

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS	

PRESENTACIÓN.....	3
1. COMPONENTE ESTRATÉGICO.....	4
1.1 Objetivos.....	4
1.2 Alcance.....	4
1.3 Marco legal.....	4
1.4. Diagnóstico centros de trabajo	7
1.4.1 Evaluación y análisis de riesgos.....	7
1.4.1.1 Metodología.....	7
1.4.1.2 Identificación de amenazas.....	8
1.4.1.3 Probabilidad de ocurrencia.....	8
1.4.1.4 Análisis de vulnerabilidad.....	8
1.4.1.5 Determinación del nivel de riesgo.....	9
1.4.2 Mitigación del riesgo.....	11
2. COMPONENTE OPERATIVO.....	13
2.1 Estructura administrativa.....	13
2.1.1 Nivel I gerencial.....	13
2.1.2 Nivel II de liderazgo táctico: coordinador de emergencias.....	14
2.1.3 Nivel III Táctico: comité de emergencias.....	16
2.2 Estructura operativa.....	18
2.2.1 Brigada de emergencias.....	18
2.2.1.1 Objetivos.....	19
2.2.1.2 Equipos.....	19
2.2.1.3 Perfil del brigadista.....	22
2.2.1.4 Jefe de brigada.....	23
2.2.1.5 Instrucciones para los brigadistas.....	24
2.2.2 Grupos de apoyo.....	25
2.2.3 Cadena de llamadas.....	27
2.2.4 Protocolos operativos normalizados PON.....	27
3. COMPONENTE INFORMATIVO.....	27
3.1 Difusión del plan.....	28
3.2 Capacitación.....	30
3.2.1 Fichas de atención de emergencias.....	30
3.3 Formación.....	33
3.4 Instrucciones generales para empleados y visitantes.....	33
4. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.....	34
4.1 Reporte de emergencias	34
4.2 Ajustes y actualizaciones al plan de emergencia.....	34
4.3 Simulacros.....	36
4.3.1 Clases.....	38
4.3.2 Evaluación.....	39
5. CONTROL DE CAMBIOS.....	39

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 2
	PLAN DE EMERGENCIAS	

PRESENTACIÓN

El plan de preparación para prevención y respuesta ante emergencias es una herramienta de diagnóstico, administrativa, organizacional y operativa, que le permite a la organización seguir unos parámetros de acción simples: antes, durante y después de una emergencia con el fin de mitigar las consecuencias de las mismas.

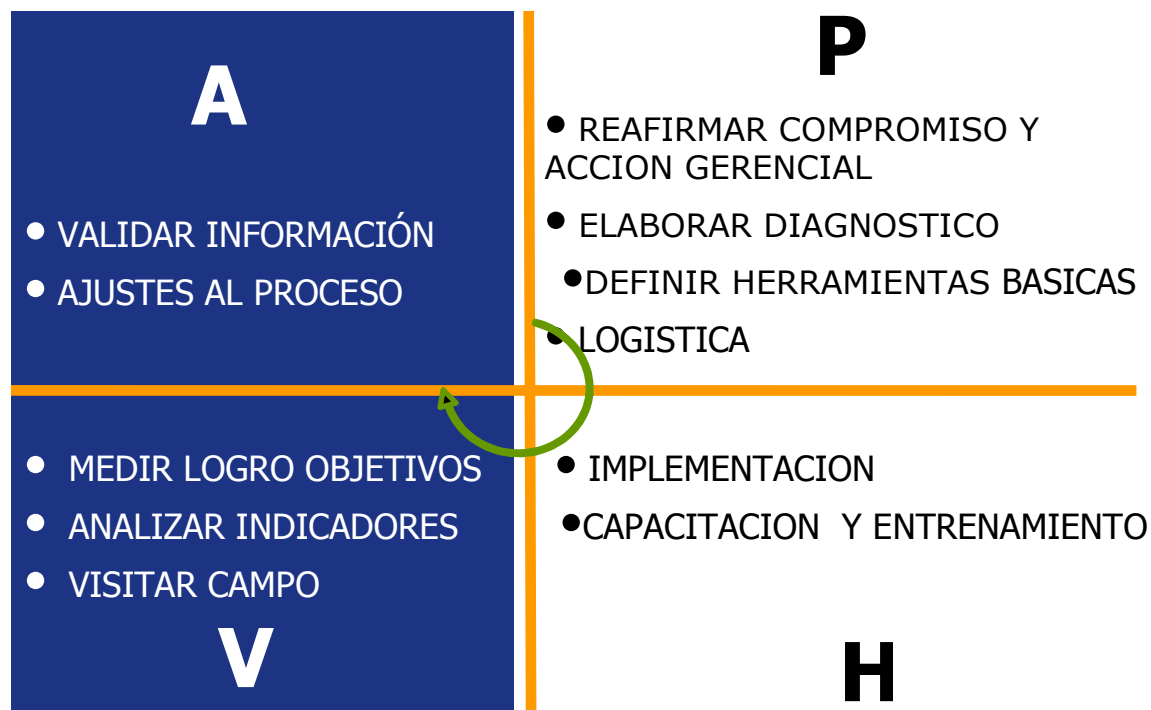
Con este plan se pretende minimizar las consecuencias y severidad de los posibles eventos catastróficos que puedan presentarse en las instalaciones de CLINICA DEL PRADO en cada uno de sus centros de trabajo. Disminuyendo las lesiones humanas, los daños ambientales y las pérdidas económicas y de imagen corporativa.

El logro de los objetivos del Plan de Emergencias y los programas que desarrolla el comité de emergencias y las brigadas, no están dados solamente por el nivel de capacitación técnica y profesional de quienes lo ejecutan, sino además por el desarrollo humano y la concepción del trabajo en equipo que posee el personal.

El tema de las emergencias deberá trascender lo normativo y laboral, constituyéndose en un asunto de interés general, trabajando desde la prevención hasta la mitigación de los efectos.

El presente plan de emergencias está basado en la metodología del ciclo PHVA

(Anexo 1)



COMPONENTE ESTRATEGICO

- El componente estratégico, establece las generalidades de la respuesta que debe dar la institución ante una emergencia:
- Determina el marco legal y las normas relacionadas que se tendrán en cuenta.
- Define los lineamientos que establecen las metas generales del Plan de Emergencias, incluyendo un compromiso con el mejoramiento continuo.
- Define los objetivos que deben ser consistentes con la política y considerar el marco legal vigente y las normas referentes al diseño, desarrollo e implementación del plan.
- Muestra el alcance del Plan
- Desarrolla un diagnóstico de todos los componentes que se deben tener en cuenta para la prevención, atención y recuperación de emergencias y desastres en la institución.
- Analiza la institución en sus diferentes escenarios para desarrollar un mapa de riesgos calificado y analizado y un mapa de recursos estructurado.

OBJETIVO GENERAL

Suministrar a las directivas y al personal en general, las herramientas necesarias para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de un evento adverso interno o externo con la visión de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de salud.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 4
	PLAN DE EMERGENCIAS	

- Identificar las amenazas que pueden afectar a la CLINICA DEL PRADO y analizar la vulnerabilidad de la institución para afrontar una emergencia.
- Identificar acciones tendientes a mejorar condiciones de riesgo para disminuir su impacto y reducir el nivel de vulnerabilidad de la institución.
- Identificación de las condiciones actuales de los recursos existentes y de los recursos necesarios para la respuesta inicial a una emergencia.
- Identificar los integrantes que deben conformar el comité de emergencias y los grupos operativos para desarrollar el proceso de Preparación para Prevención y Respuesta ante un evento adverso interno o externo.
- Establecer y mantener un esquema de organización interna, práctico, eficaz y eficiente para responder inicialmente a una emergencia hasta el arribo de los organismos de socorro externos.
- Establecer procedimientos de reacción simples y prácticos para evacuación de las instalaciones y reacción frente las principales amenazas identificadas.

ALCANCE

EL presente documento comprende las actividades de prevención y preparación de respuesta a emergencias para los procesos administrativos y operativos que se desarrollan en CLINICA DEL PRADO.

MARCO LEGAL

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
El título tercero del Código Sanitario Nacional Colombiano (Ley 9 de 1979), relativo a la Salud Ocupacional.	Art. 93 - Áreas de circulación: Claramente demarcadas, tener amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada.
	Art. 96 - Puertas de salida: En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo.
	Art. 114 - Prevención y extinción de incendios: Disponerse de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes.
	Art. 116 - Equipos y dispositivos para la extinción de incendios: Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia.
Ley 46 de 1988.	Art. 117 - Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas: Diseñados, contruidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevenga los riesgos de incendio ó contacto con elementos sometidos a tensión.
	Por la cual se crea el Sistema Nacional para la prevención y Atención de Desastres se otorgan facultades extraordinarias al Presidente de la República y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1802 de 1989.	Por la cual se crean los Comités Hospitalarios para Emergencias y se asigna la responsabilidad de la elaboración y puesta a prueba de los Planes Hospitalarios para Emergencias (PHE).
Decreto 919 de 1989	Organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de

Este documento es propiedad y para uso exclusivo de la Clínica del Prado S.A. Toda copia impresa de este documento debe entenderse como copia no controlada por el Sistema de Gestión de Calidad, es responsabilidad del portador del documento verificar la veracidad y vigencia de la información especificada en este, lo cual lo puede hacer en el área de Gestión de Calidad o consultando la carpeta virtual con el Link S:\1_ SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD en los equipos de cómputo de la Clínica del Prado con acceso a la Red Interna.



GERENCIA DEL RECURSO HUMANO

Código: M-RH2-PHE-1

SALUD OCUPACIONAL

Fecha: Diciembre 2016

MANUAL

PLAN DE EMERGENCIAS

Versión: 5

	Desastres (SNPAD), en el marco del cual se integra el Ministerio de la Protección Social así como los hospitales.
Decreto 412 de 1992	Reglamenta parcialmente los servicios de urgencias, establece la obligación de brindar atención inicial de urgencias a todos los que la requieran y emite el marco para la atención de urgencias en el país.
Directiva Ministerial No.1 de 1993	Establece responsabilidades del Sector Salud como integrante del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres SINPAD así: • Vulnerabilidad de las Instituciones Hospitalarias para Situaciones de Desastre. Es necesario evaluar la vulnerabilidad de la estructura física y funcional de los hospitales del país a las posibles situaciones de desastre, adelantar programas de mantenimiento preventivo, e implementar las medidas correctivas para mitigar el daño potencial. • Implementación de Planes Hospitalarios de Emergencia. Es prioritario promover la formulación o actualización, ejecución y evaluación periódica de los planes, tanto a nivel externo como interno, en el contexto de la participación social y comunitaria. • Acción en función del desarrollo social y desde una perspectiva de promoción de la salud. Proyectar la acción de las instituciones de salud hacia la comunidad a través de la participación en los comités de emergencia y las juntas de salud, en la formulación y análisis de mapas de riesgo en cada localidad y en la búsqueda de la concertación para la toma de decisiones en el marco del desarrollo regional y local. • Capacitación y Formación a Profesionales de la Salud. Es necesario coordinar con el sector educativo la incorporación de contenidos en los currículos de todas las facultades de ciencias de la salud sobre el manejo integral del medio ambiente, así como tecnologías y criterios para evitar, reducir y controlar el impacto de desastres y emergencias.
Decreto ley 1295 de 1994 en el Artículo 35. Servicios de Prevención, Literal b:	"Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios".
Resolución 04445 de 1996 del Ministerio de Salud	Establece las condiciones que las instituciones prestadoras de servicios de salud han de cumplir en la materia.
Ley 400 de 1997.	Adopta normas sobre construcciones sismo-resistentes. En ella se anota: Edificaciones indispensables son aquellas de atención a la comunidad que deben funcionar durante y después de un sismo, cuya operación no puede ser trasladada rápidamente a un lugar alternativo, tales como hospitales de niveles de complejidad 2 y 3 y centrales de operación y control de líneas vitales.
Ley 715 de 2001.	Modifica la Ley 400 de 1997. Define un plazo de cuatro (4) años a

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 6
	PLAN DE EMERGENCIAS	

	partir de la vigencia de la presente Ley para la evaluación de la vulnerabilidad sísmica de las instituciones prestadoras de servicios de salud.
El Decreto 1400 de 1984 y disposiciones reglamentarias	Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes.
Decreto 33 de 1998.	Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo-Resistente. Establece la especificidad de las normas de construcción para el país y clasifica a los hospitales en el grupo de ocupación institucional o de salud I-2.
Ley 100 de 1993.	En sus artículos 167 y 168 consagra la obligatoriedad de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud en la atención de urgencias y reglamenta la Subcuenta de Eventos Catastróficos y Accidentes de Tránsito.
Decreto 1283 de 1996.	Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo De Solidaridad y Garantía del Sistema General de Seguridad Social en Salud (FOSYGA).
El Decreto 919 de 1989	Organiza el Sistema Nacional para Prevención y Atención de Desastres
NSR- 98	Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente, Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica, 1998
Resolución 1043 de 2006.	Por la cual se establecen las condiciones que deben Cumplir los Prestadores de Servicios de Salud para habilitar sus servicios e implementar el componente de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención y se dictan otras disposiciones.
Normas Nacionales	Norma ICONTEC 1700: Dicha norma tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que deben cumplir los edificios. Para facilitar la evacuación de los ocupantes de una edificación en caso de fuego u otra emergencia. Norma ICONTEC 1461: Señales y colores de seguridad Norma ICONTEC 3324: Recomendaciones para la organización, entrenamiento de las brigadas de emergencias y la administración, mantenimiento y manejo de los equipos contra incendio. Norma ICONTEC 2885: Extintores portátiles contra fuego Norma NTC 14001: Sistema de Gestión Ambiental Norma NTC 18001: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
Normas Internacionales	NFPA 1: Código de prevención de Incendios. NFPA 7: (Clasificación de brigada) Brigada incipiente o estructural. NFPA 10: Extintores portátiles de incendio. Lo estipulado en esta Norma se dirige a la selección, instalación, inspección, mantenimiento y prueba de un equipo de extinción portátil. NFPA 20: Instalación de bombas Centrifugas Contra Incendios. NFPA 22: Tanques de Agua para Sistemas Privados contra Incendios. NFPA 101: Código de Seguridad Humana. NFPA 600: Contempla la formación de brigadas contra incendios. NFPA 1410: Norma sobre Ataque Inicial a Incendios.

