Basadas en el sistema celular
- b) **Comunicaciones internas:** Las comunicaciones internas se basan en el conmutador de la empresa.
- c) No existen sistemas de comunicaciones alternos por lo que se recomienda tener un respaldo tipo radioteléfono en caso de una emergencia

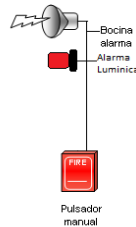
4.6.4. SISTEMA DE ALARMA PARA EMERGENCIAS

La empresa actualmente cuenta con una Alarma de emergencias específica para efectos de dar aviso de incendio o de evacuación en caso de una emergencia esta

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

alarma es activada desde la administración del edificio.

El esquema de funcionamiento que se recomienda se resume en la siguiente gráfica:



Se recomienda realizar mantenimiento preventivo y capacitación continua sobre su funcionamiento y el buen uso que se debe generar por parte de los brigadistas y personal de la empresa.

4.6.5. SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIAS

Se cuenta con la señalización de emergencias adecuada en la empresa:

- Rutas de Evacuación
- Señalización de Extintores
- Punto de Encuentro

4.6.6. CONTROL DE ACCESOS

El acceso principal a la empresa es por la puerta principal.

4.6.7. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POTENCIALES

Con el fin de orientar las acciones de respuesta y control ante situaciones de emergencia, es indispensable evaluar cuáles son los riesgos más probables que pueden afectar las instalaciones y sus posibles consecuencias.

Para identificar estos riesgos, se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- Condiciones geográficas
- Condiciones climáticas
- Sector de la ciudad
- Uso de la instalación y estado de la misma

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

- Condiciones sociales

-Los riesgos considerados para ser evaluados son:

- **Incendio**

Fenómeno que se presenta cuando uno varios materiales inflamables son consumidos en forma incontrolable y generando pérdidas. Algunas causas de ello son: equipos eléctricos, fricción, materiales extraños, llamas abiertas, ignición espontánea, superficies calientes, chispas de la combustión, recalentamiento de materiales, electricidad estática,

- **Hurto**

Apoderarse de los bienes ajenos. Algunos de ellos son: extracción de equipos valiosos, dinero, materiales e insumos, etc. Este riesgo es más interno

- **Accidentes laborales**

Producidos u ocasionados por la labor diaria y el uso de herramientas o materiales que son necesarios en la operación de la empresa o por el desplazamiento dentro de las instalaciones de la empresa

- **Falla en equipos y sistemas**

Situaciones de interrupción total o parcial del proceso productivo, ocasionadas deliberadamente por abuso, por desgaste normal y deficiente mantenimiento de los equipos utilizados en dicho proceso. Algunos de ellos son: Cortes de energía, daños de equipos, almacenamiento inseguro y ausencia de materiales esenciales del proceso, etc.

- **Movimiento sísmico**

Fenómeno natural por la sacudida violenta de un terreno ocasionado por fuerzas internas del globo terrestre. Algunos de ellos son: temblores, terremotos, etc.

- **ATENTADOS TERRORISTAS**

Por la situación geográfica del Word trade center y las empresas que laboran en el adicional por la cercanía del cantón norte y demás instalaciones militares que en un momento determinado podrían causar riesgo en el caso de ser objeto de un atentado.

5. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

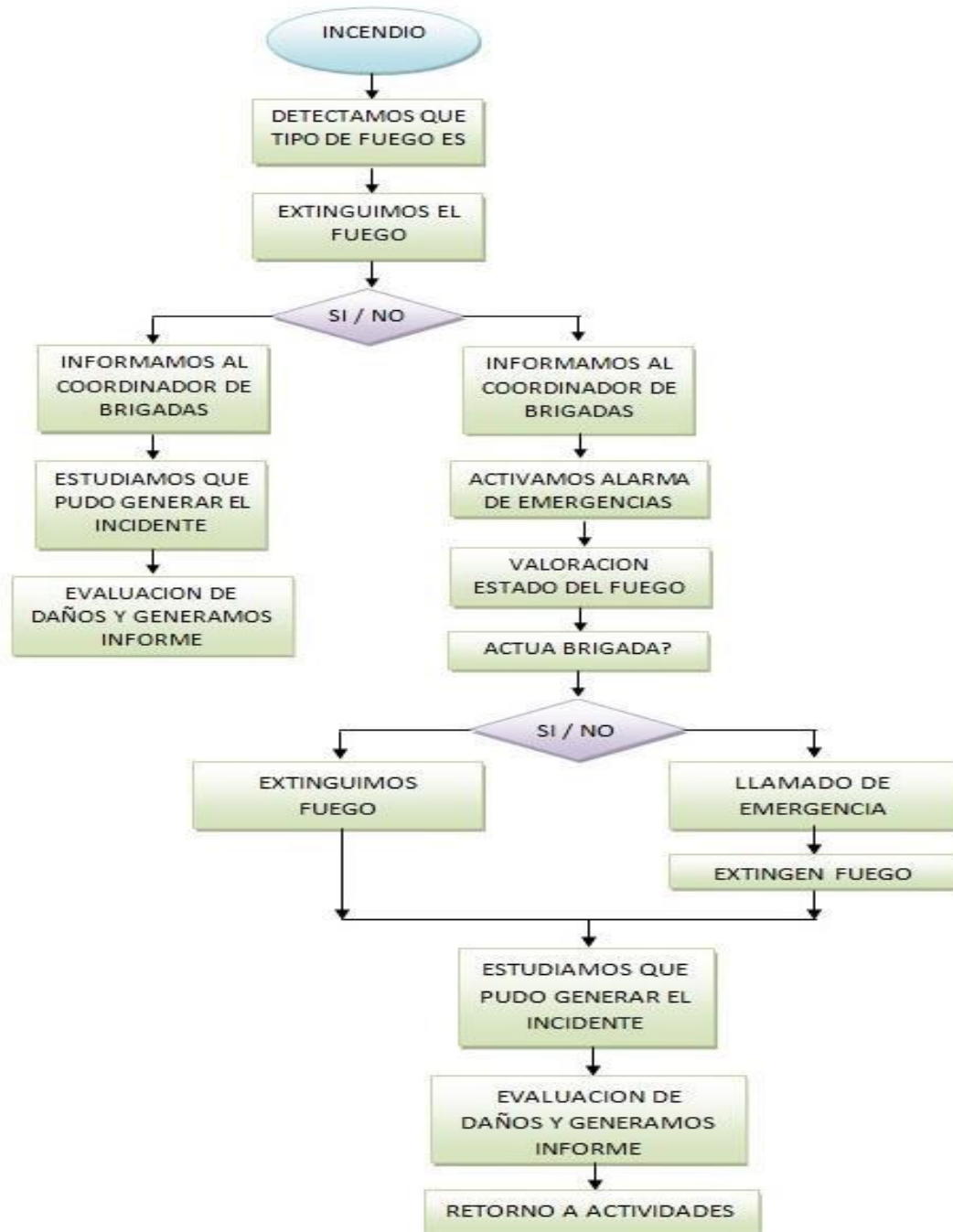
Los procedimientos operativos son elementos claves dentro del desarrollo de un plan para emergencias, ya que permiten unificar criterios de actuación y hablar un mismo lenguaje, además incluyen la toma de decisiones orientadas a alcanzar los objetivos predefinidos en el plan.

