



PLAN DE EMERGENCIA

**INVIMA
BOGOTA SEDE CHAPINERO**

**Asesorado por: Andrea del Pilar Melo R.
Profesional de Salud Ocupacional**

**POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
REGIONAL BOGOTA**

Coordinación Promoción y Prevención

BOGOTA D.C., MARZO 2013

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. JUSTIFICACIÓN | 4 |
| 3. OBJETIVOS | 5 |
| 3.1 GENERALES | 5 |
| 3.2 ESPECIFICOS | 5 |
| 4. MARCO LEGAL | 6 |
| 5. GENERALIDADES | 9 |
| 5.1 ALCANCE | 9 |
| 5.2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS | 9 |
| 5.3 REVISIONES Y AJUSTES | 12 |
| 5.4 ENTRENAMIENTO, SIMULACROS E INSPECCIONES | 12 |
| 6. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EDIFICACIÓN | 13 |
| 6.1 LOCALIZACIÓN | 13 |
| 6.2 LINDEROS SECTORIALES | 14 |
| 6.3 HORARIOS DE TRABAJO Y OCUPACIÓN | 15 |
| 6.4. ELEMENTOS ESTRUCTURALES | 16 |
| 6.5. SERVICIOS E INSTALACIONES | 18 |
| 7. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD | 18 |
| 7.1. PROPÓSITO | 18 |
| 7.2 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN | 19 |
| 7.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS | 19 |
| 7.4 VALORACIÓN DE LA VULNERABILIDAD | 20 |
| 7.5 DETERMINACIÓN DE LA VULNERABILIDAD | 21 |
| 7.6 RESULTADOS ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD | 22 |
| 8. MANEJO DE EMERGENCIAS | 24 |
| 8.1 GRUPO OPERATIVO PARA MANEJO DE EMERGENCIAS DE LA SEDE | 25 |
| GRUPO | 35 |
| 9. PLANES OPERATIVOS ESPECÍFICOS | 35 |
| 9.1 INVENTARIO DE RECURSOS INTERNOS | 35 |
| 9.2 INVENTARIO DE RECURSOS EXTERNOS | 35 |
| 9.3 INCENDIO O EXPLOSIÓN | 36 |
| 9.4 EMERGENCIA POR SISMO | 41 |
| 9.5 PRIMEROS AUXILIOS | 42 |
| 9.6 AMENAZA O ATENTADO CON BOMBA | 45 |
| RESPONSABLE | 48 |
| 9.7 PLAN DE EVACUACIÓN | 48 |
| 10. RECOMENDACIONES GENERALES DEL PLAN | 59 |
| ANEXOS | 61 |

INTRODUCCIÓN

Las actividades humanas, independientemente de donde y quien las realice, son vulnerables en mayor ó menor grado a factores de riesgo que pueden desencadenar situaciones de emergencias, tanto de tipo natural como son los como movimientos sísmicos, remoción de masas, descargas eléctricas, inundaciones, lluvias torrenciales, granizadas, vientos fuertes, como los de tipo tecnológico como incendios, explosiones, fugas de sustancias peligrosas, fallas estructurales, fallas en equipos, virus informáticos ó también los de tipo social como atentados, terrorismo, confrontaciones armadas, además de causar traumatismos que afectan de manera individual y colectiva el cotidiano vivir con resultados como lesiones o muertes, daño a bienes, afectación del medio ambiente, alteración del funcionamiento y pérdidas económicas.

La prevención de emergencias es una de las más importantes acciones de un Programa de Salud Ocupacional. Ello requiere la cooperación, el compromiso y el apoyo decidido de todos los niveles organizacionales de la entidad.

La resolución 1016 de 1.989 emanada por los Ministerios de Salud, Trabajo y Seguridad Social, mediante la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma en que los programas de salud ocupacional se deben desarrollar por cada uno de los empleadores del país, estipulándose en el numeral 18 del artículo 11, toda institución debe organizar y desarrollar un plan de emergencias, teniendo en cuenta las siguientes ramas:

- Preventiva
- Estructural
- Control de las Emergencias.

2. JUSTIFICACIÓN

La entidad preocupada por el bienestar de sus funcionarios y de la comunidad en general, y teniendo en cuenta los efectos de alta severidad que las emergencias pueden ocasionar y teniendo en cuenta el marco normativo, elaborara un plan de emergencias encaminado a proteger la integridad de las personas, así como los bienes materiales, bajo la asesoría técnica de **POSITIVA Compañía de Seguros-ARL**.

Es evidente que, una situación de emergencia necesite de un manejo que no se encuentre en el contexto de los procedimientos rutinarios de una organización, los cuales requieren la utilización de recursos internos y externos, por tal motivo se deben formular e implementar planes, programas, herramientas y metodologías eficientes que faciliten o propendan por la evitar los eventos catastróficos y/o la recuperación en el menor tiempo posible de lo afectado.

Con el plan de emergencias se pretende, minimizar las consecuencias y severidad de los posibles eventos catastróficos que puedan presentarse en un área o sector determinado, disminuyendo o contrarrestando las lesiones que se puedan presentar tanto humanas, económicas e institucionales de la Entidad.

Con el fin de dar respuesta efectiva al nivel de riesgos en cada una de las sedes se generan planes de emergencias para cada una de las sedes. En el caso específico hablaremos de la identificación y planes aplicables a la sede ubicada en la Carrera 14 A N° 58 A – 29.

3. OBJETIVOS

3.1 GENERALES

Diseñar un plan de emergencias estructurado, teniendo en cuenta las necesidades de la sede, así como los recursos técnicos y humanos.

3.2 ESPECIFICOS

- Identificar, formular y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en casos de emergencias.
- Contar con una adecuada estructura organizativa para casos de emergencia.
- Estructurar un procedimiento normalizado de atención para todos los que laboran, visitan y usan los servicios dentro del **INVIMA**, generando en ellos condiciones de compromiso, seguridad, sensibilidad para lograr su participación en las acciones de prevención de emergencias.

4. MARCO LEGAL

Las normas legales hacen mención a la necesidad de contar con planes de emergencia, haciendo referencia a las instalaciones locativas, puertas y vías de evacuación, y especifica el planeamiento de las operaciones de emergencia en su artículo y a los planes de contingencia, a continuación se muestra la legislación y normatividad aplicable:

LEY 9 DE 1979 Código Sanitario Título III: Relativo a la salud ocupacional, establece para los empleadores las siguientes exigencias relacionadas con emergencias:

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, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo.