DIAGNOSTICO

Este documento es propiedad y para uso exclusivo de la Clínica del Prado S.A. Toda copia impresa de este documento debe entenderse como copia no controlada por el Sistema de Gestión de Calidad, es responsabilidad del portador del documento verificar la veracidad y vigencia de la información especificada en este, lo cual lo puede hacer en el área de Gestión de Calidad o consultando la carpeta virtual con el Link S:\1_ SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD en los equipos de cómputo de la Clínica del Prado con acceso a la Red Interna.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 7
	PLAN DE EMERGENCIAS	

Para el diagnóstico se debe tener en cuenta toda la información necesaria para que a la hora de atender una emergencia se pueda informar a los grupos de apoyo sobre las características técnicas y funcionales de las instalaciones de cada uno de los centros de trabajo.

A la hora de atender una emergencia cualquier información que se pueda entregar a los organismos de socorro o de ayudas es importante y puede marcar la diferencia entre una buena o mala atención de la misma, por lo tanto datos como: la Información de rutas de acceso, los vecinos del sector, el Área de trabajo, los sistemas estructurales con los que fue construida las instalaciones, los acabados, procesos que se realizan en las instalaciones, servicios o líneas vitales con que cuenta, el personal que se encuentra en las instalaciones en el momento de la emergencia, los puntos de encuentro o zonas seguras y los recursos con los que la institución cuenta para la atención de emergencias.

Toda aquella información que se pueda suministrar de manera directa o por medio de consultas, harán que la atención del evento se desarrolle de una manera más segura y responsable. Este diagnostico deberá estar actualizado con los cambios organizacionales que se puedan ir presentando por este motivo se elaborara el diagnóstico en el anexo 1 “formato diagnostico plan de emergencias” el cual será actualizado periódicamente acorde con los parámetro fijados en este documento.

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

Se realiza un estudio de las amenazas de ambas sedes (asistencial y administrativa), que se pueden presentar o materializar en CLINICA DEL PRADO en el anexo 2 “evaluación y análisis de riesgos” y que se debe atender con planes de trabajo y acciones claras tendientes a mitigar las consecuencias de una posible amenaza.

Metodología

La metodología aplicada fue prevista dentro del producto Plan de Emergencias de la ARP sura, donde se incorporan los siguientes aspectos:

1. Revisión de la información general suministrada por diversas personas, en cuanto a datos generales e información de antecedentes de eventos ocurridos en el pasado.
2. *Identificación de amenazas:* Visitas de observación a las instalaciones para identificar amenazas tanto internas como externas, que significa la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre y que puede manifestarse en un sitio específico y en un determinado tiempo, consolidándose en un inventario general de riesgos específicos observados.
3. *Probabilidad de ocurrencia:* Una vez calificadas las amenazas se procedieron a evaluarlas, combinando el análisis probabilístico, con el comportamiento físico de la fuente generadora, utilizando información de eventos ocurridos en el pasado.
4. *Análisis de vulnerabilidad:* Luego de conocer la naturaleza de las amenazas de la Institución y teniendo en cuenta el inventario de recursos internos como externos (talento humano, recursos logísticos y recursos económicos), con los que se cuenta para evitar un desastre y atender correctamente la situación de peligro. se procede a determinar el grado de vulnerabilidad.
5. *Nivel de riesgo:* se determina el nivel de riesgo para las amenazas prioritarias calificadas como inminentes y probables, relacionando la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, esta relación se representó 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 de bajo riesgo: personas, recursos, sistemas y procesos.

Identificación de amenazas

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 8

Con base a lo identificado en un recorrido de observación e inspección de las instalaciones de la institución y a la zona de ubicación geográfica de ella, se realizó el análisis de los tipos de amenazas que pueden afectar las instalaciones y sus ocupantes, teniendo en cuenta la clasificación de estas según la norma NFPA 1600.

Probabilidad de ocurrencia. (Anexo 2)

Nivel de Probabilidad	Descripción	Color
POSIBLE	Evento que nunca ha sucedido en las instalaciones de la institución, pero que es factible su ocurrencia. Es un fenómeno o evento del cual no existen razones históricas o científicas para decir que no sucederá.	VERDE
PROBABLE	Evento ya ocurrido en la institución o en otras con condiciones similares. Son eventos de los cuales hay argumentos técnicos y científicos para creer que volverán a suceder en algún momento.	AMARILLO
INMINENTE	Hay alta probabilidad de ocurrencia. Existen antecedentes de sucesos anteriores y condiciones que ocasionaron el evento que en el momento no han sido intervenidas adecuadamente, por lo tanto es muy posible que se vuelva a presentar.	ROJO

Análisis de vulnerabilidad

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

El análisis de la vulnerabilidad es un proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica. Esta se evalúa desde las siguientes perspectivas:

- Vulnerabilidad en las personas: Las personas se definen como los empleados, visitantes y clientes de la institución, se analiza su *organización* para la prevención y control de la emergencia. La *capacitación*, el entrenamiento y la dotación completa de elementos para la seguridad y protección personal de acuerdo con la amenaza, son indispensables.
- Vulnerabilidad en los recursos: Los recursos se analizan desde dos campos, el de las *construcciones* y *los materiales o equipos*. Para cada uno de estos campos se califica la instrumentación, la protección física y los sistemas de control.
- La instrumentación y monitoreo se entiende como las acciones de vigilancia y equipos utilizados para observar cualquier cambio en la amenaza que pueda generar una situación de riesgo.
- La protección física como la barrera o diseño estructural que disminuye los efectos que pueda ocasionar la amenaza.
- Los sistemas de control como el equipo instalado o normas administrativas para responder ante la presencia de una amenaza con el fin de disminuir los efectos.

Vulnerabilidad en los sistemas y procesos: Los procesos se entienden como el desarrollo de las actividades productivas de los elementos bajo riesgo involucrado y los sistemas como el conjunto ordenado de normas y procedimientos. En este campo se analizan dos variables:

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 9

- La primera está relacionada con el procedimiento de *recuperación* o actividades previamente concebidas que permitan ante una emergencia poner nuevamente los procesos y sistemas a funcionar ya sea por sí mismos o a través del pago de seguros o de otra forma de financiación.
- La segunda es el *sistema alterno* entendido como el proceso o mecanismo que permite realizar la misma función temporalmente en la fase de impacto o recuperación de una emergencia.

Cada uno de los anteriores aspectos se califica así: **(Anexo 3)**

CALIFICACIÓN	ASPECTOS
0	SE CUENTA CON SUFICIENTES ELEMENTOS
0.5	SE CUENTA PARCIALMENTE CON LOS ELEMENTOS O ESTÁN EN PROCESO DE ADQUISICIÓN.
1.0	CUANDO SE CARECE COMPLETAMENTE O NO SE CUENTA CON RECURSOS.

Una vez calificado cada uno de los elementos se procedió a sumarlos y determinar el **grado de vulnerabilidad** tanto en las personas, recursos, sistemas y procesos de la siguiente manera.

CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
0 - 1	BAJA, SE COLOREA DE VERDE
1.1 – 2.0	MEDIA, SE COLOREA DE AMARILLA
2.1 – 3.0	ALTA, SE COLOREA DE ROJO

Determinación del nivel de riesgo

EL riesgo es la posibilidad de exceder a un valor específico de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo de exposición determinado. Se obtiene de relacionar la amenaza o probabilidad de ocurrencia de un fenómeno con una intensidad específica y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

Esta relación es representada por un diamante de riesgo, el cual posee cuatro cuadrantes, uno de ellos representa la probabilidad de que ocurra 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).

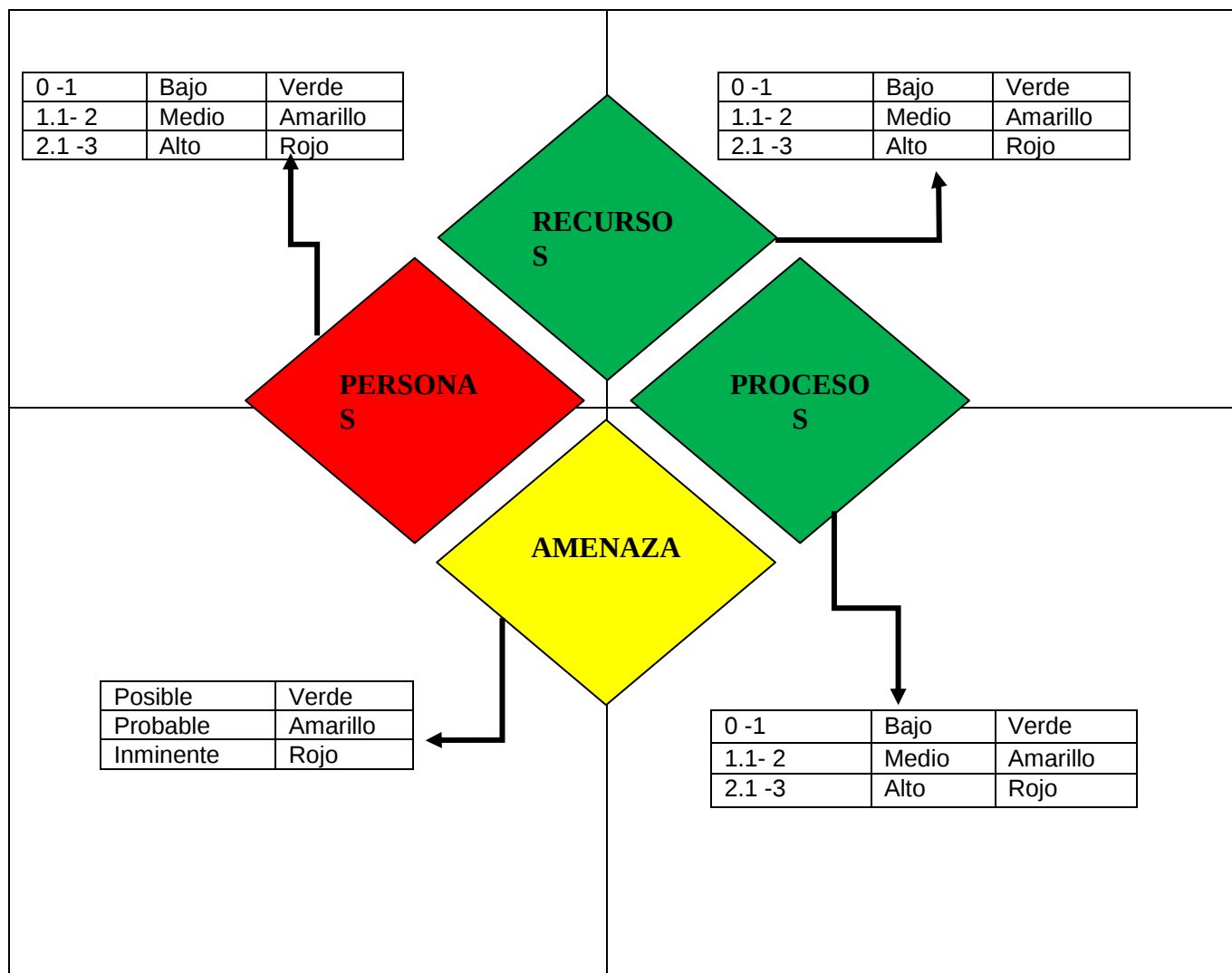
Interpretación del nivel de riesgo

Riesgo alto: 3 o 4 rombos rojos: Significa que del 75% al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.

Riesgo medio: 1 a 2 rombos rojos o 4 amarillos: Significa que del 50% al 74% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son calificadas como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.

Riesgo bajo: 1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes: Significa que del 25% al 49% de los valores calificados en la amenaza y la vulnerabilidad representan valores intermedios, o que del 70% al 100% de la amenaza y la vulnerabilidad están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.

(Anexo 4)



MITIGACIÓN DEL RIESGO

La forma de intervenir el riesgo es intervenir la amenaza y/o intervenir la vulnerabilidad frente a esa amenaza, sin duda alguna la tarea más difícil de la planificación para emergencias es la de intervenir la amenaza, por ejemplo, ¿cómo se puede evitar un sismo?, de ahí que los mayores esfuerzos se enfoquen a reducir la vulnerabilidad, por ello las medidas que se tendrán para reducir la vulnerabilidad, son:

- Implementar el protocolo operativo normalizado de evacuación.
- Gestionar los recursos necesarios para desarrollar las actividades con respecto a la implementación del plan.
- Formación de la brigada de emergencias y comité de emergencias.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 11

- Capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada de emergencias y coordinadores de evacuación.
- Realizar simulaciones y simulacros, tanto de evacuación como de atención, donde haya participación del personal propio y de las entidades externas.

Detección del peligro:

Esta se realizara de acuerdo con los equipos con que CLINICA DEL PRADO, cuenta para el monitoreo de las amenazas, estas serán en forma directa de acuerdo a la manera de presentarse la emergencia.

Notificación de emergencias: Es el sistema de comunicación de la ocurrencia de una emergencia que desencadena las acciones pertinentes de atención de la misma según las características propias de cada centro de trabajo se definirá el sistema de notificación y alarma dentro del protocolo operativo normalizado de evacuación.