Los procedimientos para emergencias son acciones específicas de respuesta “normalizadas”, que

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

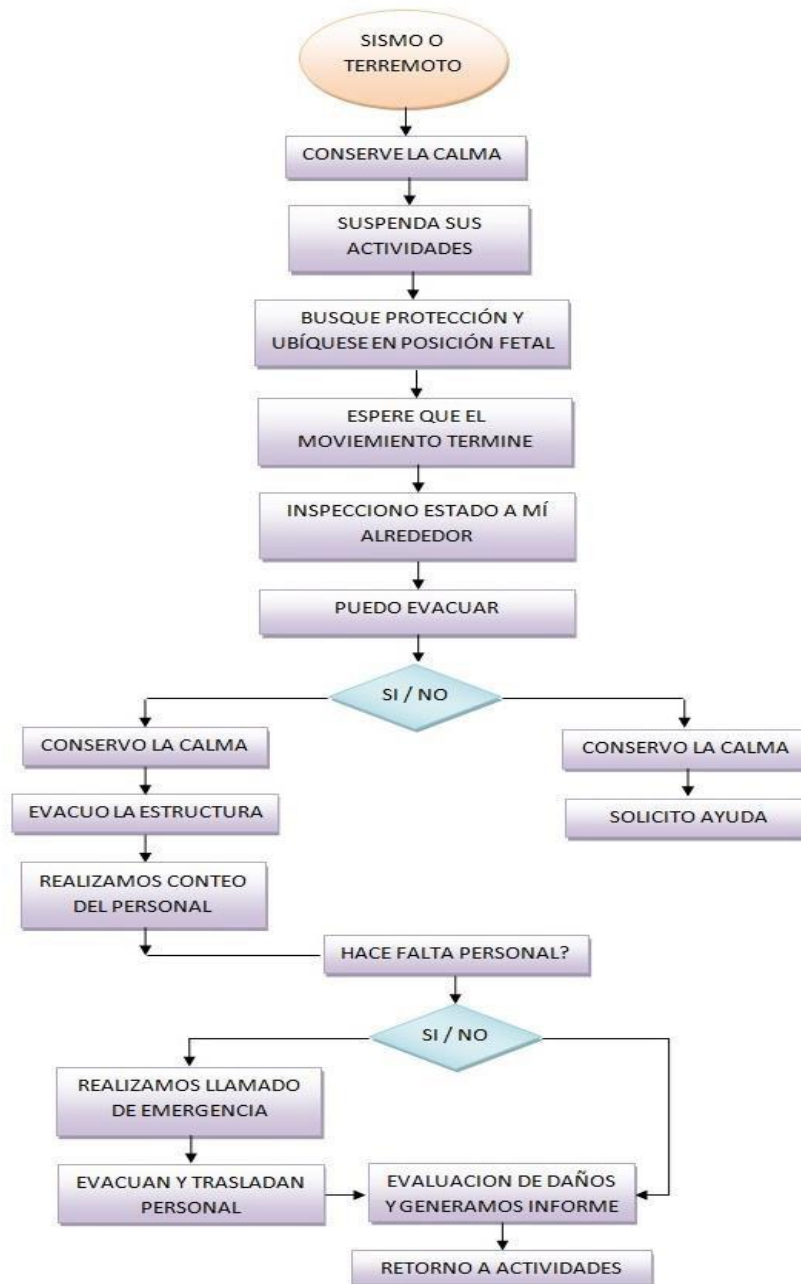
permiten a todos los organismos y personas que intervienen en la atención de un incidente, actuar en forma similar.

5.1 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS EN CASO DE INCENDIO



PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

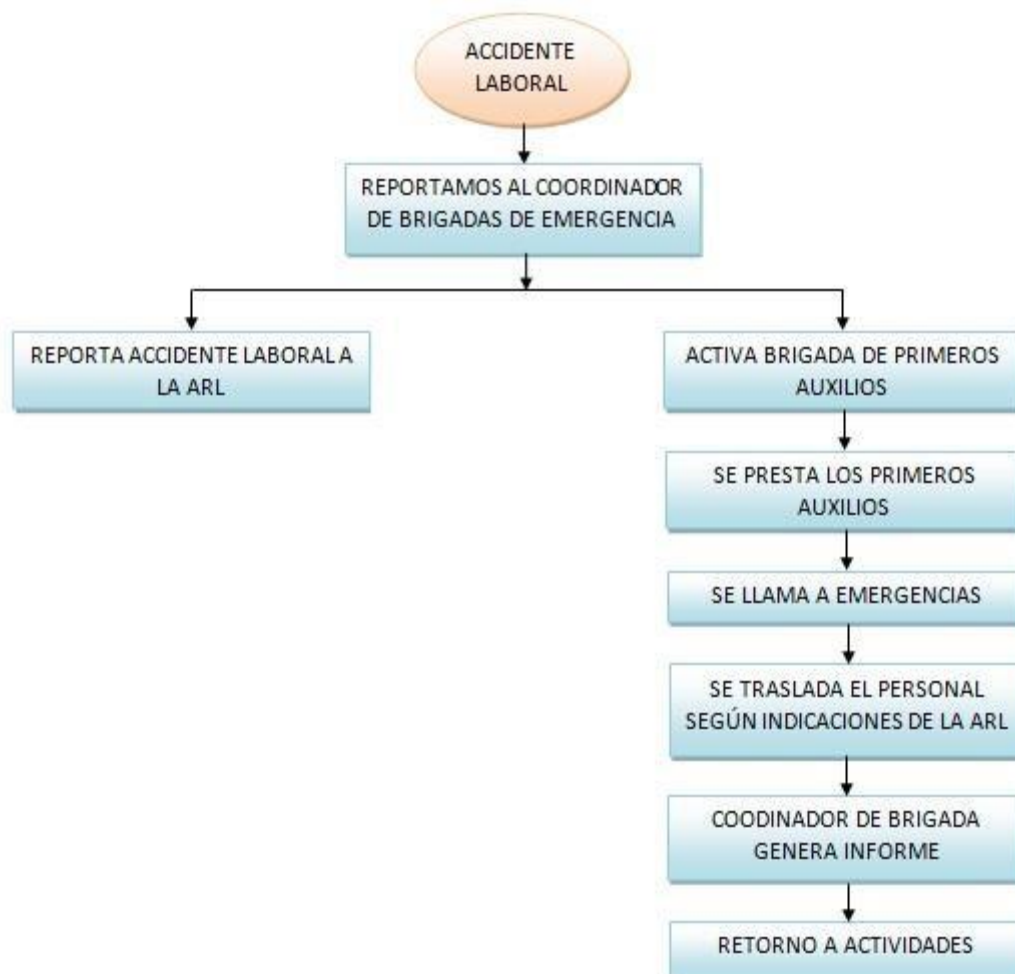
5.2 PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE UN SISMO



PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

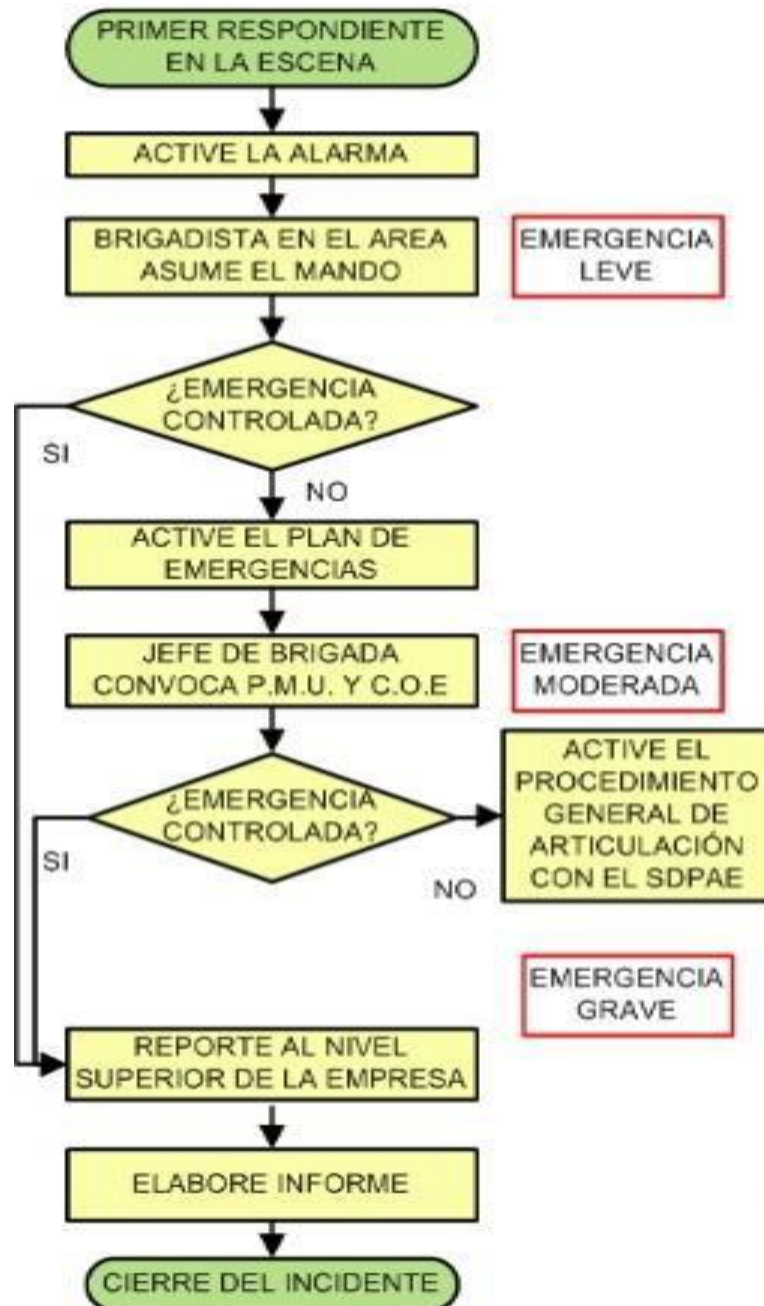
5.3 PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE UN ACCIDENTE

LABORAL



PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

5.4 EN CASO DE UN DERRAME DE UNA EMERGENCIA GENERAL



PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

6. ESQUEMA ORGANIZACIONAL DEL PLAN DE EMERGENCIAS

6.1. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS	
OBJETIVO	Definir y establecer el procedimiento para atención y valoración médica primaria de un visitante, un trabajador directo, un trabajador misional, un trabajador contratista permanente o temporal que se accidente o se enferme en condiciones normales de operación de AGILITY LOGISTICS COLOMBIA S.A.S CENTRO DE TRABAJO WORD TRADE CENTER . En situaciones de emergencia.
COORDINADOR	El (los) coordinador(es) de este plan es (son) el jefe de la brigada de Primeros Auxilios y/o el representante legal de AGILITY LOGISTICS COLOMBIA S.A.S CENTRO DE TRABAJO WORD TRADE CENTER
ALCANCE	Este Plan es de aplicación y cubrimiento para todos los funcionarios de AGILITY LOGISTICS COLOMBIA S.A.S CENTRO DE TRABAJO WORD TRADE CENTER que laboren directa o indirectamente dentro o fuera de la empresa. Debe ser conocido y difundido a todo el personal incluyendo personal de los distintos contratistas permanentes o temporales. Su alcance da cubrimiento a personal visitante.
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer y aplicar este Plan ✓ Capacitar permanentemente al personal a cargo. ✓ Disponer de un listado del personal de acuerdo a lo establecido en la base de datos general. ✓ Solicitar y mantener dotado el equipo de primeros auxilios de AGILITY LOGISTICS COLOMBIA S.A.S CENTRO DE TRABAJO WORD TRADE CENTER ✓ Verificar que los vehículos a servicio de AGILITY LOGISTICS COLOMBIA S.A.S

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

	COORDINADOR DE BRIGADA	<p>CENTRO DE TRABAJO WORD TRADE CENTER cuenten con el botiquín de primeros auxilios, que este completo y en buenas condiciones.</p> <p>Cuando se presente la emergencia (accidente o enfermedad) suministrar lo primeros auxilios, si no tiene suficiente conocimiento o si la lesión es grave, debe solicitar ayuda inmediata a personal capacitado, bien sea de la línea 123 de emergencias o evaluar la situación y el nivel de atención médica requerida por el paciente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar de la emergencia lo más pronto posible al Comandante del Incidente. ✓ Coordinar los medios de transporte necesarios para trasladar al paciente. Cuando se presente un accidente de trabajo aplicar el procedimiento para informe, manejo e investigación de accidentes.
RESPONSABILIDADES	TRABAJADORES BRIGADISTAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer y aplicar este procedimiento. ✓ Apoyar y asistir al Jefe de brigada y encargado de AGILITY LOGISTICS COLOMBIA S.A.S CENTRO DE TRABAJO WORD TRADE CENTER ✓ Cuando se presente una emergencia. ✓ Informar sobre las situaciones anormales que se detecten en los sitios de trabajo.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

		<p>✓ Proporcionar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud (como por ejemplo si son alérgicos a algún medicamento, si sufren de presión alta, diabetes, hipoglicemia, tipo de sangre, etc.). Esta información es importante, pues en caso de presentarse una emergencia se debe tomar todas las precauciones necesarias para no perjudicar la salud de la víctima.</p>
6.1.1. PLAN DE EVACUACION		
OBJETIVO	<p>Establecer acciones tendientes a que el personal se desplace hasta un lugar seguro a través de rutas seguras, en caso de que sucedan eventos como los expuestos anteriormente, en la empresa o en cercanías a la misma, que pongan en peligro la integridad del personal que labora en ella, así como de los visitantes. Esto teniendo en cuenta que la evacuación debe ser un proceso muy seguro y en el cual nadie salga herido.</p>	
ALCANCE	<p>El alcance del presente plan se limita a los fenómenos antes mencionados, es decir, incendio, explosión, inundación, atentado terrorista y sismo, que son, de acuerdo al análisis de amenazas internas hechas dentro de la empresa, las que más probabilidad tienen de presentarse.</p> <p>Igualmente en la empresa van a estar personas que se pueden desplazar por sí mismas y conocen el sitio (trabajadores, visitantes frecuentes), así como personas que se pueden desplazar por sí mismas y pero no conocen el sitio (visitantes poco frecuentes y trabajadores nuevos) y personas que no se puedan desplazar por sí mismas (personas discapacitadas). Este plan será diseñado en primera instancia para los dos primeros grupos y en segunda instancia para el tercero, teniendo en cuenta que no pueden ser fácilmente evacuados por sus circunstancias específicas. Sin embargo se realizará un apartado especial para este grupo.</p>	

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

<p>ELEMENTOS PARA LA EVACUACION</p>	<p>Situaciones de Emergencia.</p> <p>Es importante tener en cuenta que las situaciones de emergencia ante las cuales hay que empezar el proceso de evacuación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movimientos sísmicos, siempre y cuando el movimiento afecte notoriamente los elementos no estructurales de la edificación, se vean grietas en las paredes y de manera importante en las columnas y vigas. • Inundación De las zonas aledañas. • Terrorismo, en alguna de las formas conocidas, como el correo, paquete o carro bomba. <p>Si usted ve que la situación no es como la descrita anteriormente, no se alarme y espere instrucciones adicionales.</p>
<p>SEÑAL DE ALERTA.</p>	<p>Toda situación de emergencia será notificada por parte del empleado que la detectó (identificándose con nombre, cargo y tipo de emergencia), en primera instancia al JEFE DE BRIGADA. Tras esto, se verificará la magnitud de la emergencia y la necesidad de ordenar la Evacuación. Se deberá, además indicar de manera clara igualmente el lugar y la magnitud de la emergencia.</p>
<p>SEÑAL DE ALARMA.</p>	<p>La señal de alarma será activada solamente cuando la emergencia no se ha podido controlar por la brigada respectiva, En caso de que suceda una emergencia, esta persona la activará después de recibir la orden por parte del Coordinador de la Brigada de Emergencias de la empresa. Si no hay energía la señal será un pito para la alerta y dos pitos para la evacuación.</p> <p>Cuando se produzca una emergencia que obligue a evacuar las instalaciones, sonará la sirena o Pito con un tono continuo por espacio de hasta 5 minutos, lo que originará la salida de todas las personas. Un sonido o pito largo al final, determinará el fin de la evacuación</p>