Art. 114 - Prevención y Extinción de Incendios: Disponer 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.

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.

Art. 127 – Todo lugar de trabajo tendrá la facilidades y los recursos necesarios para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores.

RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, Estatuto de Seguridad Industrial (expedida por el Ministerio del Trabajo), también contempla los siguientes requisitos para los centros de trabajo:

Art. 4 - Edificios y Locales: Construcción segura y firme; techos ó cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimientó ó piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas).

Art. 14 - Escaleras de Comunicación entre plantas del edificio: Espaciosas, con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles.

Art. 205 - Peligro de incendio o explosión en centros de trabajo: Provistos de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores.

Art. 206 - Construcciones bajo riesgo de Incendio y Explosión: Dotadas de muros corta - fuegos para impedir la propagación del incendio entre un local de trabajo y otro.

Art. 207 - Salidas de Emergencia: Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas.

Art. 220 - Extintores: Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio.

Art. 223 - Brigada Contra Incendio: Debidamente entrenada y preparada.

DECRETO 614 DE 1984 (Arts. 28 a 30) y **LA RESOLUCIÓN 1016 DE 1989** (Art. 11):

Se establece a toda empresa, la obligación de ejecutar de manera permanente el programa de salud ocupacional, del cual se hace expresa la necesidad de organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control.

La Rama Preventiva: está relacionada con la aplicación de normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.

La Rama Pasiva o Estructural: con el diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.

La Rama Activa o de Control: con la organización en emergencias y la conformación de la brigada. Así mismo, con la instalación de protecciones relacionadas con los sistemas de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijo o portátil, automático o manual. De igual manera, con la inspección y prueba de eficiencia, demarcación, señalización y mantenimiento de los sistemas de control y de protección utilizados.

DECRETO 1400 DE 1984 Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS conforman el Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes y actualizado por La LEY 400 DE 1997 Y EL DECRETO 33 DE 1998.

RESOLUCIÓN 1016 DE 1989, Art. 11: (Ministerio de Trabajo y Seguridad Social): Sistemas de detección, Sistemas de extinción, Condiciones eléctricas.

RESOLUCIÓN 1802 DE 1989(del Ministerio de salud): Crea los Comités Hospitalarios de Emergencia.

DECRETO 919 DE 1989: Organiza el Sistema Nacional para Prevención y Atención de Desastres.

DECRETO 1295 DEL 22 DE JUNIO DE 1994: Artículo 35, literal b, , la Capacitación básica para el montaje de la Brigada de Primeros Auxilios.

La Resolución 2400 de 1979, emanada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en su Título VI, Capítulo II, Artículos 220 a 234, se refiere a los equipos para detección, alarmas y extinción del fuego, así como a la capacitación que se debe dar al personal sobre su manejo adecuado, pero sin hacer alusión a la brigada como tal.

NSR- 98, Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente, Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica, 1998.

ICONTEC ha emitido algunas recomendaciones relacionadas con la prevención de desastres. También ha sacado normatividad sobre temas relacionados con las brigadas de emergencia y sobre equipos de protección contra incendios y emergencias como es el caso de la NORMA NTC 2885 (Equivalente a la ANSI/NFPA 10 de 1994) que trata sobre el manejo de extintores portátiles; hay otras que orientan sobre la organización y entrenamiento para las unidades contra incendio de las brigadas de emergencia. NORMA NTC 1669,1458, 1488.

DECRETO 2190 DE 1995: Elaboración y Desarrollo del Plan Nacional de Contingencia

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.

ACUERDO 20 DE 1995 CONSEJO DE BOGOTÁ Por el cual se adopta el Código de Construcción del Distrito Capital de Bogotá, se fijan sus políticas generales y su alcance.

NORMATIVIDAD INTERNACIONAL: Normas de la entidad norteamericana: NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION (NFPA)

NORMA 10 NFPA: Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles

NORMA 30 NFPA: Sobre el almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles

NORMA 101 NFPA: Código de seguridad Humana

NORMA 600 NFPA: Sobre la formación de brigadas de emergencia

5. GENERALIDADES

5.1 ALCANCE

El Plan es un instrumento de prevención y respuesta que permite minimizar riesgos y consecuencias, frente a la ocurrencia de una emergencia, a través de la correcta y óptima utilización de los recursos propios y la adecuada coordinación de los recursos externos que deban emplearse.

El presente Documento aplica para la Sede CHAPINERO del INVIMA y debe involucrar a todos los funcionarios, dependencias o contratistas que laboren dentro de las instalaciones y será divulgado a todo el personal fijo y flotante de cada una de sus sedes.

5.2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

A continuación se precisan algunos conceptos básicos de obligatorio conocimiento dentro de la teoría y práctica en el manejo fiable de las emergencias.

| |
|--|
| ALARMA: aviso por el cual se informa a la comunidad para que sigan instrucciones específicas de emergencia debido a la presencia real o inminente de una amenaza. |
|--|

| |
|--|
| ALERTA: período anterior a la ocurrencia de un desastre, declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia un desastre. |
|--|

| |
|---|
| AMENAZA: se refiere a la potencialidad que tiene un evento natural, una actividad humana o una acción mecánica, de causar daños o destrucción independiente de la existencia en el área amenazada de habitantes y/o bienes materiales. |
|---|

| |
|--|
| BRIGADA DE EMERGENCIAS: Grupo operativo con entrenamiento para atender emergencias incipientes. |
|--|

| |
|---|
| CALAMIDAD PÚBLICA: situación en la cual se presenta daño o alteración de las condiciones normales de vida en un área geográfica determinada, causada por fenómenos naturales y por efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental, que no requiera en su fase de recuperación de acciones de reconstrucción, bastando con las de rehabilitación para recuperar la normalidad. |
|---|

| |
|---|
| COMITÉ DE EMERGENCIAS: Grupo administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias. |
|---|

| |
|---|
| DAMNIFICADO: víctima que no sufrió ninguna lesión en su cuerpo, pero perdió la estructura de soporte de sus necesidades básicas, como vivienda, medio de subsistencia. |
|---|