Notificación interna

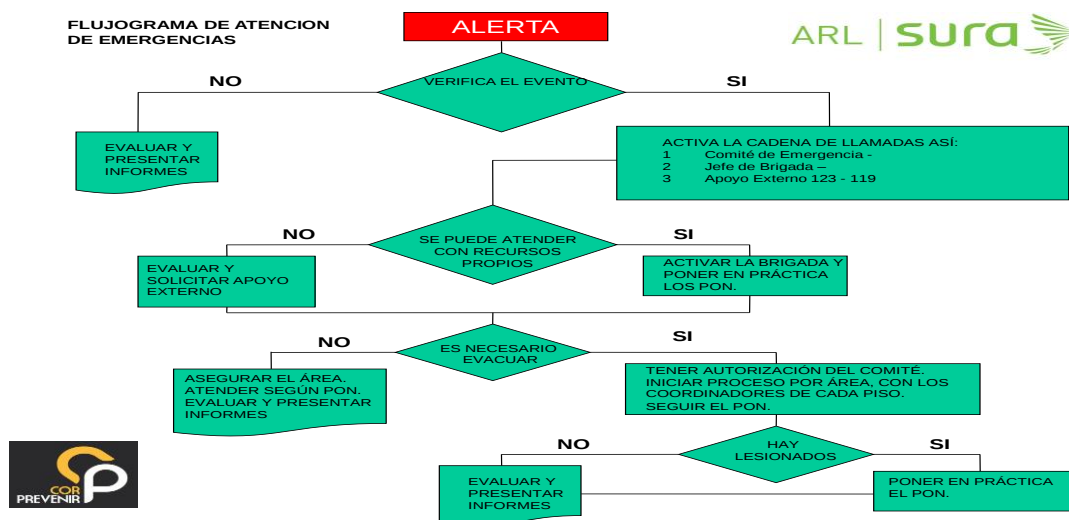
La notificación interna se realiza por parte de quien detecte la situación de emergencia, se realiza a cualquier brigadista y este dependiendo del tipo de situación (Situación que involucre la salud de personas, incendios o situaciones de riesgos que requieran evacuación) activa el procedimiento que se describe mas. Quien notifique una situación de emergencia, debe informar:

- Clase de emergencia
- Ubicación exacta
- Nombre de quien informa
- Equipos que se requieren.
- Apoyo interno o externo que se solicita.
- Personas expuestas y naturaleza de las lesiones.

Para tener evidencia de la notificación de la emergencia, se llevara un cuaderno donde se registren todas las novedades, el cual debe diligenciar la persona que reciba la llamada en caso de ser notificada en una dependencia diferente.

(Anexo 5)

El proceso será así:



COMPONENTE OPERATIVO

El componente operativo, establece la estructura y los procedimientos para el plan de acción ante una emergencia:

- Muestra la estructura organizacional para la administración del Plan de Emergencias.
- Contiene las guías tácticas para los encargados de la respuesta y las instrucciones para la actuación de cada uno de los grupos de respuesta, tales como Comité de Emergencia, Brigada de Emergencia, Coordinadores de Evacuación, empleados y contratistas habituales, grupo de vigilancia y mantenimiento, entre otros.
- Desarrolla los protocolos operativos para la atención de una emergencia y el procedimiento para la evacuación de las instalaciones en caso de emergencia.

El propósito del Plan de Emergencias es obtener el esfuerzo coordinado mediante la definición de relaciones de autoridad, funciones y tareas. Esto significa saber qué le toca hacer a cada individuo y ante quién debe reportarse.

En una situación de emergencia es conveniente recordar que todo el personal, incluyendo los brigadistas, está a órdenes de los líderes de la emergencia. Por tanto, estos deben estar preparados para que cada decisión tomada sea evaluada y considerada suficientemente, de manera que siempre se busque como primera medida la conservación de la integridad de las personas.

Cada titular debe tener un suplente y nombrar sus cuadros de reemplazo para los casos de ausencia. Los encargados para efectuar cada reemplazo deberán recibir el entrenamiento previo requerido.

En días y horas laborables el personal de la institución deberá contactar al líder de emergencias ante la ocurrencia de cualquier evento, en caso de no encontrarse deberá contactar al Primer Reemplazo o al Segundo Reemplazo en estricto orden, informando del hecho a quien encuentre de ellos en la sede, y quien asumirá el mando a partir de ese momento.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 13

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Nivel I: Nivel Gerencial Estratégico

Funciones:

- Gestiona los recursos para el Plan de Emergencias.
- Aprueba presupuesto del Plan.
- Responsable de institucionalizar el Plan.
- Avisa a la compañía de Seguros y a la A.R.P.
- Atiende Medios de Comunicación.
- Verifica que se hagan auditorías periódicas a los planes de emergencias
- Participa en las actividades de investigación del siniestro.

Nivel II: Nivel de Liderazgo Táctico

A cargo del Coordinador de la emergencia, secundado y apoyado por el Comité de Emergencias. Es el quien prepara y proporciona información para respuesta, tanto al interior como al exterior de la organización. Es soporte administrativo, del recurso Humano, enlace con organismos de socorro y del Plan de Ayuda Mutua.

Deben tener un excelente conocimiento del funcionamiento de la institución, de sus instalaciones, de las emergencias que se puedan presentar y del Plan de Emergencias. Define cómo hacer.

Coordinador de Emergencia.

El Coordinador de la emergencia estará en estrecho contacto con el Comité de Emergencias mediante comunicaciones de doble sentido.

El coordinador de la emergencia contará con un grupo de asesores (de la alta dirección de la institución), quienes le asesorarán en la toma de decisiones difíciles. (Si así lo estima conveniente). Esta asesoría se solicitará al Comité de Emergencias al igual que la autorización al Gerente General, sobre la utilización de los recursos necesarios para el control y la mitigación de la emergencia cuando lo considere necesario.

Es la persona de máxima responsabilidad en el Plan de Emergencia, pudiendo actuar como coordinador de las dos funciones básicas de seguridad: Contra intrusos, robo, sabotaje, etcétera. Y contra incendios.

En cualquier emergencia ambas funciones están íntimamente ligadas. Hay que tener presente que en Seguridad contra actos ilícitos "se tiende a cerrar las puertas" y en Seguridad contra incendios prevalece que estén en disposición de fácil apertura.

Perfil del coordinador:

- Persona que, normalmente, no se ausente de las dependencias durante la jornada laboral.
- Dispuesto a estar localizable a cualquier hora del día y a acudir a las dependencias para desarrollar sus funciones en caso de emergencia.
- Con autoridad suficiente para que sea obedecido por el personal componente de los Equipos de Autoprotección.
- Que tenga una capacidad de decisión muy marcada.
- Debe tener condiciones de temple y serenidad para dar instrucciones a través del sistema de megafonía o cualquier sistema de comunicación, desde el centro de control o PMU.
- En cuanto a su formación técnica sobre seguridad contra incendios, será suficiente que tenga unos conocimientos generales sobre las causas de incendio, propagación, peligro para personas y bienes, así como del funcionamiento y actuación de los Servicios Públicos de Extinción de Incendios, de Salvamento, Salud y de Protección Civil, ya que para otros asuntos de índole más técnica podrá ser asistido por técnicos expertos, propios o contratados. Deberá conocer perfectamente el "Plan de Emergencia" del establecimiento, siendo, además, el responsable de su desarrollo y del cambio de

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 14

aquellas partes de los planes de alarma que se demuestre en los simulacros o emergencias reales, que no son operativas.

Funciones antes de la Emergencia:

- Garantizar la disponibilidad del apoyo administrativo adecuado
- Diseñar un cronograma de actividades de acuerdo con la disponibilidad del tiempo de producción, en el que se dará instrucción sobre el plan de emergencia al personal y se programaran simulacros.
- Tramitar ante la administración todos los elementos de carácter logístico y gestionar la consecución de los recursos que permitan el cabal funcionamiento del plan y establecer las órdenes administrativas que correspondan al caso.
- Coordinar las acciones con las diferentes instituciones de apoyo externo.
- Propondrá planes de protección para los edificios y la forma en que deberán realizarse.
- Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan, para analizarlas con el Comité de Emergencias.

Funciones durante la emergencia.

- Verificar la veracidad de la emergencia.
- Evaluación inicial de la emergencia.
- Establecer el Puesto de Mando Unificado en Sala de Monitoreo.
- Tomar el control directo de la emergencia hasta el momento en que lleguen los grupos de ayuda externa y luego servir de grupo coordinador entre las diferentes entidades.
- Coordinar la intervención de las entidades internas con las entidades externas
- Poner en funcionamiento el Plan Operativo de Emergencias

El coordinador de emergencias coordinara:

Combate y control de siniestros. Desarrollado por la brigada de emergencias.

Rescate de personas. A cargo de entidades especializadas (bomberos, grupos de apoyo, etc.)

Atención médica de emergencia. Atendida por la brigada de emergencias con el fin de establecer y atender víctimas en el sitio, enviándolas a centros de atención de ser necesario. Se efectúa con recursos externos e internos.

Ayuda externa. La coordinación con los grupos de operación externa, en caso de una respuesta total prestada por organismos comunitarios o gubernamentales como bomberos, Policía, Defensa Civil, etc. o por institución s vecinas bajo el esquema de un "Plan de Ayuda Mutua". P.A.M.

Control de procesos. Con el fin de colaborar en la emergencia y evitar que se extienda el evento o mejorar la seguridad, se le solicitará al personal que labora en las áreas afectadas a que colaboren en el control del proceso, en la medida en que les sea posible.

Evacuación de instalaciones. Ya sea parcial o total, cuando las características del evento puedan poner en peligro la integridad de las personas, estas acciones son realizadas por los coordinadores de evacuación de cada una de las áreas.

Salvamento de bienes. Tendiente a la preservación de archivos importantes, mediante el cubrimiento o retiro del área de peligro, de: archivos de importancia, información importante, equipos o materiales valiosos, esta función se le encarga a grupos de apoyo como vigilantes.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 15

Información a los medios de comunicación. Como mecanismo de canalización de la información hacia los medios de comunicación en caso de presentarse una emergencia. Debe ser ejecutado en estrecho acuerdo con el Director de la Emergencia (Gerente) Implica gran responsabilidad a nivel directivo dentro de la institución.

Funciones después de la emergencia

- Prepara los reportes de situación para comunicarlos.
- Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados en el evento.
- Verificar las consecuencias del evento y elaborar el informe respectivo para la Gerencia General.
- Prepara conjuntamente con los funcionarios involucrados el informe final de la emergencia.
- Obtener los informes oficiales de la entidad competente
- Coordina conjuntamente con el Director las actividades de relaciones públicas posteriores al siniestro para facilitar la recuperación de la institución.
- Mantiene y archiva de forma segura toda la información y registros que hagan referencia al siniestro.

Para que tengan éxito las funciones descritas es necesario contar con una estructura de soporte conformada por:

- Soporte financiero: permite recuperar pérdidas mediante un plan de seguros.
- Soporte tecnológico: suministra herramientas operacionales para el control de los siniestros, garantiza la dotación y mantenimiento de los equipos.

NIVEL III: Táctico. El cual se desarrolla a través del Comité de Emergencias

Comité de emergencias

El Comité de emergencias es un ente asesor del Jefe de Emergencias. Este comité será quien maneje administrativamente todo el plan y tome las máximas decisiones en el momento de una emergencia. Debe elaborar un cronograma de actividades periódico (el período puede ser de un año), fijar un calendario de reuniones mensuales y determinar si la coordinación y la relatoría de las reuniones serán rotativas o quedarán siempre a cargo de una misma persona.

Funciones:

- Tener un excelente conocimiento del funcionamiento de la institución. de sus instalaciones, de las emergencias que se puedan presentar y del plan de emergencias.
- Avalar las directrices, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencias en las fases de planeación, implementación y seguimiento.
- Manejo y conocimiento del funcionamiento administrativo de la institución. de los riesgos y los recursos disponibles para actuar en caso de emergencia.
- Jerarquía formal dentro de la institución. Con atribución para decidir sobre actividades y recursos en el momento de una emergencia y liderazgo personal.
- Garantiza la capacitación de las personas que componen la estructura organizacional, para lograr la cohesión del grupo y una coordinación adecuada.
- Es responsable que el plan se cumpla y que todos los implicados estén preparados para actuar.
- Permanencia física en las instalaciones.

**GERENCIA DEL RECURSO HUMANO****Código:** M-RH2-PHE-1**SALUD OCUPACIONAL****Fecha:** Diciembre 2016**MANUAL****PLAN DE EMERGENCIAS****Versión:** 16

- Mantener actualizados los inventarios de recursos, la disponibilidad de ellos en cualquier momento y la evaluación de ellos a la par con el desarrollo de la institución y sus riesgos.
- Reunirse periódicamente para definir y evaluar las actividades necesarias para la implementación del plan, su puesta en marcha, su operatividad, y la necesidad de nuevas evaluaciones del riesgo.
- Debe definir la periodicidad de la capacitación, los simulacros y las medidas a tomar para que los simulacros puedan realizarse sin interferir con otras actividades y hacer los ajustes y cambios al manual de emergencias.
- En cada una de las reuniones del comité se deben trazar tareas y evaluar las que habían definido, con el fin que sea un ente operativo y no solamente burocrático o para cumplir con un requisito legal.
- Seleccionar los coordinadores de evacuación por áreas.
- Asegurarse que la lista de los miembros del plan de evacuación y sus respectivos números telefónicos o extensiones se mantengan al día.
- Durante la emergencia se reúne y evalúa la información.
- A través del Director da manejo a los medios de comunicación brindando la información requerida.
- Luego de la emergencia evalúa las causas de la emergencia.
- Evalúa la respuesta.
- Establece medidas para minimizar causas y mejorar respuesta.

Acciones del comité de emergencias

Antes de la emergencia:

Los integrantes del Comité de Emergencias se asegurarán de conocer ampliamente este plan, especialmente la totalidad de sus instrucciones y cualquier otra información aprobada por la institución, relacionada con la respuesta a las emergencias.

Durante la emergencia.

Reunión del Comité. Una vez notificado por cualquier medio (teléfono, radio, aviso verbal, etc.) se harán presentes en el sitio designado como centro de operaciones de emergencia o centro de mando si la magnitud y área afectada por la emergencia lo requieren, en el sitio más cercano de entre los definidos como alternativa de puesto de mando así:

Opción *Ubicación puesto de mando*

- 1 -----> Zona tibia de la emergencia.
- 2 -----> Oficina de Administración
- 3 -----> Portería más cercana al lugar de la emergencia.
- 4 -----> Vehículo cerca al lugar de la emergencia.

Llamado a organismos externos. Los integrantes del Comité se asegurarán que la persona encargada llame al teléfono de emergencias establecido para la ciudad, cuyo número es 123, el cual está en comunicación permanente con la Red de Apoyo, quienes a su vez coordinan directamente con el Comité de Atención de Desastres y los diferentes organismos de socorro. Los integrantes del Comité estarán en contacto con el Jefe de Emergencias y con los responsables de estos organismos cuando se hagan presentes y se asegurarán que haya alguien disponible para recibirlos y orientarlos, ellos colaborarán basados en la información y apoyo que se les brinde.