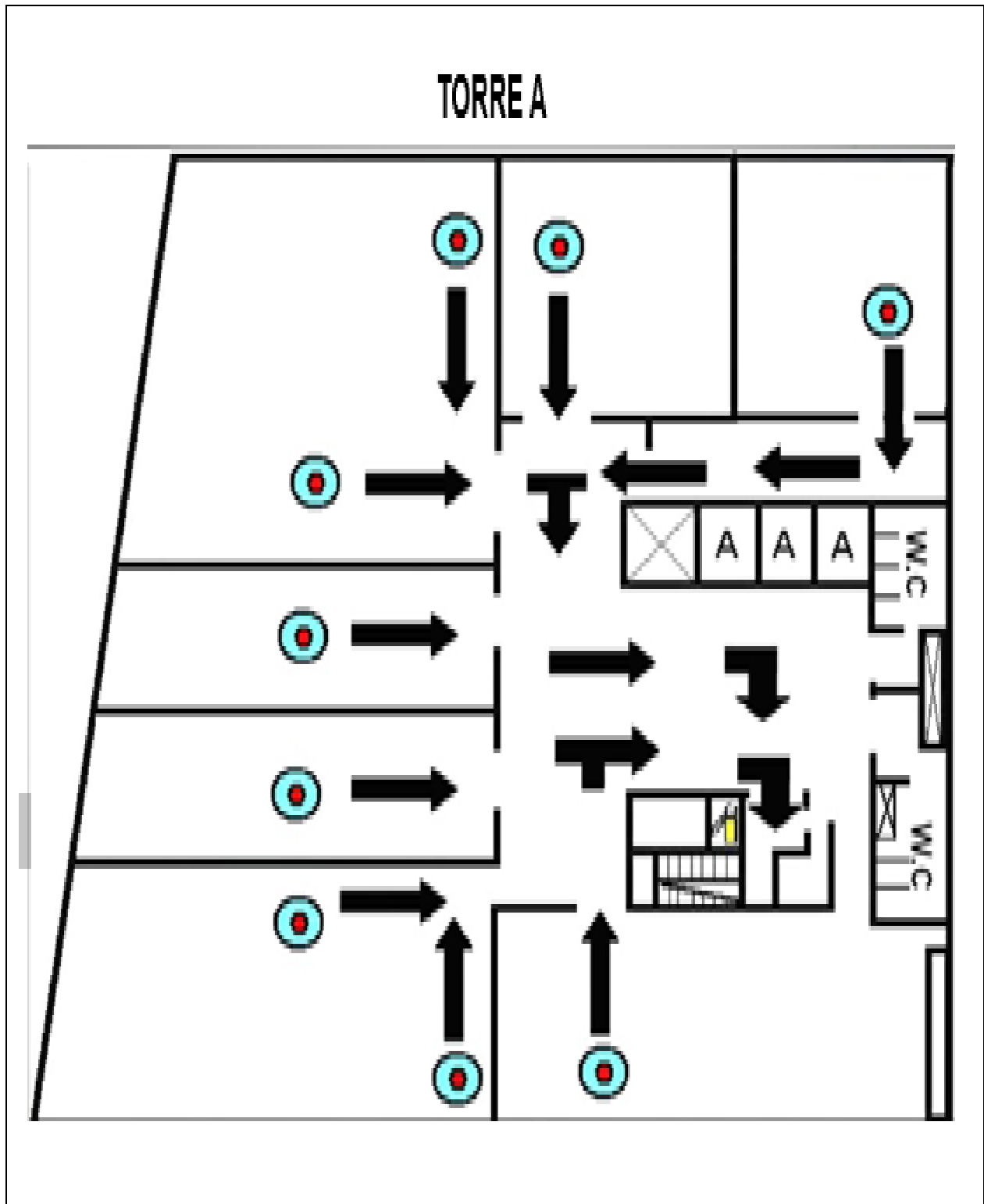
PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

	<p>En caso de inconvenientes con el sistema de alarma previsto, se utilizará una llamada por los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aviso directo boca a boca a cada área. • Buscapersonas o celular a cada uno de los Funcionarios (No utilizar en caso de SISMO). <p>Una vez activada la señal de alarma se activa el plan de Evacuación de acuerdo a lo dispuesto en el presente documento.</p>
<p>SALIDAS DE EVACUACIÓN</p>	<p>Rutas externas de evacuación: Alejados de la estructura y de postes de luz, usando las áreas verdes y corredores despejados.</p> <p>Punto de encuentro o de reunión final: Para todas las rutas, previendo las amenazas que enumeramos anteriormente, será el centro de la vía que se encuentra frente las salidas de emergencia de la empresa o según disponga el Coordinador de evacuación.</p> <p>Casos especiales: Dentro del Plan de Evacuación , debemos mencionar que debido a las condiciones especiales del mismo, las personas que pueden estar en un momento determinado en sus instalaciones (personal administrativo y visitantes), e incluso por las condiciones y limitaciones mismas de cada persona, van a tenerse dos alternativas de evacuación;</p> <p>La primera es que todos van a seguir unas rutas preestablecidas, de acuerdo a la zona donde se encuentren y su salida será por una escalera y pasillo previamente definido.</p> <p>La segunda se refiere a las personas que no se pueden movilizar por sí mismas, como ya lo mencionábamos anteriormente, tales como niños, Personas con capacidades especiales, madres en gestación, que deben tener otras medidas adicionales.</p> <p>Para este tipo de personal se recomienda que en caso de ser necesario evacuarlos por cualquiera de los eventos mencionados al principio del presente documento, entonces la realización de</p>

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

	<p>evacuaciones de estas personas serán parciales y de orden horizontal. En otras palabras, no se espera sacar personas que tengan impedimentos, A MENOS QUE SEA ESTRICTAMENTE NECESARIO, en caso contrario se optará por alejar a los lesionados al lado contrario de donde se sucede el evento, teniendo como prioridad la protección de los mismos y a la vez que ésta área debe ser segura.</p>
<p>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA EVACUACION</p>	<p>Ante cualquier emergencia detectada en la empresa, se le comunicará inmediatamente al jefe de la Brigada de Emergencias de manera verbal. Inmediatamente se verifique la emergencia y la coordinadora de EMERGENCIAS consideran que existe un riesgo inminente para la integridad de los ocupantes, establecen el PUESTO DE MANDO y comunican la decisión de evacuar a cada uno de los trabajadores y visitantes con el fin de que se active la cadena interna de comunicaciones.</p> <p>Las puertas principales de entrada de cada lugar se abren. Se entregan las llaves maestras de las vías de evacuación al coordinador de las entidades de socorro en el caso que la requieran.</p> <p>Al recibir la señal de alarma, los ocupantes suspenden sus labores, ejecutan las acciones previas establecidas y a la orden del Coordinador de Evacuación abandonan el lugar por la ruta previamente establecida llevando con ellos a los visitantes. El coordinador general de evacuación por piso o área verifica que todos hayan salido. Al llegar al punto de reunión final, esperan el conteo por parte del coordinador antes de retirarse.</p> <p>El coordinador de evacuación por piso se reporta finalmente con la Jefe de la Brigada de Emergencias con la información detallada de número de evacuados y si existen personas atrapadas dentro de las instalaciones.</p>
<p>6.1.2. PLANOS DE EVACUACION</p>	