| |
|--|
| DESASTRE: daño grave o alteración grave de las condiciones normales de vida en un área geográfica determinada, causada por fenómenos naturales y por efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental, que requiera por ello de la especial atención de los organismos del Estado y de otras entidades de carácter humanitario o de servicio social (Decreto 918/89) |
| DOTACIÓN PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS: Vestimenta que sirve de protección al grupo operativo que enfrenta la emergencia. |
| DGPAD: Dirección general para la prevención y atención de desastres |
| DPAE: Dirección de prevención y atención de emergencias de Bogotá |
| EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS: Equipos destinados para ser operados por los brigadistas de acuerdo al factor de riesgo. |
| EMERGENCIA: situación que aparece cuando, en la combinación de factores conocidos, surge un fenómeno o suceso que no se esperaba, eventual, inesperado y desagradable por causar daños o alteraciones en las personas, los bienes, los servicios o el medio ambiente, sin exceder la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. |
| EMERGENCIA INCIPIENTE: Evento que puede ser controlado por un grupo con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo al factor de riesgo. |
| EMERGENCIA INTERNA: Es Aquel evento que ocurre, comprometiendo gran parte de la entidad involucrada, requiriendo de personal especializado para su atención. |
| EMERGENCIA MÉDICA: Se denomina a toda situación que se presenta repentinamente, ocasionando perturbación, al poner en peligro la integridad física o mental de las personas. |
| EVACUACIÓN: período durante el cual la comunidad responde a la inminencia del desastre, reubicándose provisionalmente en una zona segura. |
| GRAVEDAD: Grado de afectación resultante de un evento |
| HAZ-MAT: materiales peligrosos, del inglés Hazardous Materials. |
| IMPACTO: Acción directa de una amenaza sobre un grupo de personas, sobre sus bienes, infraestructura y el medio ambiente. Deriva en un desastre o emergencia de determinadas proporciones, dependiendo de las características del evento y de la vulnerabilidad de la población afectada. |
| LESIONADO: víctima del desastre que sufrió un trauma, daño o enfermedad en su cuerpo a causa del desastre. |
| MEC: Modulo de Estabilización y Clasificación |
| MITIGACIÓN: son todas aquellas medidas de prevención conducentes a disminuir total o parcialmente el grado de vulnerabilidad a que están sometidos elementos bajo riesgo. |
| PLAN DE EMERGENCIAS MÉDICAS: Programa por medio del cual con procedimientos sencillos, claros y precisos todas las personas estarán en capacidad de responder de manera adecuada y segura ante un evento imprevisto en el cual se ven comprometidas vidas humanas. |

| |
|---|
| PMU: Puesto de Mando Unificado. |
| PREPARACIÓN: está dirigida a estructurar la respuesta para la atención de las emergencias que inevitablemente se pueden presentar, reforzando así las medidas de prevención y mitigación de las consecuencias. |
| PREVENCIÓN: es equivalente a decir que mediante la intervención directa del peligro puede evitarse su ocurrencia, es decir impedir la causa primaria del desastre. |
| PREVISIÓN: determinar las posibles amenazas y las condiciones de vulnerabilidad de una comunidad. |
| RECONSTRUCCIÓN: es el proceso de recuperación a mediano y largo plazo de las estructuras afectadas por la ocurrencia de un desastre mediante la reparación del daño físico sufrido en la infraestructura; dando un proceso de reasentamiento de la comunidad damnificada. |
| REDUCCIÓN: término que agrupa los conceptos de prevenir la ocurrencia, mitigar las pérdidas, prepararse para las consecuencias y alertar la presencia. |
| REHABILITACIÓN: es una etapa intermedia en la cual se continúa con las actividades de atención inicial de la población, pero en ella se restablece el funcionamiento de las líneas vitales, tales como la energía, el agua, las vías y las telecomunicaciones y otros servicios básicos como la salud y el abastecimiento de alimentos; previa a la reconstrucción definitiva de las viviendas y la infraestructura de la comunidad. |
| RESCATE: consiste en la aplicación de técnicas de estabilización, remoción, penetración extracción de víctimas por desastres o accidentes, que se encuentren atrapados o aprisionados por estructuras, vehículos (aéreos, terrestres o acuáticos), o perdidos en zonas de selva, nevados y naufragos o víctimas de inundaciones. |
| RESPUESTA: es la etapa que corresponde a la ejecución de las acciones previstas en la etapa de preparación. En esta fase se da la reacción inmediata para la atención oportuna de la población afectada. |
| RIESGO: se refiere a las consecuencias esperables al ocurrir un fenómeno natural o una actividad humana, en término de muertes o heridas causadas a la población y a la destrucción de propiedades o de cualquier tipo de pérdida económica. |
| SIMULACRO: Ejercicio de práctica de los procedimientos de emergencia en condiciones simuladas. |
| TRIAGE: Método utilizado para clasificar al personal accidentado de acuerdo a la severidad de la lesión (Código de colores), para determinar la prioridad de atención y el sitio al cual debe ser remitido. |
| URGENCIA: alteración de la integridad física o mental de una persona causada por un trauma o por una enfermedad de cualquier etiología que genere una demanda de atención médica inmediata y efectiva, tendiente a disminuir los riesgos de invalidez y muerte. |
| VÍCTIMA: todas aquellas personas lesionadas, damnificadas o afectadas por la ocurrencia del desastre. |

VULNERABILIDAD: es el grado de predisposición intrínseca de un sujeto o sistema a sufrir una pérdida por un determinado factor de riesgo al cual se está expuesto.

5.3 REVISIONES Y AJUSTES

El Plan de Emergencias debe ser revisado, evaluado y ajustado por el Comité de Emergencias del **INVIMA** y demás entes involucrados en cabeza del Jefe y/o Coordinador del Plan Emergencias y la ARL POSITIVA, de acuerdo a las necesidades que se requieran, por cambios en la estructura física, cantidad de personal, equipos nuevos, reducción o ampliación de la nómina, redistribución de áreas, cambios en rutas de evacuación o puntos de encuentro, etc. Igualmente como resultado de los simulacros de evacuación en los que se refleja la verdadera operatividad del Plan establecido.

5.4 ENTRENAMIENTO, SIMULACROS E INSPECCIONES

La brigada de emergencia debe diseñar un cronograma de capacitación anual, entrenamiento y realización de prácticas de emergencia. Toda capacitación, entrenamiento y práctica debe quedar soportada por un registro de asistencia y la descripción de la actividad realizada.