Coordinación de la emergencia. Los integrantes del comité de emergencia se mantendrán en contacto con el Jefe de Emergencias en el sitio y evaluarán rápidamente la situación para definir las acciones a seguir dentro de

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 17

las prioridades de garantía de la seguridad humana, control de la emergencia y/o sus agravantes y salvamento de bienes, decidiendo primordialmente, en caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación, la evacuación de las áreas adyacentes y expuestas, o la evacuación de todas las instalaciones.

Orden de evacuación. Según la secuencia y los criterios establecidos en los protocolos operativos normalizados de evacuación de cada centro de trabajo.

Supervisión de la evacuación de las instalaciones. Hasta donde sea posible el Comité de Emergencia se asegurará que se verifiquen las condiciones de las rutas de salida y los puntos de encuentro de las áreas que deban ser objeto de evacuación. Si debe dar instrucciones adicionales a determinada área o grupo se apoyará en los sistemas de comunicación existentes (teléfono, radios, etc), o por desplazamiento de personas disponibles que transmitan las instrucciones del caso. Si la situación es de tal naturaleza que el punto de encuentro principal no es seguro, por ejemplo caso de incendio o amenaza terrorista proveniente de esa área, se definirá con las autoridades otro punto de encuentro dependiendo de los pormenores del momento.

Control de las instalaciones. El comité de emergencia se asegurará que vigilantes, brigadistas o autoridades acordonen el punto de encuentro y su acceso cuando sea en la calle, evitando infiltración de personas ajenas, accidentes viales, atropellamientos, etc. Adicionalmente estará atento a informes del Jefe de Brigada, de la Brigada de emergencia y los coordinadores de evacuación sobre personas faltantes en el conteo.

Apoyo a los afectados. El comité se asegurará que personal médico, asistencial, brigadistas o personas con conocimientos de primeros auxilios disponibles atiendan a los lesionados, que estos sean remitidos preferiblemente a las I.P.S. establecidas por la A.R.P. y que una persona asignada registre la identidad del afectado remitido, la Institución a la que fue enviado, el vehículo de transporte, las condiciones del paciente según la valoración inicial y la persona acompañante. Igualmente se asegurará que la institución de destino sea informada y se prepare a recibirlos, apoyándose en los teléfonos disponibles, celulares, o los radios de la Institución de Vigilancia.

Acciones de control. Luego de las acciones prioritarias el comité organizará las acciones complementarias de control de todos los factores agravantes de la emergencia; en especial se tendrá cuidado con la infiltración de personas, saqueos, actos terroristas, etc. Se alertará a las autoridades sobre puntos y sitios vulnerables de la institución.

Control total. El Comité de emergencia suspenderá la evacuación o el llamado a organismos externos y autoridades cuando se haya controlado la emergencia, transmitiendo la instrucción a los Coordinadores de evacuación por los medios disponibles.

Después de la emergencia:

El Comité de Emergencia se asegurará que los lugares evacuados han sido revisados si es necesario por personal calificado y que no hay peligros antes de activar el regreso de empleados y ocupantes.

Se asegurará que se realicen actividades de consolidación del control antes de declarar el fin de la emergencia, las áreas cerradas temporalmente deben ser acordonadas y vigiladas para evitar el ingreso de personal no autorizado.

El comité coordinará con los responsables de la atención médica de emergencia, Salud Ocupacional y la Brigada de Emergencias el informe de lesionados, su estado y atención; se coordinará además con el jefe del área de Mantenimiento el informe de daños y pérdidas y las acciones. El comité consolidará el informe general de la emergencia que se debe presentar a las directivas.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 18
	PLAN DE EMERGENCIAS	

El Comité de Emergencia manejará en coordinación con el Líder de Emergencias, la comunicación oficial con autoridades y medios de difusión.

Si hay bienes asegurados, se avisará a los responsables de los seguros en el edificio y a las compañías aseguradoras. Para cumplir con las normas establecidas por estas, no se hará remoción de escombros, se solicitará la presencia de representantes, e inicialmente no se retirarán equipos deteriorados o buenos, se dará aviso por escrito al área encargada de la Administración de Riesgos en un plazo no mayor a 24 horas, ya que se tienen 72 horas siguientes al siniestro para que dicho departamento haga la notificación respectiva, indispensable para el posterior reclamo.

El Comité auditará las medidas tomadas en las emergencias, falsas alarmas o incidentes menores, investigará el incidente o siniestro si es necesario. Coordinará acciones correctivas sobre lo ocurrido, convirtiendo la crisis en oportunidad de mejorar mirando al futuro. Esto será realidad siguiendo siempre (inclusive en incidentes menores), TODOS los pasos establecidos en los protocolos y las indicaciones de las instrucciones correspondientes.

El Comité se asegurará del restablecimiento de los sistemas y recursos de control y de protección con apoyo de las áreas que deban intervenir (recarga de extintores, dotación de botiquines, salidas despejadas y siempre en condiciones de uso etc).

ESTRUCTURA OPERATIVA

Se establece todo el componente para la atención de una emergencia, teniendo en cuenta los grupos de apoyo tanto interno como externos, sus características y funciones, se implementa, actualiza y maneja las cadenas de llamadas. Se crean y operativizan los protocolos operativos normalizados (PON). Se da la información necesaria en el momento de atender una emergencia.

Brigada de Emergencia

Es el grupo de respuesta inmediata con el que cuenta la institución para actuar en el momento que se presenta un evento adverso.

Para desarrollar el mejoramiento continuo la Brigada debe:

- Estar conformada con un número definido de integrantes y con la participación de todas las áreas y secciones que conforman la institución. Sin embargo, para determinar o establecer el tamaño de la brigada se deben tener en cuenta varios aspectos, tales como:
- Capacidad de ocupación fija y flotante existente en las instalaciones a proteger.
- Tamaño de las instalaciones expuestas en una emergencia.
- Clases de riesgos existentes en las instalaciones, según posibilidad de incendio, explosión, derrames de productos químicos, sustancias tóxicas, actividades que puedan causar accidentes graves, etc.
- Distancia (Espacio y Tiempo) existente entre la instalación y los cuerpos de socorro (Bomberos, Grupos de Apoyo).
- Turnos de trabajo existentes.
- Tener un programa de entrenamiento periódico.
- Desarrollar un programa de formación, capacitación básica y entrenamiento y un programa de seguridad, que incluya los elementos de identificación, protección personal y recursos necesarios.

La brigada deberá contar con su propio reglamento donde se indiquen sus límites, responsabilidades y labores para las cuales está prevista, según lo establecido en la norma NFPA 600 (Estándar para brigadas industriales contra incendios).

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 19

La Brigada queda subordinada a las entidades externas cuando entran a operar en el escenario de la emergencia coordinadas por el PMU. Debe tenerse en cuenta que la participación de personal de terceros como integrantes de la Brigada debe acordarse previamente con sus empleadores. La autorización debe ser dada por escrito y deberá mantenerse como parte de la documentación de la Brigada de emergencia

Objetivos de la brigada:

- Prevenir, atender y controlar las emergencias que puedan presentarse en cada uno de los centros de trabajo
- Minimizar lesiones o muertes, daños y pérdidas que pueda ocasionar la ocurrencia de un evento de emergencia en la sede.
- Desarrollar trabajos de prevención y capacitación en las diferentes dependencias, con miras a crear conciencia y responsabilidad en las actuaciones.

Está compuesta por los siguientes Equipos:

1. ECIR, equipo contra incendios y rescate: Es el órgano de respuesta especializada inmediata en caso de siniestro, encargado de controlar el incendio y realizar el rescate de víctimas. Actúa independientemente en primera instancia y colabora con los grupos de operación externa una vez que estos se hagan presentes.

Funciones antes del siniestro

- Colaborar en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección.
- Colaborar en las labores de capacitación de los empleados sobre respuesta a una emergencia.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos en el manual y las técnicas básicas de control de emergencia.

Durante el siniestro

- Prestar primeros auxilios a las víctimas en el sitio del siniestro.
- Rescatar a las personas atrapadas.
- Controlar los incendios y evaluar condiciones de seguridad para los rescatistas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Colaborar en las labores de salvamento de bienes y equipos.

Después del siniestro

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento de los equipos de protección utilizados.

2. EPA, equipo de primeros auxilios: El E.P.A. se formará en aquellos establecimientos cuyo riesgo, dimensión y/o número de ocupantes lo hagan preciso y en aquellos otros en los que existan servicios médicos establecidos. El jefe responsable del E.P.A. será siempre el médico director de los servicios médicos del establecimiento. Su función básica es prestar primeros auxilios a los lesionados durante una emergencia.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 20
	PLAN DE EMERGENCIAS	

Funciones antes del siniestro:

- Verificar la existencia y dotación de los botiquines de primeros auxilios en los Centros de Reserva y en los equipos personales.
- Tener al día la información sobre hospitales, centros de atención médica y los médicos especialistas en la zona
- Entrenar los procedimientos y técnicas de APH

Durante el siniestro:

- Brindar apoyo o prestar primeros auxilios previos a la atención médica.
- Asistir al personal médico o al médico coordinador que esté presente
- Colaborar con las autoridades de salud de la zona y con los socorristas de grupos especializados cuando ellos lo soliciten
- Informar de las posibles bajas ocasionadas por la emergencia y de la localización de los hospitalizados, si los hubiera.

Después del siniestro:

- Presentar informe de víctimas al PMU.
- Verificar el estado y situación de consultorio médico, botiquines, centros de reserva y equipos personales, informando al Jefe de Emergencias para la reposición de los elementos consumidos.

3. EEVA, equipo de evacuación: Coordina la ejecución del procedimiento de evacuación en un área en particular. La misión de sus integrantes es asegurar una evacuación total y ordenada de su sector. Conformado por los coordinadores de evacuación de zona, de piso y de área.

Se nombra y entrena mínimo un COORDINADOR DE EVACUACIÓN por cada piso, con sus respectivos suplentes, para liderar la salida de las personas de las diferentes áreas en caso de emergencia y así garantizar la idoneidad de quien lidera este importante proceso y su presencia siempre que haya personal laborando.

Si el área a cargo del Coordinador de Evacuación es de un tamaño mayor al área que puede inspeccionar en un minuto se debe nombrar más de un Coordinador.

El Coordinador siempre debe asegurarse que todos se hayan enterado de la necesidad de evacuar, en todo caso el número de personas a cargo no debe ser mayor de 40.

El líder de evacuación es una persona (contará además con un suplente) que está a cargo de guiar a su grupo a lo largo de la vía de evacuación preestablecida, chequeando a medida que evacua a posibles atrapados y eventos importantes que requieran la intervención de un grupo especializado Contra Incendio- rescate.

Una vez que se encuentren en el lugar de reunión preestablecido, hará un conteo de las personas e informará al líder de la emergencia cualquier eventualidad. En el momento que se le de la orden de regreso a labores (o cualquier otro tipo de información), es el único encargado de informarla.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 21
	PLAN DE EMERGENCIAS	

Estas personas deben contar con una dotación mínima como: Identificación visible como peto, chaleco o cachucha de color llamativo, linterna, pito, lista de ocupantes habituales, instrucciones, lápiz, libreta, radio (opcional), megáfono (opcional), botiquín portátil.

Funciones antes del siniestro:

- Verificar periódicamente las condiciones de las vías de evacuación, señalización y comunicación de su área y notificar al Jefe de Emergencias las novedades encontradas para que sean corregidas.
- Instruir periódicamente al personal ocupante de su área sobre los procedimientos de evacuación.
- Programar charlas y conferencias dirigidas al personal a su cargo para que conozcan el plan y se familiaricen con el método general de evacuación.
- Mantener actualizada la lista de personal ocupante de su área de responsabilidad asignada.
- Conocer el Plan de Emergencia.
- Conocer su área o piso y la ruta de salida de emergencia.
- Desarrollar rutas de evacuación alternas y la factibilidad de refugios temporales seguros.
- Estar pendientes de las variaciones que se presentan en su área.
- Participar activamente en prácticas y simulacros de emergencias, invitando a las personas de su área a hacerlo.

Durante el siniestro:

- Si la emergencia ocurre en el área asignada a un coordinador, este debe dar aviso de inmediato al Jefe de Emergencias. Los coordinadores NUNCA deben actuar por su cuenta y solos, sin avisar por lo menos a otra persona. Si es necesario se debe verificar la salida y activar la evacuación del área.
- Verificar si es posible y así está establecido, la veracidad de la alerta.
- Anunciar la evacuación de su sector al oír la alarma general.
- Supervisar las acciones que se deben efectuar de acuerdo al procedimiento de cada área.
- Cuando un coordinador sea avisado de la necesidad de evacuar su área por una emergencia en otra área, debe asegurar líquidos inflamables y combustibles, fuentes de calor o aparatos eléctricos que utilice, colocarse el distintivo e iniciar el aviso para salir.
- Invite a todos los empleados y visitantes a suspender actividades y prepararse para la evacuación, recuérdelos los procedimientos, la ubicación de las salidas, el punto de reunión final y los elementos que deben portar tales como documentos de identificación y llaves de vehículos.
- Indicar a todos la salida y recordarles la ruta. Guiar a los ocupantes de su sector hacia las vías de evacuación practicables.
- Revisar baños, cuartos y sitios aislados, etc. salga y cierre sin seguro, evite que otros se regresen.
- Si alguien no sale no se quede, vaya con el grupo, en lo posible evite que las personas regresen por cualquier causa. Informe a la Brigada de Emergencia que alguien no salió de cierta área.
- En las escaleras baje por la derecha sujetándose del pasamano.
- Repetir permanentemente frases como: caminen rápido, en orden por su derecha, pero no corran, calmados, etc.
- Recordar el sitio de reunión final.
- Indicar el punto de reunión.
- Estar atento a la modificación en la ruta de salida y que todos la conozcan, así como el punto de encuentro.
- Verificar que el área quede evacuada completamente.
- Verificar la lista de las personas presentes en el área en el sitio de reunión.
- Evitar el regreso de personas.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 22
	PLAN DE EMERGENCIAS	

- Conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- Ayudar en la evacuación de personas impedidas, disminuidas o heridas. Asegúrese que se ayude a niños, ancianos, mujeres embarazadas, personas afectadas o desmayados, lesionados, visitantes, personas con limitaciones físicas o con tacones altos.
- No permitir el regreso a los locales evacuados.
- Comprobar que no quedan rezagados una vez evacuado su sector.
- Comprobar ausencias.
- Si no puede salir busque un lugar donde protegerse y pida ayuda por los medios disponibles.
- Salir y cerrar la puerta sin seguro detrás de usted, esté atento a instrucciones del COMITÉ DE EMERGENCIAS, sobre acciones de protección o modificación en la ruta de salida, busque que todos las conozcan.
- Si al enterarse de la orden de evacuación no está en su área, no intente regresar, salga con el grupo del área en que se encuentre.