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS



PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

6.1.3. PLAN DE SEGURIDAD	
<p>OBJETIVO Y ALCANCE</p>	<p>El Plan de seguridad establece escenarios y objetivos específicos que deriven de la asignación de tareas, responsabilidades y recursos necesarios para salvaguardar la vida de las personas y el patrimonio frente a los desastres de cualquier índole. Sus objetivos principales son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lograr la máxima respuesta operativa de la población, eliminando o disminuyendo los posibles daños a la vida y la propiedad. 2. Organizar de manera sistemática el trabajo de la población y las autoridades para evitar duplicidad de funciones. 3. Garantizar la atención de auxilio y atención a los damnificados en forma oportuna y eficaz 4. Lograr la sensibilidad de la población para lograr la participación y colaboración en todas las actividades.
<p>ESQUEMA DE ACCIONES BÁSICAS PLAN DE SEGURIDAD</p>	<pre> graph TD A[DETECCIÓN DE LA EMERGENCIA] --> B[EVACUACIÓN] B --> C[ASISTENCIA A LAS VICTIMAS] B --> D[LLAMADAS A TELÉFONOS DE EMERGENCIA] C --> D D --> E[NEUTRALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA] E --> F[FIN DE LA EMERGENCIA] </pre>

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

6.1.4. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
OBJETIVO Y ALCANCE	<p>Este componente tiene la finalidad de manejar y orientar la información entregada a las personas antes, durante y después de la emergencia, incluyendo el manejo de personas perdidas. Es de suma importancia divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas que estén o no afectadas por los incidentes, en caso de una emergencia.</p> <p>Un insumo importante para sustentar el Plan de Información Pública son las bases de datos de los miembros de la organización (sea en medio físico, o preferiblemente, en medio magnético) que incluya además su percepción acerca del Plan, como podría ayudarlos y que dudas presentan frente a este.</p> <p>La sistematización y análisis de la información permite reconocer las percepciones y opiniones de las personas que podrían ser afectadas por un evento adverso, además de aceptar sus inquietudes y sugerencias.</p> <p>Otra de las ventajas de tener una fuente de información de los integrantes de la organización es permitir el reconocimiento.</p>
	<p>Durante la Emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servir de "portavoz" oficial de la Organización ante la comunidad y los medios de comunicación. • Coordinar la pronta recolección de información sobre las personas que hayan sido víctimas o afectadas por la emergencia. • Coordinar la divulgación de información hacia el Público asistente, los familiares e interesados y hacia los medios de comunicación. • Colaborar y servir de apoyo con las autoridades cuando ellas se hagan cargo de Puesto de Información Pública de la instalación en caso de una emergencia.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar y servir de apoyo con las autoridades cuando ellas se hagan cargo de Puesto de Información Pública de la instalación en caso de una emergencia. • Divulgar los comunicados oficiales de la organización a los diferentes medios y coordinar la realización de "Ruedas de Prensa" cuando ello sea necesario. • Atender a los Medios de Comunicación y coordinar los servicios y facilidades que la organización pueda suministrarles. <p>Después de la Emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe periódico al PMU o PC Después de la Emergencia. • Coordinar las actividades de Relaciones Públicas posteriores a la Emergencia, con el fin de facilitar la recuperación de la organización y de su imagen. • Llevar un archivo de toda la información periodística referente a la emergencia, publicada en los diferentes medios de comunicación nacionales y/o locales. • Presentar al Jefe de Emergencias, un informe sobre el impacto que la emergencia haya tenido sobre la opinión pública y proponer las estrategias de información orientadas para la minimización del impacto sobre la imagen y para su recuperación. • Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.
GRUPOS DE OPERACIÓN EXTERNA	En los organismos de ayuda encontramos los organismos que pueden brindar ayudas en caso de emergencia como rescate, evacuación, primeros auxilios, atención médica, extinción de incendios comunicación y transporte

6.1.5. PLAN DE ACCIÓN EMERGENCIAS AMBIENTALES	
OBJETIVO	Definir los lineamientos generales para la prevención, control, respuesta e investigación de emergencias ambientales.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

ALCANCE	<p>Aplica para todos los procesos desarrollados por la organización, bajo los que por causa de amenazas de origen antrópico generan impactos al medio ambiente.</p>
	<p>Trabajadores en general</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de ocurrencia o detección de una situación que con el potencial de generar riesgo ambiental deberá ser comunicado al responsable de proceso, encargado de gestión ambiental y/o jefe de brigada. <p>Jefe de brigada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la conveniencia del plan de acción para emergencias ambientales. • Solicitar apoyo y asesoría del responsable de gestión ambiental, frente a los aspectos de contención y control de los accidentes ambientales. • Coordinar el uso de recursos de contención y control. • De manera conjunta con el responsable de gestión ambiental, identificar y evaluar la situación de emergencia ambiental, determinado la capacidad de actuación, los recursos y medios disponibles y los procedimientos para evacuación. • Coordina la interacción de la brigada de primeros auxilios, control de incendios y evacuación. • Notifica al responsable de mantenimiento para la aplicación de medidas de seguridad a implementar (corte de fluido eléctrico, combustible etc.) • Coordinar y brindar apoyo en la articulación del plan con organismos de apoyo externo. • Participar en la investigación de accidentes e incidentes ambientales <p>Grupo de intervención emergencias ambientales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender las indicaciones de alerta y alarma, así como las impartidas por el jefe de brigada y responsable de gestión ambiental. • Utilizar los medios y recursos para la contención y atención según la naturaleza de la emergencia presentada. <p>Responsable de gestión ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificas las acciones de identificación de aspectos e impactos ambiental y el potencial de generación de emergencias. • Asesora a la brigada de emergencias frente a los

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

RESPONSABILIDADES	<p>procedimientos de actuación para el control de emergencias ambientales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina la interacción de organismos de apoyo externo en caso de requerirse. • Emite informes a los organismos que así lo soliciten. • Establece lineamientos para la investigación de accidentes, incidentes y emergencias ambientales. <p>Responsable de proceso, sección y/o turno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al ser notificado de una condición de emergencia ambiental, notifica al jefe de brigada y responsable de gestión ambiental. • Colabora con las instrucciones indicadas por la brigada de emergencia, responsables de gestión ambiental y organismos de apoyo externo. • Asumir las acciones de coordinación de emergencia frente la ausencia del Jefe de brigada y/o responsable de gestión ambiental. <p>Personal de mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar las condiciones de seguridad requeridas para la oportuna acción de la brigada y organismos de apoyo externo. • Determina los arreglos mecánicos, eléctricos y locativos a que haya lugar. <p>Seguir las indicaciones del jefe de brigada y/o responsable ambiental de AGILITY LOGISTICS COLOMBIA S.A.S CENTRO DE TRABAJO WORD TRADE CENTER</p>
--------------------------	--

ORGANISMOS DE AYUDA			
INSTITUCIÓN	CLASE DE AYUDA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Fundación Santafé	MEDICA	Cra 7 117 -15	6030303

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

Clínica de Colsubsidio	MEDICA	Calle 100 # 23-59	745 7783
Línea única de emergencias	RESCATES		123
COLMENA ARL	RIESGOS LABORALES		4010447