Dentro del presupuesto fijado para las actividades de Higiene, Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, se debe contar con una partida para la Brigada de Emergencias a fin de obtener las ayudas, equipos y el entrenamiento necesarios para la atención y manejo de emergencias. Deben existir soportes sobre el manejo del presupuesto en cada una de las áreas.

A todo el personal se deberá divulgar y brindar entrenamiento sobre los procedimientos (acciones en caso de emergencias) y el Plan de Emergencia antes de iniciar labores, este entrenamiento se dará al personal durante la etapa de inducción (Manual de Emergencias). De igual manera se retroalimentará periódicamente al personal antiguo sobre todos los temas inherentes a este Plan.

A los visitantes se les informará sobre las normas de comportamiento en caso de una emergencia, vías de evacuación, puntos de reunión, código de alarmas y condiciones de desplazamiento dentro de las instalaciones, ya sea por medio escrito (folletos, plegables, carteleras o anuncio que involucre esta información) previo al ingreso a la sede (por ejemplo, a un costado de la puerta de acceso) o en zona común (Sala de Espera).

Durante el desarrollo de las actividades normales del INVIMA, se realizarán simulacros de diferente tipo (escritorio, avisados y no avisados) mínimo dos veces al año. El simulacro de escritorio puede hacerse con más frecuencia. De estas

actividades se llevará un registro escrito y con sus resultados, para evaluar deficiencias y corregirlas a tiempo, de ser posible es importante llevar registro fílmico a fin de detectar con mayor facilidad las falencias o errores cometidos durante la realización del simulacro para analizarlos y corregirlos.

Para un control sobre el estado de las instalaciones, equipos y las diferentes ayudas en caso de emergencia, se debe llevar registro de las respectivas inspecciones, en donde se reseñe los resultados obtenidos y el seguimiento a las respectivas recomendaciones, al igual que ayudarse con registro fotográfico de las áreas y sus condiciones.

6. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EDIFICACIÓN

La sede ubicada en la Carrera 14 A N° 58 A - 29 Bogotá, es un centro de trabajo, dedicado a la administración documental y actividad administrativa que sirve de soporte para la vigilancia y control del sector de medicamentos y alimentos, además está ubicado el Grupo de trabajo territorial Centro Oriente 2, que centraliza las operaciones de Cundinamarca, Boyacá y Amazonas

6.1 LOCALIZACIÓN

La sede CHAPINERO del **INVIMA** está ubicada en el Departamento de Cundinamarca, en la ciudad de Bogotá D.C. La dirección es Carrera 14 A N° 58 A - 29 en el barrio Chapinero Occidental.

Ubicación urbana:

Se encuentra en la Localidad de Chapinero, en una zona de tolerancia, donde predominan principalmente moteles y burdeles.

Es un sector con una alta afluencia peatonal, y regular, vehicular, la cual se incrementa sobre la Avenida Caracas y la Calle 57, hacia las horas picos, hay una mayor afluencia de personal a partir de los viernes y todo el fin de semana por el tipo de actividades que allí se realizan.

En el caso del INVIMA, ocupa un área de un solo piso, con teja, no tiene sótano, cuenta con una área para parqueo y su principal utilización es el almacenamiento.

6.2 LINDEROS SECTORIALES

Los linderos, son casas residenciales que no tienen un uso comercial.

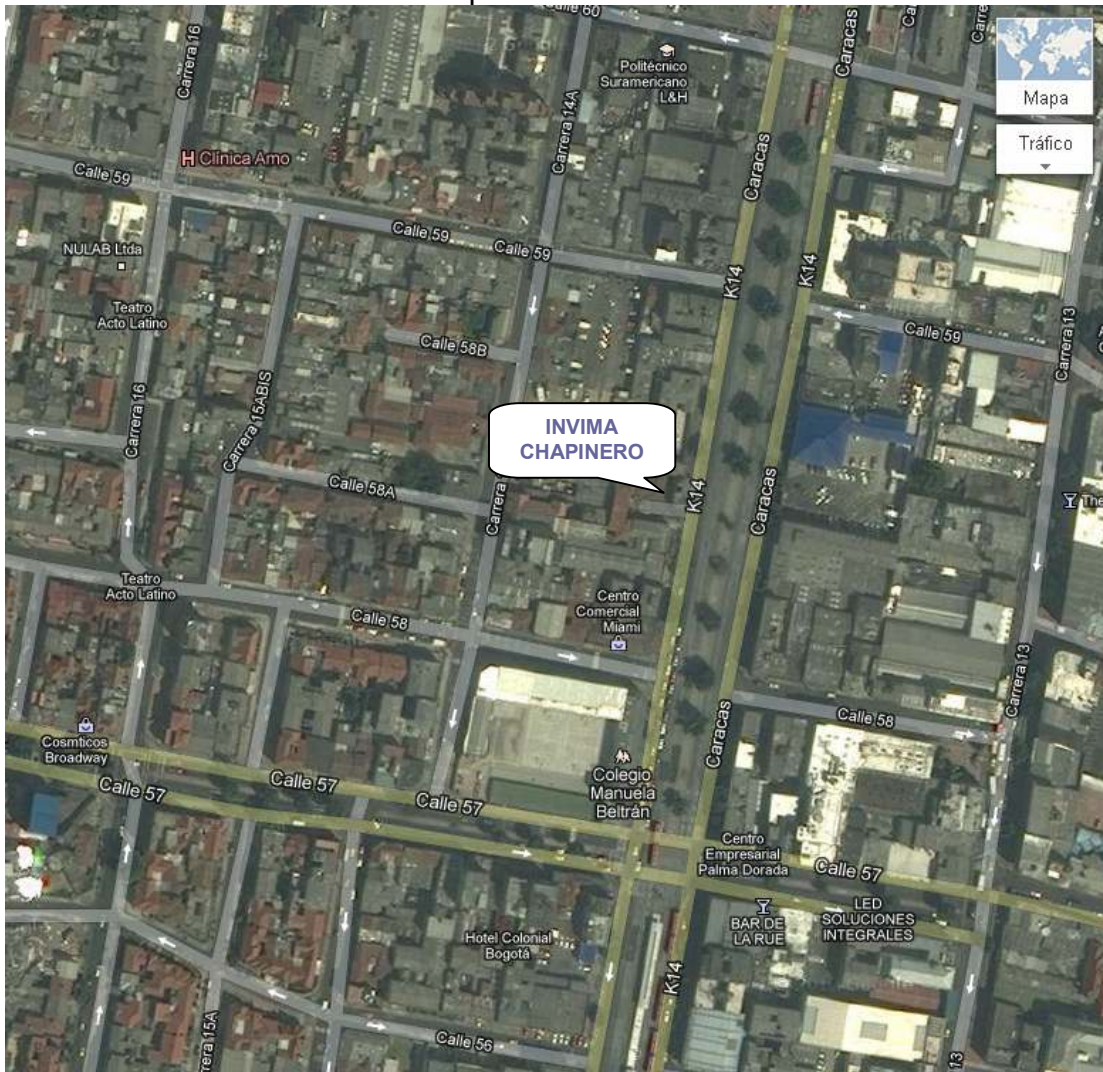
Las principales vías vehiculares de acceso o salida del sector son:

Av. Caracas, dos carriles para tránsito particular en cada uno de los sentidos y dos de tránsito exclusivo para transmilenio.

Calle 57 dos carriles para tránsito particular en cada uno de los sentidos.

Calle 63 dos carriles para tránsito particular en cada uno de los sentidos.

A continuación se muestra un mapa con la ubicación INVIMA.



6.3 HORARIOS DE TRABAJO Y OCUPACIÓN

El horario establecido es:

Lunes a viernes de 07:30 a.m. a 05:15 p.m. para personal de planta y contratistas

TOTAL OCUPACIÓN

| | | |
|-----------|--------------------------------|-----|
| FIJOS | DE PLANTA | 86 |
| | CONTRATISTAS | 12 |
| | SERVICIOS GENERALES | 4 |
| FLOTANTES | VISITANTES (en oficinas) / día | 1-5 |
| | APROXIMADO PROMEDIO TOTAL | 107 |

Distribución de áreas:

| | INVIMA | Planta | Contrato | Total |
|--------|--|--------|----------|-------|
| 1 Piso | PORTERÍA | | 4 | 102 |
| | ALMACÉN GENERAL | 9 | | |
| | GRUPO CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO | 5 | | |
| | CAFETERÍA | | 4 | |
| | GTT CENTRO ORIENTE 2 BOGOTÁ | 66 | 5 | |
| | GRUPO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA | 6 | 3 | |

Las Personas del GTT CO2, varia debido a que solamente están de planta 6 personas y los demás van ocasionalmente por trabajar en inspecciones

6.4. ELEMENTOS ESTRUCTURALES

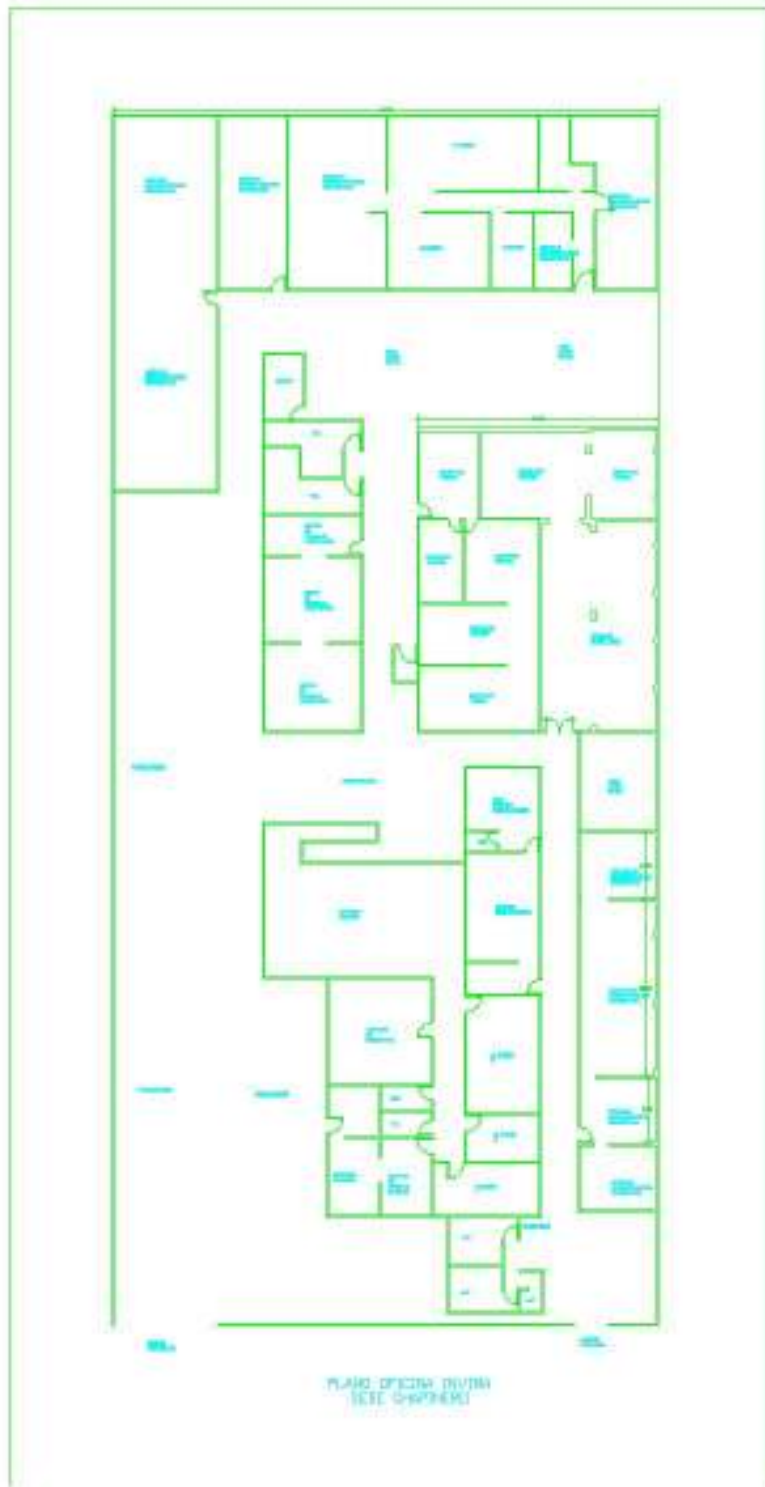
La construcción consta de 1 piso, cubierto con teja, su sistema estructural conformado por columnas, vigas y placas en concreto, paredes en acabado afinado y pintura (vinilo), pisos en cerámica y alfombra.