Después del siniestro:

- Dirigirse al punto de encuentro y verifique el grupo, si falta alguien avise al COMITÉ, o a la BRIGADA DE EMERGENCIAS, tratando en lo posible de identificar de quien se trata y el sitio donde puede estar, NO trate de iniciar el rescate. Ese trabajo debe acometerlo la brigada de control.
- Si por encontrarse en un área diferente a la habitual debe salir hacia un punto de encuentro diferente al suyo, busque comunicarse inmediatamente por cualquier medio (teléfono, radio, un vigilante, brigadista, etc) para que el coordinador suplente inicie las actividades de evacuación en el menor tiempo posible.
- Notificar todas las situaciones anormales que detecte o le sean comunicadas por los empleados o visitantes, pero no de declaraciones no autorizadas a medios de comunicación ni difunda rumores.
- Mantener unido a su grupo para evitar infiltración de personas ajenas.
- Cuando el COMITÉ DE EMERGENCIAS de la orden de regresar comuníquelo a su grupo e inicie el retorno a los puestos de trabajo.
- Participar en la reunión de evaluación, comente con sus compañeros los resultados.
- Verificar el restablecimiento de las medidas de control y protección de su área (cerraduras, recarga de extintores, señalizaciones, botiquines, etc).
- Al regresar colabore en la inspección de anomalías, elabore el reporte de evacuación, entregar al Jefe de Emergencia un informe antes de pasados tres días de cualquier hecho anómalo, sobre el funcionamiento del plan de evacuación en su área de responsabilidad.

En cada uno de los equipos de autoprotección deberá existir un líder, seleccionado de acuerdo con alguno(s) de los criterios siguientes:

- Gran capacidad para el cargo.
- Nivel superior de formación en seguridad contra incendios.
- Categoría laboral superior.
- Antigüedad.
- Capacidad de convocatoria y condiciones de liderazgo para el mando.

Perfil del brigadista

Para la selección de los miembros de los equipos de autoprotección la primera característica deseable es que sean VOLUNTARIOS y que, además, cumplan los siguientes requisitos:

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 23
	PLAN DE EMERGENCIAS	

- Físicos
- Buena condición física y de salud, con especial atención a la vista y al oído.
- Integridad de las cuatro extremidades.
- Robustez, sin obesidad.
- Agilidad y destreza.
- Psíquicos
- Formación cultural básica (leer y escribir).
- Sentido común.
- Capacidad de subordinación a un orden jerárquico, disciplinado y respetuoso.
- Interés por el rol.
- Interés por temas relacionados con la seguridad.
- Capacidad para actuar bajo presión.
- Laborales
- Sentido de pertenencia.
- Conocimiento de la Sede.
- Apoyo de su superior inmediato para participar en la Brigada.
- No ocupar puestos de trabajo cuyo funcionamiento deba mantenerse durante la atención de una emergencia.
- Dar preferencia a personal de servicios de mantenimiento, almacenes y trabajos físicos, incorporando elementos de todos los edificios, sectores o dependencias.
- Atender a turnos de trabajo, bajas, vacaciones o funciones especiales.
- No integrar personas que, por su puesto de trabajo, deban abandonar con frecuencia el edificio.
- Compromiso y buena disponibilidad para las labores que le sean asignadas.
- Alta permanencia en el puesto de trabajo.

Jefe brigada de emergencias

Acciones antes de la emergencia:

- Conocer ampliamente este plan y hacerlo conocer a todos los brigadistas, en especial las instrucciones para casos especiales de emergencia y aquel correspondiente para los integrantes de la Brigada, las guías tácticas y los procedimientos operativos normalizados que existan establecidos en la institución.
- Diseñar e implementar con la Administración y los Grupos de Apoyo, Procedimientos Operativos Normalizados para los principales riesgos detectados y actividades de alto riesgo en la institución según estudios realizados.
- Programar y supervisar las verificaciones periódicas y documentadas por escrito de los riesgos que pueden afectar la institución, la dotación y mantenimiento de los recursos para emergencia, los sistemas de alarma, la ubicación y funcionamiento de los sistemas de protección (extintores, botiquines, camillas, etc.)
- Desarrollar actividades preventivas que sean asignadas a la Brigada involucrando a todos los brigadistas, coordinar con la Administración y los Grupos de Apoyo el seguimiento a deficiencias encontradas.
- Programar y supervisar el entrenamiento y dotación adecuada para la Brigada.
- Revisar y asegurarse de que se mantengan disponibles y en buenas condiciones los equipos y recursos para emergencias, extintores, mangueras, equipos de protección, cuerdas y equipos de rescate, controles de electricidad, gas, agua, botiquines, camillas, señalización, etc. En lo posible involucrar a los brigadistas en la verificación periódica de todos los recursos y elementos de protección.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 24
	PLAN DE EMERGENCIAS	

- Trabajar con la Administración de la sede en la programación y ejecución de actividades de formación, capacitación, entrenamiento y dotación de la Brigada de Emergencia, llevando registros escritos de evaluación y asistencia.
- Como líder de la Brigada, mantener un alto grado de motivación e integración con los compañeros, que será fundamental en una emergencia.

Acciones durante la emergencia:

- Tener a mano y revisar las instrucciones para casos especiales de emergencia que se puedan presentar y actuar conforme se recomienda en el mismo.
- Si es necesario encargar a alguien, (el subjefe, otros brigadistas, etc.) para que avise a los brigadistas que no se hayan enterado de la situación, dando instrucciones precisas sobre lo que deben hacer los integrantes convocados.
- Asigne, según el caso, responsables para el reconocimiento de la emergencia, entrega de dotación, primeros auxilios, búsqueda y rescate, control de incendios, manejo de fugas de sustancias peligrosas, control de tráfico, comunicaciones, orientación de los bomberos y/o Brigadas de las vecindades, apoyo disponible, acordonamiento de zonas calientes y tibias.
- En el sitio afectado se deben iniciar de inmediato las acciones de respuesta (que no deben tardar más de tres minutos) tales como retiro de personas de la zona, uso de extintores, aislamiento del evento, atención de afectados, etc.) Si no se ha controlado la situación o se tiene duda de la gravedad o el peligro que encierra la emergencia (humo, explosión, atrapamiento, etc.) se debe ordenar la evacuación del área (si no se ha hecho ya) y avisar al comité de emergencias para que se ordene la evacuación preventiva total (esto es atribución sólo de estas personas).
- coordinar funciones críticas como búsqueda y rescate, atención y remisión de lesionados, control del siniestro, control de agravantes, salvamento de bienes, acordonamiento del lugar, etc. con el comité de emergencias y otros grupos de apoyo como mantenimiento, vigilancia, coordinadores de evacuación, etc.
- Reunir (preferiblemente cerca al cuarto de equipos de la Brigada) a los brigadistas que vayan quedando sin funciones para que estén disponibles para otras actividades. Asegurarse de dejar en un sitio seguro los elementos ya utilizados o que no se necesiten.

Acciones después de la emergencia:

- Trabajar en coordinación con el comité de emergencias en la consolidación del Control, verificación de daños, elaboración de informes para las directivas y a las aseguradoras, etc.
- Coordinar el reacondicionamiento y reposición de la dotación de los recursos lo más pronto posible.
- Tan pronto sea posible reunirse con la Brigada y evaluar la actuación, levantar el informe del evento y sus efectos y las conclusiones sobre la actuación de la Brigada y procurar implementar las recomendaciones y mejoras que se deriven de la evaluación del hecho.

Instrucciones para los brigadistas

Acciones antes de la emergencia:

- Conozca suficientemente estas instrucciones y las establecidas para la actuación en casos especiales de emergencia que acompaña este informe y coméntelos con sus compañeros.
- Asista y participe a todas las jornadas de capacitaciones, prácticas y entrenamientos programados.

**GERENCIA DEL RECURSO HUMANO****Código:** M-RH2-PHE-1**SALUD OCUPACIONAL****Fecha:** Diciembre 2016**MANUAL****PLAN DE EMERGENCIAS****Versión:** 25

- Asegúrese que los equipos y elementos de dotación como brigadista y de protección para emergencias estén disponibles, en buenas condiciones de mantenimiento y siempre listos para utilizarse.
- Conozca la señal de llamado a la Brigada y el lugar de reunión el cuarto de equipos y la dotación de la Brigada.
- Mantenga permanente integración con sus compañeros de Brigada estimulando el trabajo en equipo y la vocación voluntaria.
- No pretenda aplicar sus conocimientos de primeros auxilios en situaciones diferentes a emergencias, absténgase de formular medicamentos por más que se lo soliciten, remita esas personas a la I.P.S. a que esté afiliado.

Acciones durante la emergencia:

- Asegúrese de dar aviso al Líder de Brigada o al Jefe de Emergencias, indicando la clase de situación que genera emergencia, su ubicación precisa, la magnitud del evento y los posibles afectados.
- Nunca actúe solo, informe a su supervisor y hágase acompañar de otros compañeros de la Brigada para realizar cualquier tipo de acción en una emergencia.
- Ante peligro inminente o duda sobre el control de la situación (humo incontrolado, riesgo de explosión, atrapamiento, etc.), verifique la ruta de evacuación y active la evacuación local (aviso verbal), apóyese en los coordinadores de evacuación que estén asignados al área afectada.
- Iniciar la respuesta local con las personas disponibles; si el JEFE DE LA BRIGADA llega siga sus instrucciones y no obstaculice su acción.
- Al enterarse del llamado de emergencia, y usted está en un área diferente a la suya, si no hay instrucción diferente vaya al sitio establecido (cuarto de equipos y dotación de la Brigada), allí el Jefe de la Brigada informará la situación, asignará funciones, dotación y ordenará el traslado al sitio afectado para apoyar a los brigadistas del área que lideran la respuesta local.
- trabajar en equipo dirigido por el jefe de la brigada en las prioridades establecidas y aplicando los procedimientos operativos normalizados definidos y practicados de antemano. la acción coordinada del grupo es fundamental para lograr el éxito.
- trabajar con compromiso y mística, evite riesgos y actos innecesarios que expongan su integridad más allá de lo prudente. un brigadista no puede convertirse en otro afectado.
- avisar al jefe de la brigada situaciones anormales observadas. no de declaraciones a medios de comunicación y ni difunda rumores.
- Los Brigadistas asignados trabajarán bajo la coordinación del grupo de atención médica de emergencia. Su actividad estará limitada a los primeros auxilios y al apoyo en movilización de lesionados y actividades auxiliares.
- Apoyar al grupo médico y a los organismos de socorro cuando ellos lo soliciten aplicando sus conocimientos de primeros auxilios.
- En lo posible todos los afectados deben ser atendidos, utilizando como base el procedimiento operativo normalizado para atención de afectados que hace parte de este Plan de Emergencias.

Acciones después de la emergencia:

- Participar en la consolidación del control, revisión de instalaciones, ventilación de áreas, clausura de ventanas rotas, huecos en techos o paredes, señalización provisional, etc.
- Participar en el restablecimiento de protecciones y recursos de áreas afectadas (recarga de extintores, equipos de aire, reposición de los Botiquines y elementos a su cargo etc).
- Asegurar que los elementos y equipos queden listos para utilizarse en cualquier momento.

Grupos de Apoyo

Son todos los grupos de apoyo internos (Mantenimiento, Vigilancia, aseo y cafetería, Transporte, Comunicaciones, Centro de Control y Seguridad) y externos a la misma (bomberos, fuerzas armadas,

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 26
	PLAN DE EMERGENCIAS	

organismos de socorro y rescate, cuerpos de apoyo médico, compañías aseguradoras y prestadora de servicios básicos, ARP, entre otros), que puedan prestar su colaboración específica en caso de la ocurrencia de una emergencia. Se incluyen organismos oficiales y privados de socorro y rescate, así como instituciones vecinas y entidades y organizaciones de ayuda mutua que puedan existir en las áreas aledañas a las instalaciones en emergencia. En el componente operativo se presentan instrucciones para el llamado y coordinación de las operaciones con esos grupos externos de apoyo.

Interno

Están conformados por quienes desarrollan actividades de servicio en las instalaciones de la institución, liderados por el Coordinador Administrativo, el Director de Logística o por quien éstos designen. En el caso de Contratistas, se requiere que el Gerente de la firma, expida un certificado de conformidad, teniendo en cuenta que esta actividad cambia la concepción del contrato de servicios suscrito. Ellos son:

- Grupo de mantenimiento: Encargado de realizar acciones de despeje y movilizar materiales.
- Grupo de seguridad: Encargado de facilitar la evacuación, demarcar zonas de impacto y realizar control de accesos
- Grupo de transporte: Encargado de suministrar los recursos logísticos necesarios para el transporte de víctimas en camilla, ambulancia y otros vehículos, así como de los abastecimientos.
- Grupo de almacén: Encargado de recibir, almacenar y suministrar oportunamente los recursos necesarios para las operaciones de salvamento y rescate.
- Grupo de comunicaciones: Tiene como misión planear las comunicaciones externas y coordinar la relación con los medios de comunicación, bajo las instrucciones de la Gerencia General y la disponibilidad de los equipos de radiocomunicación, con el fin de facilitar la coordinación de las actividades de los tres eslabones de la cadena de socorro.