7. COMO ACTUAR

7.1 En caso de CONATO O INCENDIO

RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO	PRECAUCIONES A TOMAR	
<ul style="list-style-type: none"> Inhalación de vapores y gases tóxicos Inhalación de gases asfixiantes Quemaduras Paro Respiratorio Paro Cardíaco Daños de equipos de oficina por fuego. Posibles pérdidas de información. 	<ul style="list-style-type: none"> Actuar solamente en la etapa incipiente del fuego y si se estima que la acción tendrá éxito No permitir que el fuego rodee a los brigadistas y/o les impida el acceso a una salida 	
PRIORIDADES DE INTERVENCIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> Protección de las personas. Limitar la propagación del fuego o sus efectos. Salvar bienes pérdidas o información importantes, cuando ella no sea posible. 		
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACCION O TUTELA	RESPONSABLE
1	Notificar la emergencia al personal de Brigada	<ul style="list-style-type: none"> Personal en el sitio del evento.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

		<ul style="list-style-type: none"> Primer brigadista notificado del evento
2	Retirar personas en el área de influencia inmediata del conato o incendio.	<ul style="list-style-type: none"> Brigadistas presentes en el área.
3	Si es posible, apagar, desconectar o bajar los tacos de los equipos presentes en el sitio del conato de incendio.	<ul style="list-style-type: none"> Personal en el sitio del evento. Brigadistas presentes en el área.
4	Atacar el conato o incendio con extintor(es) disponible(s) en el área.	<ul style="list-style-type: none"> Personal en el sitio del evento. Brigadistas presentes en el área.
5	Retirar personas de la totalidad del área donde se presenta el conato o incendio.	Coordinadores de evacuación presentes en el área.
6	Llamar a la línea de emergencias 123 y pedir apoyo de bomberos si se requiere.	<ul style="list-style-type: none"> Asistente de enlace.
7	Apoyar las acciones del brigadista que inicio el paso 4.	<ul style="list-style-type: none"> Brigadistas de otras áreas.
8	Retirar del área elementos importantes expuestos a deterioro por el calor, humo o agentes de extinción.	<ul style="list-style-type: none"> Brigadistas, bajo coordinación del Jefe de Brigada.
9	Evacuar al personal en la totalidad de la entidad, si se requiere.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadores de evacuación, previa orden del Jefe de Brigada.
10	Entregar el manejo operativo de la emergencia a los cuerpos externos de socorro, y apoyar su desempeño táctico y estratégico.	<ul style="list-style-type: none"> Líder de intervención o Jefe de Brigada.

7.2 En caso de SISMO o TERREMOTO

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO	PRECAUCIONES A TOMAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Caída de objetos dentro de áreas de trabajo. • Desprendimiento de elementos de edificación de exteriores. • Afectación estructural de edificaciones. • Rotura de circuitos eléctricos, hidráulicos, de gas, etc. • Incendio. • Contaminación de aguas. 	<ul style="list-style-type: none"> • No movilizarme mientras se da el movimiento sísmico. • Buscar refugio en áreas fuertes de la edificación utilizando la técnica del triángulo de supervivencia. • No acercarse a ventanas, escaleras o muebles altos. • Esperar a que termine el movimiento sísmico antes de actuar. 	
PRIORIDADES DE INTERVENCIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar integridad física de las personas. • Verificar integridad y disponibilidad de vías de evacuación. • Evaluar grado de riesgo sobre las personas. • Evaluar daños de la edificación y materiales. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Intervención primaria en áreas afectadas, cuando ello sea posible y seguro. 		
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACCION O TUTELA	RESPONSABLE
1	Serenar a las personas y mantener el orden durante el movimiento sísmico, hasta que termine.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas.
2	Verificar la integridad física de las personas.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas.
3	Verificar la integridad de la ruta(s) de evacuación.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigada de evacuación de cada área.
4	Revisar el estado general de las instalaciones en donde se encuentran las personas.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas.
5	Informar al Jefe de Brigada lo investigado en los pasos 2, 3 y 4.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

6	Seguir la orden de evacuación dada por el Jefe de Brigada, si es esta la decisión tomada.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigada de evacuación.
7	Inspeccionar defectos estructurales, o en las instalaciones de servicios: agua, energía, gas, comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas. • Copasst.
8	Acordonar áreas afectadas o que representen riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas.
9	Establecer vigilancia provisional en áreas afectadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de vigilancia y seguridad • Brigadistas
10	Realizar acciones posibles de recuperación: restablecer servicios, reforzar estructuras provisionalmente, remover elementos en peligro de caída.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas. • Personal asignado por Coordinador o Jefe de Brigada.
11	Entregar control de la situación y acciones especializadas, a cuerpos externos de socorro.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador o Jefe de Brigada.

7.3 En caso de INUNDACIÓN

RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO	PRECAUCIONES A TOMAR
<ul style="list-style-type: none"> • Posible choque eléctrico. • Deterioro o daño de equipos eléctricos o electrónicos. • Perdidas de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar mantenimiento periódico de revisión y limpieza de sistemas de recolección y drenaje de aguas lluvias. • Desenergizar áreas en donde pueda presentarse contacto del agua con electricidad.
PRIORIDADES DE INTERVENCIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Protección de las personas. • Resguardo de materiales, información o equipos. 	

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

PROCEDIMIENTO		
PASO	ACCION O TUTELA	RESPONSABLE
1	Avisar de inmediato a los grupos operativos	<ul style="list-style-type: none"> • Persona que identifica la inundación. • Superior responsable del área.
2	Hacer salvamiento de elementos importantes en el sitio (archivo, información, equipos, etc.) por medios como: <ul style="list-style-type: none"> • Desplazamiento. • Elevar elementos del nivel del suelo. • Confinamiento de espacios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Superior responsable del área. • Coordinador de recursos físicos. • Brigadistas. • Personal del área.
3	Des energizar el área, si es necesario.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas. • Mantenimiento.
4	Realizar acciones de contención de agua.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas. • Personal se servicios generales. • Mantenimiento.
5	Realizar acciones de drenaje.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas. • Personal se servicios generales. • Mantenimiento.
6	Coordinar acciones con grupos de apoyo externo, cuando se hagan presentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Líder de intervención o Jefe de Brigada. • Jefes de área. • Brigadistas.

7.4 En caso de AMENAZA o PAQUETES SOSPECHOSO

RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO	PRECAUCIONES A TOMAR
<ul style="list-style-type: none"> • Explosión. • Pánico. • Intrusión de terceros oportunistas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar mantener la calma. • No manipular elementos sospechosos. • No activar equipos de comunicación inalámbrica.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

PRIORIDADES DE INTERVENCIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> • Protección de las personas. • Avisar a organismos de seguridad. 		
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACCION O TUTELA	RESPONSABLE
1	Avisar a la brigada u organismos de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Primera persona que detecta la amenaza
2	Llamado a organismos de seguridad. Policía – antiexplosivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Superior responsable del área. • Coordinador de recursos físicos. • Brigadistas. • Personal del área.
3	Des energizar el área, si es necesario.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad.
4	Realizar acciones de contención de agua.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas. • Personal de servicios generales. • Mantenimiento.
5	Aislar el lugar donde se encuentra el paquete sospechoso.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigada. • Personal de seguridad.
6	Entregar el manejo operativo de la emergencia a los organismos de seguridad y cuerpos externos de socorro y apoyar su intervención según se solicite.	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de seguridad. • Brigada.