El uso primordial es para gestión administrativa, almacenamiento general y funcionamiento del GTT Centro Oriente 2.

No hay certeza de que la edificación se haya construido dando cumplimiento a normatividad de sismo resistencia, ya que no se tenía evidencia por algún medio de que fuera así, además la construcción tiene más de 20 años.

A continuación se presenta los planos de Distribución General de áreas de la sede CHAPINERO del INVIMA.

DISTRIBUCION EN PLANTA



6.5. SERVICIOS E INSTALACIONES

AGUA: Es suministrada por servicio público de acueducto.

ELECTRICIDAD: Se cuenta con el suministro por parte de Codensa. No hay planta de emergencia.

SANITARIO: Dos baño para damas y dos para caballeros y uno para uso mixto

ILUMINACIÓN: Lámparas con tubos fluorescentes y en algunas áreas lámparas de bulbo. No hay iluminación de emergencia por no trabajar en horarios nocturnos.

COMUNICACIONES: Existen líneas telefónicas, correo electrónico y celulares personales, servicio de avantel. Strip telefónico.

VIGILANCIA: se cuenta con 2 vigilantes en el día (Portería y recorrido), y 2 en la noche (Portería y recorrido) de la empresa de vigilancia privada "Centinel".

ALARMA: paneles, con sirena accionada por el sistema de vigilancia

CAFETERÍA: Preparación de tintos y agua aromática por parte de servicios generales.

RECEPCIÓN: un modulo con atención, donde controla el ingreso el personal de vigilancia. Y otra entrada vehicular.

SISTEMA DE MONITOREO: Circuito cerrado del INVIMA y del Servicio de Vigilancia independientes con un total de 28 cámaras.

GAS NATURAL: para la cafetería.

7. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

El primer paso para la elaboración de plan de emergencias, es realizar una identificación de las amenazas de la sede, para luego valorar el grado de vulnerabilidad de la empresa.

7.1. PROPÓSITO

Identificar los eventos que pueden representar una amenaza o un riesgo potencial para la empresa.

Organizar una respuesta de evacuación adecuada a las situaciones esperadas.

Definir criterios para la toma de decisiones de emergencia.

Diseñar procedimientos de acción acordes con las situaciones esperadas y los objetivos propuestos.

Determinar los recursos necesarios para afrontar y superar las emergencias asociadas.

Verificar si la construcción de la edificación ofrece alguna seguridad a los trabajadores que permanecen en ella, durante la jornada laboral.

Definir los recursos con que cuenta la empresa para enfrentar situaciones de emergencia.

7.2 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se partió de las inspecciones realizadas a la sede CHAPINERO del INVIMA en compañía de personal de las áreas, con el fin de efectuar reconocimiento, valoración de los riesgos y verificar el respectivo análisis de vulnerabilidad, recopilar información, mediante observación directa.

7.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS

Se identifican las amenazas teniendo en cuenta la clasificación según su origen:

ORIGEN NATURAL

- Sismo
- Deslizamiento
- Inundaciones
- Vientos fuertes
- Tormentas Eléctricas

ORIGEN TECNOLÓGICO

- Posibilidad de explosión
- Recipientes a presión
- Escape de gas combustible
- Fuga de gas/líquido
- Fuga de vapores o tóxicos
- Incendio
- Falla estructural
- Derrame de combustible
- Otros (Falla de equipos)

ORIGEN SOCIAL

- Sabotaje
- Robo
- Terrorismo
- Otros

7.4 VALORACIÓN DE LA VULNERABILIDAD

Después de haber realizado la identificación de las amenazas, se realiza la valoración de la vulnerabilidad de la Sede frente a estas.

A continuación encontrará las tablas para determinar la valoración de la vulnerabilidad; El valor se halla multiplicando las consecuencias por la probabilidad.

7.4.1 Estimar la probabilidad:

Anotar la probabilidad de ocurrencia de cada emergencia. Esta es una consideración subjetiva, pero aún así es útil. Como guía se utilizara la siguiente escala:

| PROBABILIDAD | | PUNTOS |
|-------------------|--|----------|
| IMPOSIBLE | Muy difícil que ocurra; podría presentarse, una vez cada 20 años | 1 |
| IMPROBABLE | Muy baja probabilidad; ocurrirá de 11 a 20 años | 2 |
| REMOTO | limitada posibilidad de ocurrencia; podría ocurrir cada 6 a 10 años | 3 |
| OCASIONAL | Ha ocurrido pocas veces; podría ocurrir cada 1 a 5 años | 4 |
| MODERADO | Ha ocurrido varias veces; podría ocurrir cada 3 a 12 meses | 5 |
| FRECUENTE | Alta posibilidad de ocurrencia; podría presentarse una vez cada tres meses | 6 |

7.4.2 Valorar las consecuencias

Analizar el impacto de cada emergencia, es decir la posibilidad de pérdidas materiales, muerte o lesión. Se debe asignar un valor en la columna impacto humano de la tabla de vulnerabilidad. Para esta valoración se usara la siguiente escala:

| CONSECUENCIA | | PUNTOS |
|-----------------------|--|----------|
| INSIGNIFICANTE | Las consecuencias no afectan el funcionamiento del sistema; pérdidas o daños despreciables | 1 |
| MARGINAL | Las consecuencias afectan en forma leve al sistema; pérdidas o daños moderados | 2 |
| CRITICA | Las consecuencias afectan parcialmente al sistema en forma grave; pérdidas o daños considerables | 3 |
| CATASTROFICA | Las consecuencias podrían afectar en forma total al sistema; pérdidas o daños de gran magnitud | 4 |

7.5 DETERMINACIÓN DE LA VULNERABILIDAD

Para determinar la vulnerabilidad, se multiplica la probabilidad por la consecuencia:

Vulnerabilidad = Probabilidad X Consecuencia

De acuerdo a los resultados procedemos a clasificarlos según la siguiente tabla:

| | | INSIGNIFICANTE | MARGINAL | CRITICO | CATASTROFIC O |
|------------|---|----------------|-----------|-----------|------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| FRECUENTE | 6 | GENERAL | DETALLADO | DETALLADO | DETALLADO |
| MODERADO | 5 | GENERAL | DETALLADO | DETALLADO | DETALLADO |
| OCASIONAL | 4 | GENERAL | GENERAL | DETALLADO | DETALLADO |
| REMOTO | 3 | NO PLAN | GENERAL | DETALLADO | DETALLADO |
| IMPROBABLE | 2 | NO PLAN | GENERAL | GENERAL | DETALLADO |
| IMPOSIBLE | 1 | NO PLAN | NO PLAN | NO PLAN | GENERAL |

Vulnerabilidad menor al 15 % : No representa una amenaza significativa para la EMPRESA, por lo que no amerita la inversión de recursos especiales de preparación. (ACEPTABLE)

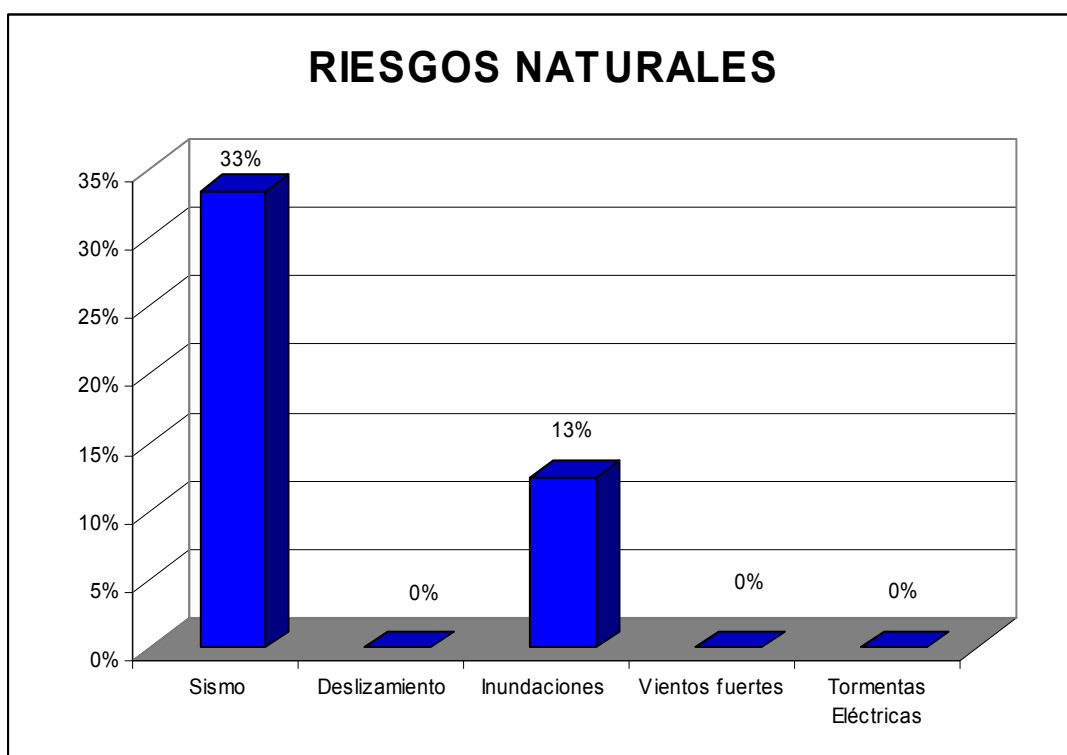
Vulnerabilidad entre el 15% y 35%: Aunque debe diseñarse una respuesta para dichos casos, ésta debe ser solo de carácter general. (TOLERABLE)

Vulnerabilidad mayor al 35%: Se requiere siempre diseñar una respuesta detallada a las emergencias, ameritando la inversión particular para cada uno de dichos escenarios. (INACEPTABLE)

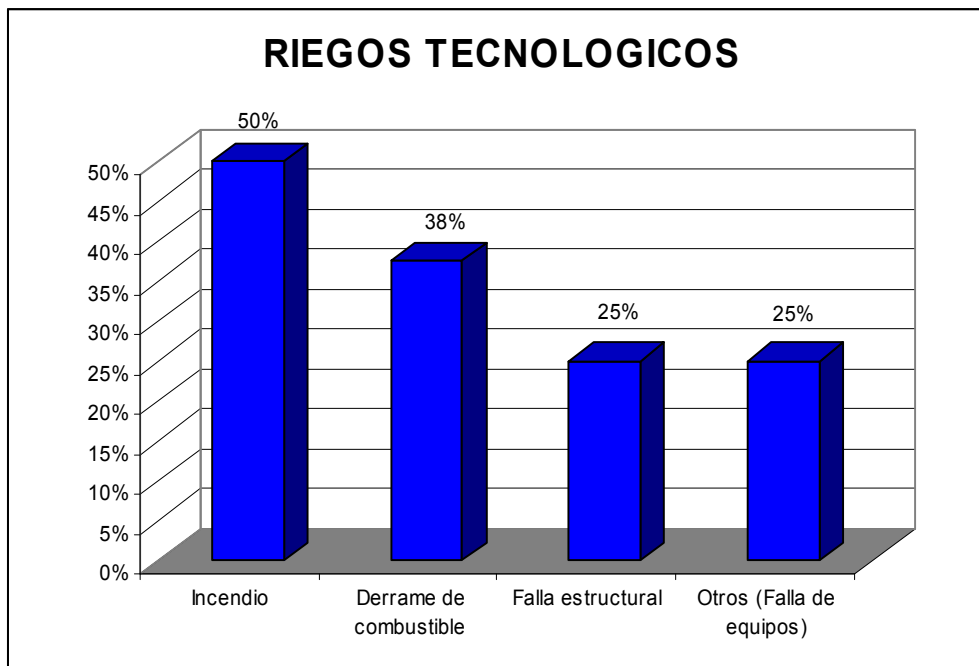
7.6 RESULTADOS ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Después de realizar el análisis de vulnerabilidad, podemos ver la vulnerabilidad a causa de los diferentes factores, a continuación desglosaremos los resultados de las amenazas naturales.