Su rol es el de apoyo mediante acciones de despeje, movilización de materiales (mantenimiento), para facilitar la evacuación, en control y supervisión de accesos (seguridad) y para la obtención de medios apropiados de transporte de víctimas o de recursos logísticos (transporte).

Las comunicaciones son el pilar fundamental para el manejo de toda emergencia; es necesario disponer de personal entrenado que asegure la instalación y operación de los equipos de radiocomunicación, contando con los recursos existentes en todas las instituciones, con el fin de facilitar la coordinación de las actividades de los tres eslabones de la cadena de socorro.

Externo

Es función del COMITÉ DE EMERGENCIA la coordinación con los grupos de operación externa, en caso de una respuesta total, o en caso de aviso a los mismos.

El contacto con las entidades externas se realiza a través de la línea telefónica 1 - 2 - 3 o con los números directos de cada una de las instituciones que deben permanecer actualizados en la cadena de llamadas.

Compuestos por instituciones que puedan operar en caso de siniestro y que en el momento de apoyar en el escenario conforman con el Jefe de Emergencias el Puesto de Mando Unificado (PMU).

Debe tenerse el listado de todos los grupos de apoyo externo a los que puede ser necesario recurrir, el cual debe incluir dirección, teléfono, persona contacto, medios de contactar (teléfono, trunking, correo electrónico, celular, fax, etc.) y debe mantenerse actualizado por parte del Jefe de Emergencias

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 27
	PLAN DE EMERGENCIAS	

En algunos casos puede llegar a ser necesaria la intervención durante la emergencia de otras organizaciones, particularmente la de los proveedores y contratistas de ciertos equipos que puedan requerir atención especializada. Así mismo, puede requerirse la participación de Agencias Gubernamentales o Autoridades del orden nacional, regional o local, quienes actuarán según su jurisdicción establecida por la ley (Entidades municipales para la prevención y atención de desastres, Secretarías de Salud municipales, Autoridad competente en el tema de desastres y emergencias).

Grupos de ayuda mutua de institución s cercanas: Se debe dar a conocer el plan de emergencias a los encargados del mismo tema en las institución s vecinas con el ánimo de generar un apoyo inmediato en el caso de ser necesario y poder avisar, si la emergencia lo amerita, de una posible acción que deban emprender los vecinos por una emergencia ocasionada en las institución s del sector.

Cadena de Llamadas

Se deberá establecer para cada centro de trabajo los medios de comunicación y transmisión de las alertas y alarmas que estén definidos y difundidos en el personal, ellos pueden ser: radios portátiles, teléfono, celulares, megáfonos portátiles, sistema de Megafonía, línea 123 entre otros.

La cadena de llamadas debe permanecer a la mano y estar actualizada con los datos de los diferentes actores en el plan de emergencias.

Procedimientos Operativos Normalizados

Los PON serán diseñados para responder a situaciones predefinidas que generan alto riesgo o que ocasionan emergencias frecuentes en cada centro de trabajo estos tienen como característica el optimizar el uso de los recursos, Facilitar las comunicaciones, disminuyen el nivel de incertidumbre y posibilitan una adecuada Coordinación.

Serán decisiones tomadas por anticipado y se espera que las acciones definidas en los mismos se programen y ejecuten en la secuencia definida. Cada centro de trabajo elaborara los protocolos necesarios a partir del nivel de riesgo mas alto y estos tendrán que cumplir con:

- Deberá estar ESCRITO para que permanezca.
- Debe estar APROBADO para que se institucionalice.
- Debe ser PUBLICADO para que esté al alcance de todos.
- Debe ser ENSEÑADO a todos los interesados.
- Debe ser PRACTICADO convenientemente.

COMPONENTE INFORMATIVO

El componente informativo, desarrolla el esquema de información, capacitación, difusión y entrenamiento para que los componentes estratégico y operativo sean eficientes y se condensa en material educativo y ayudas audiovisuales para apoyar la actuación de cada uno de los grupos de respuesta a emergencias tales como Comité de Emergencia, Brigada de Emergencia, Coordinadores de Evacuación, empleados y contratistas habituales, grupo de vigilancia y visitantes, entre otros.

El logro de los objetivos del Plan de Emergencias y de los programas que se derivan del mismo (entre otros la formación, capacitación y entrenamiento de las Brigadas) no están dados solamente por el nivel de capacitación técnica y profesional de quienes los ejecutan, sino además por el desarrollo humano y la concepción de trabajo en equipo del personal de la institución.

Lo anterior requiere que todas las personas estén involucradas en el diseño, administración, ejecución, control y actualización del plan y los programas. También requiere de nuevos valores y nuevos niveles de conciencia que

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 28

les permita a las personas una participación más activa en la búsqueda de soluciones ante la diversidad de problemas del proceso productivo y del entorno institucional.

Difusión del Plan

Este Plan debe ser conocido y comprendido en su totalidad por quienes tienen alguna responsabilidad en el manejo de la Seguridad, la Salud Ocupacional y la administración de Emergencias en las instalaciones. Conocido y practicado periódicamente por todos los que habitualmente laboran allí. Las personas cuya actuación en caso de emergencia sea modificada debido a una actualización del plan deben ser convenientemente notificadas e instruidas sobre sus nuevas responsabilidades o procedimientos hasta asegurarse que están en capacidad de ponerlos en práctica.

La existencia del Plan de Emergencia no excluye que se deban realizar actividades preventivas y de seguimiento a las fuentes de riesgo, asignadas a responsables específicos y documentados por escrito.

Dentro de las estrategias para su divulgación, el Comité de Emergencias debe realizar programas como:

- Reuniones informativas (Sobre el plan, su estructura, las amenazas, etc.)
- Presentación de vídeos
- Entrega de folletos con los procedimientos
- Plegable o folleto para visitantes
- Conocimiento de los sistemas de alerta
- Instrucciones de actuación
- Orientación a visitantes

El Plan de Emergencias debe ser conocido por entidades externas relacionadas con la institución, aunque no necesariamente cada entidad tiene que conocer todo el plan en detalle. Se deben dar a conocer los componentes del plan en los cuáles las entidades externas puedan: colaborar, participar, apoyar, asesorar, resultar afectadas, interferir en el normal desarrollo del plan, generar alertas equivocadas o afectar la imagen.

Adicional a las entidades de socorro, autoridades competentes, centros de atención médica, cuerpos de bomberos y la ARP, aspectos pertinentes del Plan deberán darse a conocer a:

- Fuerzas de policía o militares presentes en la sede o sus cercanías
- Instituciones vecinas
- Comunidades vecinas
- Escuelas o colegios vecinos
- Medios de comunicación
- Autoridades de tránsito

Los visitantes son otro público objetivo del Plan de Emergencias, son visitantes todas aquellas personas ajenas a la organización, que en determinado momento y de manera pasajera se encuentran en las instalaciones de la institución. Es necesario prever las siguientes medidas:

- Instrucciones a entregar al visitante (Sobre su comportamiento y responsabilidades dentro de las instalaciones)
- Instrucciones al personal de portería o vigilancia (Cómo entregar el instructivo al visitante, recomendarle que lo lea y lo tenga en cuenta)
- Instrucciones a la persona responsable del visitante (qué debe saber el visitante, como debe actuar, presentación del vídeo institucional o folleto sobre emergencias etc.)

Capacitación

Es responsabilidad del comité de emergencias apoyar y facilitar la capacitación y el entrenamiento de la brigada de emergencias de cada centro de trabajo.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 29
	PLAN DE EMERGENCIAS	

La capacitación a la Brigada, se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma de entrenamiento establecido y aprobado. Así mismo, se harán evaluaciones periódicas, tanto teóricas como prácticas para determinar el nivel de aprendizaje y entrenamiento adquiridos por parte de los Brigadistas, y se prepararán ejercicios de evacuación y simulacros, con el fin de evaluar la acción de los sistemas de Seguridad y la preparación y participación de los colaboradores durante la evacuación y los procedimientos de Emergencia.

Asistencia: Las fallas o inasistencias serán justificadas solamente:

Cuando sean de tipo laboral, entiéndase vacaciones y/o motivo viaje; para lo cual, el Brigadista deberá justificar la excusa por escrito, en lo posible con un día de anticipación ante Salud Ocupacional, con el Vo.Bo. del Jefe inmediato.

Por incapacidad de salud, debidamente certificada por la institución médica que atienda al funcionario Brigadista.

Cuando un Brigadista asista a menos de 75% de una jornada de capacitación, se considerará como si no hubiera asistido a la jornada. Entiéndase como jornada de capacitación, una clase teórica o un entrenamiento.

El Brigadista que complete el 20% en fallas o inasistencias del total de la intensidad horaria de las capacitaciones y/o entrenamientos, perderá el rol como Brigadista Idóneo.

El departamento de Salud Ocupacional, como directa Coordinadora, acompañará todo el proceso de formación del grupo de Brigadistas; por lo tanto, controlará la asistencia de cada uno de los miembros, registrándola en la planilla de asistencia y señalando las ausencias.

Que Hacer en Caso de:

En caso de incendio:

- Transmita inmediatamente la alarma, usando el medio apropiado para que el jefe de emergencias se entere del evento indicando las características del lugar del incendio.
- Suspenda las actividades y ejecute las acciones asignadas para caso de emergencias.
- Cuando el Coordinador de evacuación de su área de la orden, salga calmadamente por donde él indique.
- Si es el ultimo en evacuar cierre la puerta sin colocar seguro
- Acompañe a los visitantes
- No se regrese por ningún motivo.
- No use los ascensores, sólo escaleras.
- Siga las instrucciones de los Coordinadores y grupos de emergencia.
- Vaya hasta el sitio designado de salida.
- Sí el fuego es de poca magnitud y usted sabe utilizar el extintor verifique que sea el adecuado para tratar de apagarlo. Si no se apaga el incendio aléjese del lugar.
- Al atacar el fuego fíjate que el aire no dirija las llamas y el humo hacia ti.
- Impida el regreso a otras personas.
- No obstruya la acción de la Brigada o del personal con algún conocimiento y autorizado para actuar; siga instrucciones.
- Si hay humo y no hay visibilidad muévase hacia la puerta de emergencia guiándose por la pared del lado de donde esta se encuentra agachado por debajo de un metro de altura.
- Antes de abrir puertas pálpelas; si están demasiado calientes no abra.
- Si queda atrapado y tiene agua humedezca toallas o sacos para tapar rendijas de puertas y trate de atárselos a boca y nariz para evitar la intoxicación.
- Si entra humo abra o en últimas rompa la ventana si no ve humo al otro lado.
- Procure retirar los objetos que sirvan de combustible al fuego.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 30
	PLAN DE EMERGENCIAS	

- Si en la ruta de evacuación se encuentra una víctima y tiene la capacidad de evacuarlo hágalo de lo contrario evacúe e informe al personal de respuesta.
- Evite el pánico y confíe en una pronta ayuda

En caso de sismos:

- Mantenga e invite a las personas cercanas a conservar la calma
- Evalúe su entorno y busque los lugares que puedan ofrecerle mayor protección
- Si no están las condiciones de seguridad para salir, Quédesse en el lugar donde está, auto protéjase evite apilamientos de mercancías, estantes, equipos de aire, bibliotecas, cuadros y demás elementos sueltos o con riesgo de caída o Volcamiento.
- Una vez terminadas las sacudidas sísmicas, ante daños en paredes, techos, columnas etc., evalúe la salida y salga con el grupo o busque salidas alternas seguras.
- Tenga en cuenta que pueden haber replicas.
- El ruido del terremoto puede ser aterrador aun mas si se suma al sonido de los objetos que se rompen al caer, se impresionara menos si usted sabe que lo escuchara.
- Al salir bloquee la entrada e impida que otros se regresen.
- No toque cables ni objetos que estén en contacto con estos.
- Si falla la electricidad y/o el gas no permita que los conecten hasta que se revise la seguridad y funcionalidad de los sistemas.
- No permita el consumo de agua del acueducto ni el uso de sanitarios, lavamanos o sifones hasta verificar la existencia de posible contaminación o fugas.
- Esté atento a posibles fugas de materiales peligrosos, gas propano, amoniaco, cloro, etc. en estos casos evite ir en la dirección del viento.
- Evacua rápidamente hacia el sitio seguro identificado con anterioridad.
- Cuando se ordena evacuar después del sismo por daños de paredes, pisos, muros etc. abandone por la salida más cercana.
- No se regrese, es aconsejable no utilizar ascensores.
- Siga las indicaciones de los coordinadores de los grupos de emergencia.
- Vaya hasta el punto de encuentro asignado y espere instrucciones del coordinador.

En caso de fuga de gas

- Cuando se detecte un escape de gas de cualquier tipo (natural, propano, gases comprimidos, etc), avisar inmediatamente al Jefe de Emergencias, Supervisor de Turno, al Jefe de Mantenimiento de Maquinaria, a los vigilantes y estar alerta en el caso de llegar a presentarse un incendio o explosión.
- Cortar el flujo de gas cerrando las válvulas del sistema en emergencia.
- Si el escape de gas es mayor pero sin la presencia de fuego, aislar el área alrededor del escape en un radio mayor a 40 metros, colocar vigilancia y alertar a la BRIGADA DE EMERGENCIA.
- Todos los equipos eléctricos y motores de combustión en las cercanías al escape deben ser apagados de inmediato para evitar el incendio o explosión por chispas.
- No permitir el acceso de personas o vehículos motorizados de ninguna especie
- Interrumpir todas las operaciones con soldadura.
- Instalar líneas de mangueras o monitores y aplicar agua en forma de neblina sobre el escape para prevenir formación de nubes de vapores explosivos, hasta controlar el escape.
- No exponerse al efecto de gas en forma directa; usar equipo de protección respiratoria y mantenerse siempre a favor de la brisa.
- Durante la noche, no utilizar linternas o iluminación ordinaria cuando se está en áreas o recintos contaminados con gas.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 31

Además, En caso de escape de gas con fuego:

Se debe No intentar sofocar el fuego mientras no se garantice el corte de gas, porque se presenta el riesgo de explosión posterior. Aplicar neblina de agua a presión para impedir la propagación por radiación a equipos o instalaciones adyacentes. Las anteriores condiciones se deben mantener hasta lograr el corte de gas. Cuando se presentan escapes de gas en recintos cerrados se procederá como sigue:

- Incrementar la ventilación abriendo puertas y ventanas.
- Evacuar a los ocupantes del lugar.
- Desconectar sistemas y aparatos eléctricos.
- Durante la noche, no utilizar linternas o alumbrado ordinario (utilizar linterna antiexplosiva).
- Eliminar cualquier fuente de ignición.
- Identificar y eliminar la fuente de emisión de gas.
- Los miembros de la Brigada de turno en la planta establecerán cortinas de agua, con mangueras, tratando de dispersar vapores o evitar que estos se desplacen hacia las áreas donde haya procesos calientes. Esto debe hacerse en la dirección del viento predominante en el sitio de la fuga y cerrar válvulas.
- Si la fuga es de sustancias tóxicas, miembros de la Brigada deberán inducir una evacuación de las zonas de riesgos “en la dirección del viento predominante”, utilizando los procedimientos y criterios establecidos en este plan y las instrucciones del jefe de emergencias.
- En caso de escapes mayores esperen el arribo de ayuda proveniente de los proveedores, cuyos teléfonos deben aparecer en el directorio telefónico para emergencias.