7.5 En caso de ATENTADO TERRORISTA

RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO	PRECAUCIONES A TOMAR
<ul style="list-style-type: none"> • Caída de objetos dentro o fuera de las instalaciones. • Impacto de esquirilas. • Explosiones secundarias a la principal. 	<ul style="list-style-type: none"> • No salir de la edificación. • No acercarse ni asomarse a ventanas. • Buscar refugio en áreas fuertes de la edificación o espacios resguardados.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

<ul style="list-style-type: none"> • Caída de líneas eléctricas fuera de la edificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar refugio bajo mesas o en general muebles robustos. 	
PRIORIDADES DE INTERVENCIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar integridad física de las personas. • Realizar inventario rápido de lesionados. • Evaluar daños materiales. • Intervención primaria en áreas afectadas, cuando ello sea posible y seguro. 		
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACCION O TUTELA	RESPONSABLE
1	Serenar a las personas y mantener el orden hasta que cesen las manifestaciones del ataque.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas en áreas.
2	Verificar la integridad física de las personas.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas.
3	Verificar la integridad de las(s) ruta(s) de evacuación.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas de evacuación.
4	Revisar el estado general de las instalaciones en donde se encuentran las personas.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas.
5	Seguir la orden de evacuación dada, si es esta la decisión tomada.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigada de evacuación.
6	Si el Coordinador de la brigada ordena, enviar a las personas a sus domicilios.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigada de evacuación.
7	Acordonar áreas afectadas o que representen riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas.
8	Establecer vigilancia provisional en áreas afectadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de vigilancia y seguridad.
9	Entregar control de la situación y acciones especializadas, a cuerpos externos de socorro.	<ul style="list-style-type: none"> • Líder de intervención.
10	Si es posible y seguro, iniciar acciones de limpieza y recogida de escombros.	<ul style="list-style-type: none"> • Brigadistas. • Voluntarios internos. • Mantenimiento.

7.6 En caso de ROBO o ATRACO

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

AREA: Todas las sedes		
RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO	PRECAUCIONES A TOMAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Muertes o lesiones graves. • Pánico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar obtener la mayor información posible de los asaltantes. • No oponer resistencia. • No activar equipos de documentación inalámbrica. 	
PRIORIDADES DE INTERVENCIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> • Protección de las personas. • Aviso a organismos de seguridad. 		
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACCION O TUTELA	RESPONSABLE
1	Notificar la emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Primera persona que detecta la amenaza.
2	Tratar de mantenerse calmado(a) y evitar entrar en pánico o inducir a otras personas a este estado.	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionario que enfrenta a los delincuentes.
3	Seguir las instrucciones de los delincuentes, en lo posible, disminuye la posibilidad de reacciones inesperadas o violentas por parte de estas personas.	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionario que enfrenta a los delincuentes.
4	Accionar la alarma silenciosa o de pánico.	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionario que enfrenta a los delincuentes.
5	Dar aviso a seguridad. Después de la retirada de los delincuentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionario que enfrenta a los delincuentes. • Brigadista de área. • Vigilante del área.
6	Estar pendiente de la llegada de las autoridades, (policía, fiscalía) para explicarles claramente la situación posible ubicación e identificación de quien o quienes perpetraron el delito.	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de seguridad. • Brigadistas.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

7.7 En caso de LLAMADA de AMENAZA

Se entenderá como todo tipo de alerta inminente de bomba, artefactos explosivos, paquete sospechoso y toma del lugar.

AREA: Todas las sedes		
RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO	PRECAUCIONES A TOMAR	
<ul style="list-style-type: none"> Pánico. 	<ul style="list-style-type: none"> Procurar obtener la mayor información posible. Mantener la comunicación durante el mayor tiempo posible. 	
PRIORIDADES DE INTERVENCIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> Protección de las personas. Aviso a organismos de seguridad. 		
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACCION O TUTELA	RESPONSABLE
1	<ul style="list-style-type: none"> Intentar conseguir la mayor información de la persona que está efectuando la amenaza con preguntas sobre la ubicación y características del explosivo. Grabar o anotar las palabras exactas de la persona que llama, obtener información sobre la localización, tipo de artefacto, como es y el tiempo para la detonación. Hacer preguntas a quien llama, por ejemplo: ¿Quién habla? (en algunos casos la persona responde inmediatamente). Anotar la hora exacta en que se presenta la llamada y el número telefónico al que llamaron, si tienes identificador de llamadas anota el número. Mantener la calma y no propagar la información, podría ser una falsa alarma. 	<ul style="list-style-type: none"> Persona que recibe la llamada.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

	<ul style="list-style-type: none"> Avisar de inmediato a la autoridad de seguridad para que valore la situación y determine las acciones a seguir. 	
2	<p>Notificar al Gaula u organismo externo encargado de este tipo de amenazas.</p> <p>Será activada la cadena de llamadas de los recursos internos (brigada y coordinadores de evacuación) y externos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Persona designada por la gerencia. Brigadistas y Coordinación de evacuación.

7.8 En caso HACKER

AREA: Sistemas		
RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO		PRECAUCIONES A TOMAR
<ul style="list-style-type: none"> Se sustraiga de la organización cualquier tipo de información para uso indebido. Pérdida económica. Reclamos Internos y/o Externos 		<ul style="list-style-type: none"> Usar sistemas de identificación en los dispositivos. No conectar un pendrive desconocido. Realizar copias de seguridad de la información. Implementar políticas de Seguridad Informática.
PRIORIDADES DE INTERVENCION		
<ul style="list-style-type: none"> Políticas de seguridad mediante firewall. Control de dispositivos externos – Bloqueo puertos. Control de archivos por correo electrónico. 		
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACCION O TAREA	RESPONSABLE
1	<ul style="list-style-type: none"> Control en el acceso a sistemas de información. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador aplicativo.
2	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de vulnerabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Analista sistemas e infraestructura.
3	<ul style="list-style-type: none"> Registro acceso sistemas de información. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollador App.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

4	<ul style="list-style-type: none"> Bloqueo IPS externos – firewall. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador seguridad.
5	<ul style="list-style-type: none"> Bloqueo archivos ejecutables a través AV correo. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador seguridad.
6	<ul style="list-style-type: none"> Estandarizar contraseñas de administrador seguras. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador aplicativo.
7	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar a usuarios en el tema del uso de contraseña. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador seguridad

7.9 En caso PERDIDA de INFORMACIÓN

AREA: Sistemas		
<p align="center">RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Se pierda información de los correos. Pérdida de tiempo en recuperarla. Pérdidas económicas. Reclamos de los clientes. 		<p align="center">PRECAUCIONES A TOMAR</p> <ul style="list-style-type: none"> No exponer los datos con una contraseña no segura. Realizar copias de seguridad de la información. No descargar indiscriminadamente aplicaciones móviles
<p align="center">PRIORIDADES DE INTERVENCION</p> <ul style="list-style-type: none"> Control al acceso de copias de seguridad. Mantenimiento de Equipos. Inducción al personal. 		
<p align="center">PROCEDIMIENTO</p>		
PASO	ACCION O TAREA	RESPONSABLE
1	<ul style="list-style-type: none"> Informar al Departamento de sistemas de Bogotá 	<ul style="list-style-type: none"> Colaborador
2	<ul style="list-style-type: none"> Ubicar Backup efectuado a la información. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador respaldos.
3	<ul style="list-style-type: none"> Restaurar Backup. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador respaldos.
4	<ul style="list-style-type: none"> .Verificar información. 	<ul style="list-style-type: none"> Usuario.
5	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar herramienta de recuperación. 	<ul style="list-style-type: none"> Soporte técnico.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

7.10 En caso Ingreso Indebido CENTRO de CÓMPUTO.

AREA: Sistemas		
RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO	PRECAUCIONES A TOMAR	
<ul style="list-style-type: none"> Robo de Equipos. Daños físicos. Daños Tecnológicos. Daños en la información. 	<ul style="list-style-type: none"> Control en el ingreso para los cual existen tres (3) barreras. 	
PRIORIDADES DE INTERVENCION		
<ul style="list-style-type: none"> Control de acceso al centro de cómputo. Control de ingreso y retiro de elementos y/o dispositivos del centro de cómputo. Supervisión del personal dentro del centro de cómputo. 		
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACCION O TAREA	RESPONSABLE
1	<ul style="list-style-type: none"> Autorización de ingreso al edificio. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador del edificio. Recursos Humanos.
2	<ul style="list-style-type: none"> Autorización de ingreso al centro de cómputo. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador TI.
3	<ul style="list-style-type: none"> Autorización para manipulación de equipos y/o la información. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador centro de cómputo. Coordinador TI.
4	<ul style="list-style-type: none"> Implementación del sistema biométrico de acceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador TI.
5	<ul style="list-style-type: none"> Control de ingreso y retiro de elementos al centro de cómputo. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador centro de cómputo.

7.11 En caso de DAÑO EQUIPO

AREA: Sistemas

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO	PRECAUCIONES A TOMAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Posible pérdida de información. • Tiempo en recuperación de la información. • Tiempo mientras se soluciona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mantenimiento preventivo. • Inducción al personal. • Control de dispositivos externos infectadores. 	
PRIORIDADES DE INTERVENCION		
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar los mantenimientos preventivos. • Regular el voltaje. • Inducción a usuarios. 		
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACCION O TAREA	RESPONSABLE
1	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la falla presentada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Reparar la parte afectada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico. • Fabricante.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Reemplazar la parte afectada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fabricante. • Proveedor. • Soporte técnico.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Restaurar la información si la falla es en DD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador respaldo.
5	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al usuario para prevenir una nueva falla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico.

7.12 En caso de DAÑO al SERVIDOR

AREA: Sistemas	
RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO	PRECAUCIONES A TOMAR
<ul style="list-style-type: none"> • Posible pérdida de información. • Tiempo en recuperación de la información. • Tiempo mientras se soluciona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mantenimiento preventivo. • Inducción al personal. • Control ingreso perimetral y por sistemas de información.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

PRIORIDADES DE INTERVENCION		
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar los mantenimientos preventivos. • Mantener voltaje regulado. 		
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACCION O TAREA	RESPONSABLE
1	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la falla presentada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador centro de cómputo.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Reparar la parte afectada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador centro de cómputo. • Fabricante.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Reemplazar la parte afectada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fabricante. • Proveedor. • Administrador centro de cómputo.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Restaurar el Backup si es necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador de respaldos.
5	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar precauciones para evitar nuevas fallas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador centro de cómputo.

7.13 En caso de FALLA ELÉCTRICA

AREA: Sistemas	
RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO	PRECAUCIONES A TOMAR
<ul style="list-style-type: none"> • Posible pérdida de la información. • Tiempos en la recuperación de la información. • Tiempo mientras se soluciona. • Perdidas económicas. • Reclamos Internos y/o Externos 	<ul style="list-style-type: none"> • Control de las instalaciones eléctricas. • Mantenimiento preventivo. • Control de accesos.
PRIORIDADES DE INTERVENCION	
<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la disponibilidad de la planta eléctrica o Ups. 	
PROCEDIMIENTO	

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

PASO	ACCION O TAREA	RESPONSABLE
1	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de la planta eléctrica o Ups. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador centro de cómputo.
2	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la posible falla. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador centro de cómputo.
3	<ul style="list-style-type: none"> Contactar proveedor del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador centro de cómputo.
4	<ul style="list-style-type: none"> Reparar la falla. 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedor servicio eléctrico.
5	<ul style="list-style-type: none"> Reestablecer el servicio eléctrico. 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedor servicio eléctrico.
6	<ul style="list-style-type: none"> Reestablecer el servicio de servidores y equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador centro de cómputo.

7.14 En caso de FALLA en INTERNET

AREA: Sistemas		
<p align="center">RIESGOS ASOCIADOS A ESTE EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Retrasos en la entrega de la unidad e imposibilidad para recibir las. Perdidas económicas. Reclamos. Incumplimiento. 		<p align="center">PRECAUCIONES A TOMAR</p> <ul style="list-style-type: none"> Informar al área de sistemas.
<p align="center">PRIORIDADES DE INTERVENCION</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener una red alterna en la cual se pueda operar el sistema. Cambio de proveedor. 		
<p align="center">PROCEDIMIENTO</p>		
PASO	ACCION O TAREA	RESPONSABLE
1	<ul style="list-style-type: none"> Iniciar servicios por canal de Backup. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador de Red.
2	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la falla. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador de Red. Soporte técnico.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

3	<ul style="list-style-type: none"> Solucionar la falla interna. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador de Red. Soporte técnico.
4	<ul style="list-style-type: none"> Solucionar la falla externa. 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedor del servicio.
5	<ul style="list-style-type: none"> Reanudar servicio externo. 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedor del servicio.
6	<ul style="list-style-type: none"> Reanudar servicio interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador de Red. Soporte técnico.

8. SIMULACROS

8.1. Objetivo

Poner a prueba el plan de evacuación de una edificación, a través de la realización de un simulacro de evacuación, con el fin de evaluar su efectividad en caso de presentarse una emergencia real.

8.2. Clasificación de los simulacros

- Según su escenario:
 - Desastre externo
 - Desastre interno
 - Desastre mixto
- Relación a Notificación:
 - Anunciados
 - Sorpresivos

8.3. Realización de los simulacros

Inicialmente se desarrollaran prácticas de evacuación con el fin que los empleados de cada sede se familiaricen con sus rutas y se determinen tiempos óptimos de evacuación. Posteriormente se planearán simulacros de mayor complejidad que involucren las amenazas calificadas como inminentes y probables.

La periodicidad de los simulacros deberá ser uno cada año o con la periodicidad que se establezca, con el fin de establecer los tiempos de evacuación y así mejorar dichos tiempos, los cuales deberán ir orientados de acuerdo con las diferentes amenazas probables en la organización.

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

9. PLAN DE EVACUACIONES MEDICAS – MEDEVAC

9.1 Objetivo

Suministrar una herramienta básica de reacción ante una emergencia médica, para asegurar una atención adecuada, oportuna e inmediata a cualquier persona enferma o lesionada que se encuentre trabajando o visitando las instalaciones.

9.2 Propósito

Uno de los aspectos críticos que determinan la calidad de un plan de emergencias, lo constituye “el nivel de incertidumbre” que aparece asociado con la posible respuesta dada al siniestro probable.

Este criterio obliga al diseño y desarrollo de un programa de auditoria que permita verificar la fiabilidad del plan.

10. CLASES DE AUDITORIA

El plan de emergencias requiere dos clases de auditoria, a saber:

- a) **Auditoria periódica**, que permite verificar cíclicamente y con anticipación si están dadas las condiciones que permiten esperar niveles adecuados de respuesta, en función de lo planificado.
- b) **Auditoria Post-siniestro**, que permite medir la eficacia de la respuesta desarrollada, con base en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Ambas clases de auditoria permiten conocer el estado real y la evolución del plan de emergencias, a fin de desarrollar acciones correctivas para ajustarlo a los requerimientos y problemática específica de la empresa.

11. REGISTROS

- 11.1. GI-FT-37 Lista de Chequeo Botiquín
- 11.2. GI-FT-30 Evaluación Simulacro de Evacuación
- 11.3. GI-FT-20 Hoja de Vida Brigadistas

PLAN DE EMERGENCIAS, EVACUACION Y CONTINGENCIAS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Emily Calderón Torres Jefe de Procesos Sergio Andrés Agudelo Barrios Asistente de Procesos	María Fanny Mejía Arenas Gerente Administrativa y Financiera	Margarita San Martín Arango Gerente