En caso de inundación:

- Interrumpa su trabajo, apague el equipo, movilice los bienes que se puedan deteriorar, ubíquelos en niveles superiores a 1.50 metros de altura.
- Aléjese de equipos eléctricos que puedan entrar en contacto con el agua.
- Si el nivel del agua supera la altura de sus rodillas y sigue aumentando, abandone el lugar a niveles más altos.
- Trate de usar las escaleras más próximas utilizando rampas y accesos para vehículos.
- Vaya al punto de encuentro y espere instrucción del coordinador de área.

En caso de explosión

- Ante la inminencia de una explosión tiéndase boca abajo con las manos protegiéndose la cabeza y la nuca y la boca lo más abierta posible.
- Evite que otros salgan corriendo, pueden estar cayendo elementos desprendidos por la onda explosiva, u otras explosiones adicionales.
- Aléjese de las ventanas, protegerse de forma similar al caso de los sismos, en lo posible no generar pánico.
- Si hay heridos trate de ayudarlos y retirarlos, avisar y seguir instrucciones.
- Evalúe las condiciones de la salida y salga con su grupo bloqueando la entrada al área afectada.
- Esté atento a posibles fugas de materiales peligrosos, gas propano, amoníaco, gas natural, etc, en estos casos avise y evite ir en la dirección en la que sopla el viento.
- Evite curiosar o asomarse, puede haber más explosiones.

En caso de amenazas o sospechas de una explosión, paquetes o personas extrañas

- Siga las instrucciones de los grupos de emergencias.
- Impida el acceso, a otras personas y desaloje la oficina o área del edificio.
- Si se ordena evacuar el edificio hágalo calmadamente.
- Lleve con usted a los visitantes, no se devuelva ni utilice ascensores

**GERENCIA DEL RECURSO HUMANO****Código:** M-RH2-PHE-1**SALUD OCUPACIONAL****Fecha:** Diciembre 2016**MANUAL****PLAN DE EMERGENCIAS****Versión:** 32

- Vaya al sitio de reunión asignado, en espera de instrucciones
- Aléjese del artefacto explosivo tanto como deje de verlo.
- No toque ni mueva ningún objeto.
- Si usted descubre elementos o artefactos sospechosos, recibe una amenaza de bomba o encuentra personas con comportamientos extraños, notifique inmediatamente al Líder de emergencias.
- La Brigada de Emergencias debe ser convocada y se encargará de registrar el edificio. Para ello la Brigada debe estar capacitada para esta tarea y solamente para buscar objetos extraños que puedan ser un artefacto explosivo, no para neutralizarlo, sacarlo de donde está, ni cualquier otra actividad que implique un contacto directo con él. La búsqueda de objetos desconocidos o sospechosos se debe realizar en cada cuarto, pasillo, sótano, baño, pozo de escalera y debe ser exhaustiva y sistemática.
- Los funcionarios deben revisar su sitio de trabajo para identificar sus objetos y detectar la presencia de elementos sospechosos que no debían estar allí o que son de procedencia desconocida.
- Aquellas áreas de responsabilidad incierta como son corredores, pasillos y baños serán revisadas por el personal de aseo o Servicios Generales.
- El personal de vigilancia efectuará la revisión de los alrededores y parqueaderos.
- Evite propagar rumores o apreciaciones personales que generen falsas alarmas a todo el personal, guarde la reserva y espere instrucciones.
- No toque ni arroje nada sobre materiales sospechosos, aléjese con el grupo, bloquee la entrada, siga indicaciones.
- No active transmisores de radio, celulares, o equipos que generen señal electromagnética en el área afectada porque puede activar el mecanismo detonador.
- En caso de encontrar un elemento sospechoso no lo toque, no lo mueva ni cambie de lugar, trate de establecer su procedencia, si no es posible desaloje el área circundante en forma ordenada y comunique de inmediato a la Portería.
- Al salir, no deje en lugares a la vista paquetes, cajas o maletines de su propiedad o a su cargo, el grupo antiexplosivos pueda confundirlos con "paquetes sospechosos" retrasando su acción en estos momentos críticos.
- Toda amenaza debe ser tratada como real hasta tanto no se adelanten diligencias que desvirtúen su veracidad por parte de Seguridad.

Si recibe llamada de amenaza terrorista

- Trate de prolongarla, pregunte quién, porqué y dónde.
- Capte detalles (voz, acento, ruidos, modismos, etc.).
- No cuelgue hasta que lo haga quien hizo la llamada.
- No haga bromas ni comentarios sobre la llamada.
- Indique por escrito con señas a otras personas
- Si reconoce el posible lugar, no toque ni mueva ningún objeto y alerte calmadamente a las personas del lugar.
- Espere indicaciones de los grupos de emergencias o autoridades.

En caso de alteraciones del orden público

- Aléjese de ventanas, cierre cortinas y puertas especialmente si dan a la calle o suspenda actividades y alístese para una eventual evacuación.
- Siga instrucciones de la Brigada de emergencia y los coordinadores de evacuación, porte siempre su identificación personal y su carné de empleado.
- Si escucha disparos tiéndase en el piso, cúbrase la cabeza y permanezca allí hasta pasados 15 minutos después de escuchar el último disparo, al levantarse no salga del sitio hasta pasados 30 min, invite a otros a calmarse y hacer lo mismo.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 33
	PLAN DE EMERGENCIAS	

- Ante amenazas de personas extrañas, alteradas y armadas o presumiblemente armadas evite actitudes desafiantes, cálmese, siga indicaciones, no exponga su integridad ni la de sus compañeros.

Formación

Su propósito es brindar a todos los ocupantes de la institución los conocimientos básicos en el campo de la preparación para emergencias con el fin de que puedan reaccionar adecuadamente y contribuir de esta forma a su seguridad personal y la de toda la población.

Instrucciones Generales para Empleados y Visitantes

- Mantenga la calma.
- Evite comentarios innecesarios o alarmistas.
- Si tiene personal de visitantes infórmeles lo que está ocurriendo y maniéstéles que conserven la calma y que sigan el proceso de evacuación.
- Lleve sus manos desocupadas, téciase el bolso a su cuerpo o colóquese el saco o chaqueta.
- Salga rápido pero SIN CORRER, no se detenga y no se regrese por ningún motivo.
- Salga por su derecha, en fila, en espacios reducidos debe pasar una persona a la vez.
- Ayude a quien lo requiera, acompañe y asigne un acompañante a personas impedidas, señoras embarazadas y niños (estos últimos deben ser cogidos de la mano).
- Si hay humo gatee.
- Damas con zapatos de tacón alto deberán quitárselos.
- Cierre las puertas a su paso sin seguro.
- Antes de abrir una puerta tóquela, si esta caliente no la abra, tome una salida alterna.
- Si la vía de evacuación esta bloqueada, tome una salida alterna.
- Vaya hasta el sitio de reunión final, repórtese al coordinador de evacuación de su área y espere allí hasta que se haga el conteo y la verificación de listados, no se retire hasta recibir otro tipo de instrucciones.
- En caso de duda sobre alguien que no logro salir, comuníquese a los organismos de socorro.
- No suministre ningún tipo de información a medios de comunicación.
-

Instrucciones para el Personal de Seguridad y Mantenimiento

Estas instrucciones deben ser conocidas por todos los vigilantes Y de servicios generales que presten sus servicios en las instalaciones. Las instrucciones básicas en caso de emergencia son las siguientes:

Acciones antes de la emergencia.

- Cumplir con los procedimientos y consignas de vigilancia impartidos; esa es la principal forma de evitar y detectar a tiempo emergencia.
- Procurar siempre que las entradas y salidas de personas y vehículos permanezcan despejadas, permitir parqueo temporal en zonas restringidas solo si es estrictamente necesario y permanece el conductor en el vehículo.

Acciones durante la emergencia

- Si detecta o recibe un aviso de emergencia, avise al Líder de Emergencias.
- Esté atento a las instrucciones que reciba del COMITE DE EMERGENCIAS.
- Controle la movilización de personas y vehículos para que los ocupantes salgan y los grupos de socorro entren sin que haya saqueos o personas ajenas infiltradas.
- Si detecta una fuga de productos o sustancias peligrosas, después de avisar de inmediato al líder de Emergencias.
- El retiro de vehículos será autorizado por el COMITÉ DE EMERGENCIAS, EL SUPERVISOR O JEFE INMEDIATO encargado en ese momento y realizado por personas conocidas o sus dueños.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 34
	PLAN DE EMERGENCIAS	

- Impida el ingreso de nuevos vehículos excepto los de los grupos de emergencia.
- Todo vehículo que este obstruyendo las vías o contenga materiales peligrosos deberá reubicarse.

Acciones después de la emergencia

- Cuando se autorice ingresar, permítalo a los empleados, los visitantes lo harán cuando lo autorice el Comité de Emergencia quien tiene esa atribución.
- No permita la salida de objetos sin autorización.
- Cuando se han producido daños por cualquier evento en un área en particular, y esa área se considera temporalmente "no operativa", un miembro del grupo de vigilancia deberá encargarse del control de acceso a ella, permitiendo solo el de las personas autorizadas.

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

El componente de seguimiento, está diseñado para que el Plan de Emergencias pueda ser probado, actualizado y evaluado, con el fin de generar estrategias para el mejoramiento continuo del plan y corregir las necesidades cambiantes en el día a día.

En este componente se pretende llevar un histórico de reportes y evaluaciones que sirvan para argumentar el trabajo realizado por los actores del Plan de Emergencias y sustentar ante las autoridades o las directivas los trabajos realizados y las acciones emprendidas con base en el diagnóstico y modelos de gestión.

Reporte de emergencias

Se llevará un registro cronológico por escrito de cada una de las emergencias o incidentes que se presenten en la institución. Dicho informe deberá enviarse al Líder de Emergencias quien guardará el Registro y actualizará sus resultados y recomendaciones. Para este informe se tendrán en cuenta: evento, lugar del evento, descripción del evento, análisis y recomendaciones.

Ajustes y actualización del plan de emergencia.

Cada año, o cuando se registren cambios sustanciales, deberá realizarse una completa revisión del plan, con el propósito de mantenerlo actualizado. Para tal efecto deben tenerse en cuenta todos los cambios registrados durante el período, que pueden consultarse en diferentes fuentes de información como:

- Registro de antecedentes de las amenazas evaluadas
- Revaloración de los riesgos de acuerdo con la matriz (Frecuencia y severidad)
- Registros del proceso de mantenimiento
- Las actas de reunión del Comité de emergencias
- Los planos y mapas actuales de las instalaciones
- El mapa de procesos de la organización
- Los cambios organizacionales

Algunas señales para actualización son:

- Cambios en el entorno (sociales, ambientales, obras nuevas)
- Modificaciones sustanciales en las edificaciones de las instalaciones
- Cambios sustanciales de destinación de algunas de las áreas de las instalaciones
- Ampliación considerable de las instalaciones locativas con cambios en la destinación de áreas
- Ejecución de proyectos de ampliación de subestaciones
- Incorporación de nuevos equipos en subestaciones
- Cambios importantes en los métodos de operación
- Variaciones importantes en los indicadores de Gestión Integral de riesgos, por aumento o reducción.
- Variaciones en la frecuencia de ocurrencia de eventos a causa de la efectividad de medidas implantadas
- Surgimiento de riesgos enteramente nuevos o diferentes en el proceso o instalación locativa.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 35
	PLAN DE EMERGENCIAS	

El original del Plan de Emergencias debe permanecer siempre en la Administración y toda copia que se requiera deberá sacarse de dicho original. Así mismo se deberá tener una “copia de seguridad” del plan (en procesador de texto autorizado), a partir del cual se harán las modificaciones aprobadas.

Estas revisiones implican la existencia de una Comisión de Actualización del Plan de Emergencia, encargada de elaborar las modificaciones necesarias, de difundirlas y de encargarse de que lleven a cabo las actividades formativas establecidas. Las propuestas de actualización serán recopiladas y organizadas por el Jefe de Emergencias, que las presentará para aprobación de:

- Comité de Emergencias.
- Gerencia General.
- Brigada de Emergencias.

Para evitar confusiones o fallas en la actualización del Plan de Emergencia, de las nuevas hojas que contienen modificaciones aprobadas, solo se deberá sacar el número exacto de copias a cambiar.

Cada cambio deberá realizarlo personalmente un funcionario asignado para tal fin, quien retirará las hojas a cambiar de cada una de las copias autorizadas del plan sustituyéndolas por las nuevas, haciendo firmar la correspondiente planilla de cambio como constancia. Las hojas retiradas deberán ser destruidas archivando el original del documento modificado con las anotaciones respectivas en la parte final del original del plan de emergencias.

Es necesario realizar la difusión al resto del personal, de los cambios realizados.

El mantenimiento del plan contemplará procedimientos como:

- Verificar la evaluación y valoración de amenazas, para identificar su dinamismo en el tiempo y en el escenario.
- Asegurar el conocimiento del plan por todas las personas que intervienen (Cursos periódicos de formación y adiestramiento del personal)
- Perfeccionar los procedimientos operativos
- Garantizar la adecuada preparación de la organización
- Actualizar los datos correspondientes a medios, recursos y personal
- Incorporar los impactos de nuevas instalaciones o de modificaciones
- Introducir los cambios en los análisis de vulnerabilidad de acuerdo con la variación de las condiciones de riesgo
- Adecuar el plan a los cambios registrados
- Mantener en funcionamiento los planes y cronogramas de actividades del Comité de Emergencias, de la Brigada y de los grupos de apoyo internos
- Ajustar la información de las entidades de apoyo externo
- Ajustar los planes de formación y entrenamiento de acuerdo con los resultados obtenidos y metas previstas
- Realizar los ajustes necesarios en planos e información de trabajo
- Asegurar el mantenimiento de las instalaciones que representen riesgos potenciales
- Asegurar el mantenimiento de las instalaciones de detección, alarma y extinción de incendios
- Realizar Inspecciones planeadas de seguridad
- Programar y ejecutar simulacros de emergencia

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 36

Simulacros

La medición del Plan de Emergencia se hace mediante evaluaciones, las cuales contienen simulacros y simulaciones que se hacen a intervalos periódicos, con el fin de tomar acciones correctivas, preventivas o de mejora.

Con el fin de asegurar la respuesta del personal interesado, los planes y procedimientos de emergencia y el equipo y las comunicaciones de emergencia, se verifica la efectividad del Plan de Emergencia a través de:

- Simulacros sobre plano
- Simulacros parciales, ejercicios simulados
- Simulacros generales

Un simulacro es un ensayo acerca de cómo se debe actuar en caso de una emergencia siguiendo un plan previamente establecido basado en procedimientos de seguridad y protección. Un simulacro pone a prueba la capacidad de respuesta del sistema de protección y defensa interno y externo y al personal de la sede. Su ejercicio permite evaluar y retroalimentar los planes y sirve para acostumbrar a los Organismos que intervienen, y al personal de una sede, a adoptar rutinas de acción más convenientes para reaccionar en caso de una emergencia.

Como parte del Plan de Emergencia deberán planearse, ejecutarse, y evaluarse los resultados de los simulacros para el mejoramiento del Plan.

Para realizar un simulacro es imprescindible diseñar un escenario, que defina un conjunto de supuestos acerca de los riesgos de la institución: (sismo, deslizamiento, incendio, inundación, hostigamiento, atentado, etc.) momentos en que puede ocurrir y condiciones esperadas. Con el objeto de simular una situación lo más cercana a la realidad se deben considerar las experiencias anteriores acerca de los fenómenos que con mayor incidencia han ocurrido en el área geográfica donde se ubica la sede o subestación.

El simulacro debe planearse en concordancia con el plan de emergencia elaborado y que contiene las estrategias que se consideran más adecuadas para enfrentar la emergencia. Se debe preparar un guión que simule las circunstancias reales y que incluya secuencia de horarios, objetivos, relación de participantes, recursos necesarios, formatos de observación y de evaluación.

Dependiendo del tipo de simulacro previsto, pueden participar en él diferentes actores: los integrantes de las brigadas, parte del personal o personal de toda la instalación, personal de otras instituciones cumpliendo diferentes roles (actores, observadores, analistas), personal de entidades externas (apoyo, socorro, salvamento, atención), autoridades competentes incluyendo autoridades de tránsito, fuerzas militares o de policía y, eventualmente, medios de comunicación.

Se recomienda buscar que el escenario del simulacro sea lo más cercano posible a una emergencia verdadera, a lo cual puede aproximarse utilizando las técnicas de la prospectiva.

También resulta conveniente realizar recorridos de reconocimiento por las áreas de operación del simulacro, consultando planos, elaborando croquis y determinando zonas que representen probables situaciones problemáticas.

Como ayuda para la preparación del Simulacro pueden considerarse los siguientes puntos:

Propósito. Justificación y descripción general del objetivo del Simulacro.

Lugar. Determinación del lugar donde se realizará el Simulacro.

Desarrollo. Descripción de la situación de emergencia y tareas a realizar por los participantes.

Zona de Trabajo. Descripción de la zona de trabajo (Sede o subestación, situación geográfica, municipio, departamento), del área involucrada en el simulacro, incluyendo mapas o planos.

Condiciones normales. Descripción de las condiciones usuales de la zona (meteorológicas, hidrológicas, geológicas, etc.)

Situación Inicial. Identificar y describir, en tiempo y lugar, la situación, evento o acción que inicia el Simulacro

Hasta. Determinar las acciones que dan por cumplido el objetivo del Simulacro.

Grupos que intervienen. Relación de los grupos de trabajo internos y externos que participarán.

Programa de Actividades para el simulacro. Debe incluir información acerca de fecha, hora, responsable y lugar de cada actividad

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 37

Consecuencias a tener en cuenta. Listado de las consecuencias directas y asociadas que generaría la situación de emergencia.

Debe informarse sobre su realización a la población de la zona de impacto y zona de influencia, con la finalidad de no alarmar y lograr la cooperación de los habitantes. Si se considera conveniente, los medios de comunicación social deberán contar con un comunicado de prensa donde se expondrá la realización de Simulacro, sus objetivos y la invitación a participar.

Clases de simulacro

Simulacros sobre el plano:

Es un ensayo de las condiciones de integración y de la capacidad de los recursos para enfrentarse a una emergencia sin necesidad de incurrir en los gastos ni en la inevitable perturbación de los servicios durante un simulacro general. El simulacro puede realizarse como ejercicio de coordinación antes del simulacro general, o puede realizarse en fechas intercaladas para obtener una confirmación de los procedimientos, criterios, números telefónicos, frecuencias de radio y cambios importantes de personal.

El simulacro sobre el plano es la forma más sencilla de ejercicio que puede seguirse y se requiere solamente una sala de reunión, un mapa de la edificación a escala grande y la presencia de un representante de rango superior de cada dependencia participante. Se selecciona en el mapa un lugar posible del accidente o emergencia, y cada uno de los asistentes escribe las medidas que su dependencia adoptaría para enfrentarse a la situación. Con este simulacro saldrán rápidamente a la luz problemas de operaciones, tales como las frecuencias de comunicaciones en conflicto, la falta de equipo, la terminología confusa y las esferas de jurisdicción en conflicto. Estos simulacros deben realizarse una vez cada dos años en fechas que no coincidan con las de los demás simulacros.

Simulacros parciales:

Los simulacros parciales pueden incluir la participación exclusiva de parte de los equipos de la Brigada, parte del Comité de Emergencia y parte o la totalidad del personal de la organización. Su nivel de complejidad es menor que el del simulacro general

Es necesario realizar simulacros parciales de emergencia para que algunas de las dependencias participantes instruyan al personal nuevo, sometan a evaluación el equipo o las técnicas nuevas, o cumplan con requisitos obligatorios de instrucción repetitiva. Estos ejercicios son económicos porque su alcance es limitado y porque pueden repetirse con la frecuencia necesaria para mantener un elevado nivel de eficiencia. En estos ejercicios puede estar interesada solamente una dependencia, por ejemplo, los servicios de salvamento y de extinción de incendios o los servicios médicos, o una combinación de varias dependencias, según se desee. Estos simulacros deberán realizarse por lo menos una vez cada año en el que no se realice ningún simulacro general, para asegurarse de que se han corregido las deficiencias que se observaron durante el simulacro general de emergencia.

Simulacros generales:

Los simulacros generales pueden incluir al personal de la organización y al personal de la institución, instituciones y comunidades vecinas, únicamente al personal de la institución o únicamente al personal de institución, instituciones y comunidades vecinas. Son los de mayor nivel de complejidad.

El Plan de Emergencias debe someterse a simulacros generales de emergencia para ensayar la eficiencia de todas las instalaciones y servicios y de las dependencias correspondientes, a intervalos que no excedan los dos años. A los simulacros deben seguir reuniones completas para comparar notas, criticar y analizar los datos. En la crítica deben intervenir activamente representantes de todos los organismos que participan en el simulacro.

Para una buena evaluación de los simulacros, después de efectuado, debe ser posible echar una mirada hacia atrás para observar si se adquirió determinada destreza, si se explotaron nuevas condiciones ambientales, si se ensayaron los sistemas de comunicaciones, cómo actuaron las nuevas dependencias de ayuda mutua que se

Este documento es propiedad y para uso exclusivo de la Clínica del Prado S.A. Toda copia impresa de este documento debe entenderse como copia no controlada por el Sistema de Gestión de Calidad, es responsabilidad del portador del documento verificar la veracidad y vigencia de la información especificada en este, lo cual lo puede hacer en el área de Gestión de Calidad o consultando la carpeta virtual con el Link S:\1_ SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD en los equipos de cómputo de la Clínica del Prado con acceso a la Red Interna.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 38

integraron al Plan de Emergencias, cómo se utilizó el equipo nuevo, así como otros problemas o beneficios obtenidos.

El nivel de información, tanto de ocupantes de los establecimientos como de los equipos de emergencia, debe ser total en el primer simulacro e ir disminuyendo gradualmente en los posteriores, de manera que llegue a realizarse sin previo aviso a los ocupantes del establecimiento. De forma, las acciones a emprender en cada caso se efectuarán de manera automática y ordenada.

La ejecución del simulacro general deberá ser preparada con anterioridad de por lo menos dos meses.

En la primera semana después del simulacro, es importante sostener una reunión con los representantes de las entidades involucradas en el plan, de forma que todos los participantes puedan escuchar los informes de los observadores. A raíz de lo observado, se coordinará la realización de los simulacros parciales, con el fin de tomar acciones preventivas y correctivas.

Para asegurar la efectividad del plan, es necesario que el Plan de Emergencias permanezca actualizado. Esta actualización se procesa siempre que se active el plan en condiciones simuladas, en forma total o parcial o en condiciones reales, cuando ocurre la emergencia. En consecuencia, el documento del plan, también debe estar constantemente actualizado.

En ocasiones el término simulacro en vacío se aplica para identificar aquel simulacro donde los ocupantes habituales no se encuentran dentro de las instalaciones y únicamente participan los integrantes de la brigada, grupos de apoyo internos y, en ocasiones, grupos de apoyo externos. En realidad esta variante constituye algo muy similar a una sesión de preparación y entrenamiento previa a un simulacro que involucre a la población laboral, o a una variante del simulacro parcial. Son los de menor nivel de complejidad

Los simulacros pueden realizarse con la participación de observadores y evaluadores externos, o sin ellos, dependiendo del objetivo y del alcance que se defina previamente.

La principal diferencia entre un simulacro parcial o general y un simulacro en papel es que en los primeros implica necesariamente la activación del plan ante la representación de una situación de emergencia; mientras que el segundo, sólo, consiste en el desarrollo de alguna operación concreta o en alguna práctica sencilla de manejo y funcionamiento de los medios disponibles

Dependiendo del tipo de simulacro a realizar, el proceso de planeación será más complejo, más minucioso, abarcará muchas tareas preparatorias y exigirá la coordinación de más grupos humanos.

Realización de ejercicios de evacuación y simulacros:

Para realizarlos deberán adoptarse TODAS las precauciones e instrucciones necesarias para evitar crear pánico o emergencias reales, para esto se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

Antes:

- Haber divulgado el plan de emergencia local a los colaboradores.
- Dar aviso previo (8 días) a las personas claves involucradas dentro de las instalaciones (Cuando se realicen por primera vez en un área, deben ser comunicados a todos los colaboradores involucrados, posteriormente se intensifica el grado de complejidad y de restricción de la información del mismo).
- Dar aviso por escrito a las entidades, vecinos y entes externos que apliquen (Edificios, entidades aplicables de los que requieran ayuda en dicha actividad). La información debe ser concreta especificando la fecha, hora, metodología utilizada y el apoyo requerido.

	GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	Código: M-RH2-PHE-1
	SALUD OCUPACIONAL	Fecha: Diciembre 2016
	MANUAL	Versión: 39
	PLAN DE EMERGENCIAS	

- Preparar el guión de la actividad donde se establezca la metodología de la misma, la preparación, respuesta, variables que influirán.
- Preparar los recursos necesarios humanos y físicos para el buen desarrollo de la actividad así como los formatos necesarios para la evaluación.
- Seleccionar suficientes observadores para el análisis y calificación del ejercicio, a cada uno de los cuales se les asignan funciones específicas así como diligenciar el formato para Observadores.
- Realizar charlas previas, con los observadores para aclarar aspectos del ejercicio

Durante:

- Coordinar vigilancia de sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones si aplica.
- Ayudar a las personas con impedimentos, asignando un acompañante encargado de su evacuación.
- Llevar registro fotográfico
- Coordinar el correcto y seguro desarrollo de las actividades

Después:

- Llevar a cabo reunión con los observadores, coordinadores de evacuación, jefes de brigada, coordinador local de emergencia y entes externos que apoyaron el ejercicio (ver Anexo Formato informe de ejercicio de evacuación o simulacro).
- Elaborar informe de resultados con sus correspondientes recomendaciones para presentarlo a las áreas involucradas y enviarlos al coordinador emergencias
- Realizar seguimiento a las observaciones encontradas incluyendo los hallazgos.

Evaluación de los simulacros

Se realizará mediante la observación y seguimiento de todo el proceso de ejecución, y se anotará en un Formulario de Evaluación. La evaluación se realizará confrontando la respuesta esperada con respecto a la obtenida. De las conclusiones se desprenderán modificaciones al Plan de Emergencias y a la organización de futuros simulacros.

Cada analista que desempeñe tareas de veedor, contará con un Formulario de Evaluación, que deberá completar cronológicamente sobre la base de las acciones desarrolladas.

La información recogida por los observadores y evaluadores deberá ser clasificada por temas, lo que facilitará su posterior análisis. Luego de realizada la clasificación temática se procede a realizar el análisis para identificar los puntos de mejoramiento a incorporar.

El simulacro debe servir para comprobar si se es capaz de gestionar con éxito todas las actividades previstas en su diseño y tras el análisis de las mismas, corregir los probables errores que pudieran detectarse al comparar lo hecho con los objetivos planteados.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Código Modificado	Fecha del Cambio	# de Solicitud de Modificación
M-RH2-1	Abril de 2014	Creación