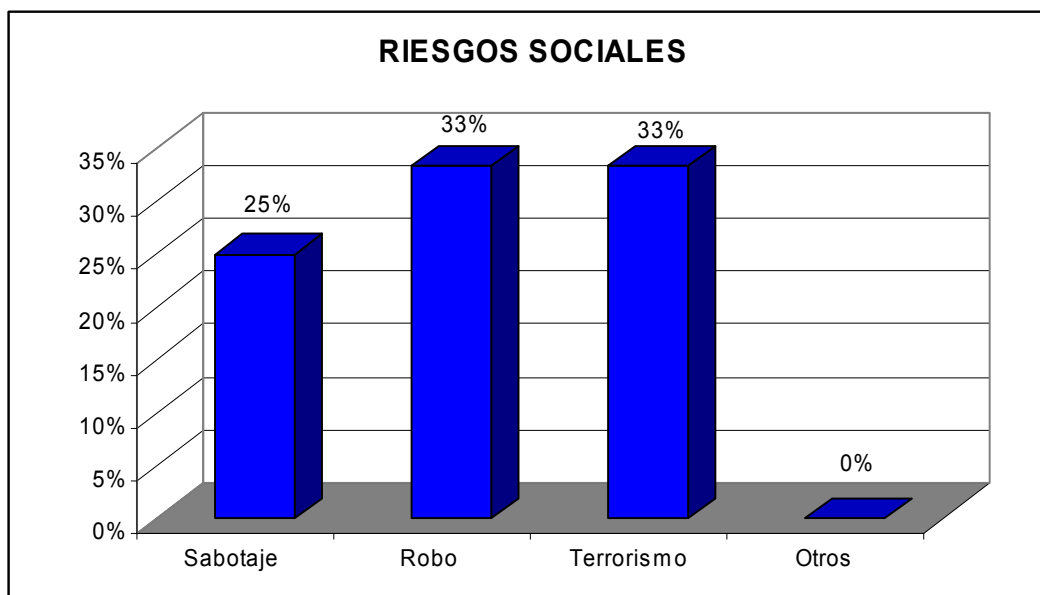
Podemos observar en el grafico que tenemos una vulnerabilidad frente a un sismo de un 33%, lo que nos indica que requerimos de un plan general de reacción frente a un sismo o terremoto, debido a las condiciones geográficas de Bogotá y a estructura de la edificación.



En cuanto a los riesgos tecnológicos se tiene una alta vulnerabilidad por incendios con un 50 %, por la gran cantidad de archivo, sumado a reactivos químicos en la zona del almacén, por lo que se deben desarrollar planes específicos además de generar capacitaciones y entrenamientos especializados en este tipo de emergencias.



Los riesgos sociales se pueden presentar por robos, terrorismo y sabotaje, teniendo una alta vulnerabilidad la generación de robos y terrorismo, con una vulnerabilidad del 33 %, como se observa en la grafica, para estos se genera un plan general de intervención.

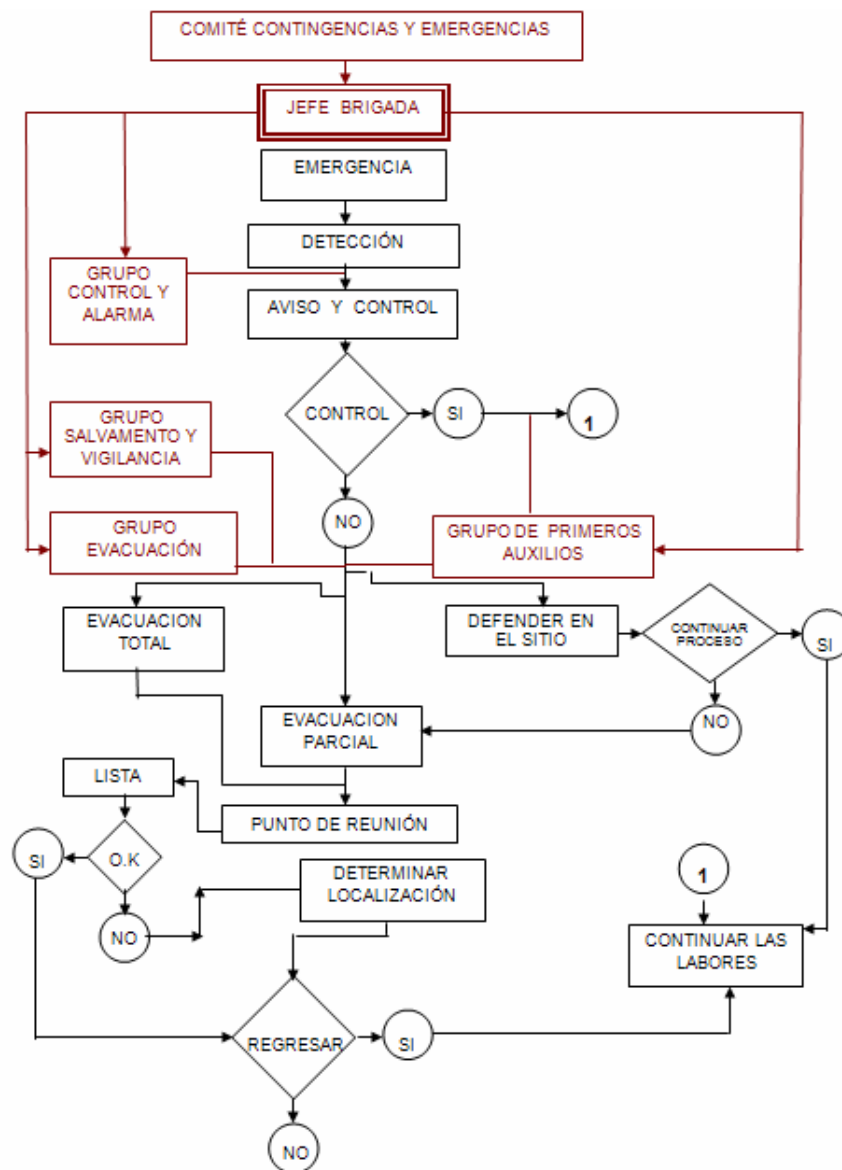


En esta sede está ubicado el GTT Centro Oriente 2, el cual está dedicado a labores de inspección vigilancia y control tanto administrativa como operativamente, la parte operativa no se desarrolla en la sede; por lo que los

inspectores deben desplazarse a diferentes empresas a realizar inspección, en estos casos este personal debe portar carnet que los identifique como funcionarios del INVIMA y adaptarse a los procedimientos de respuesta de emergencia de cada una de las empresas.

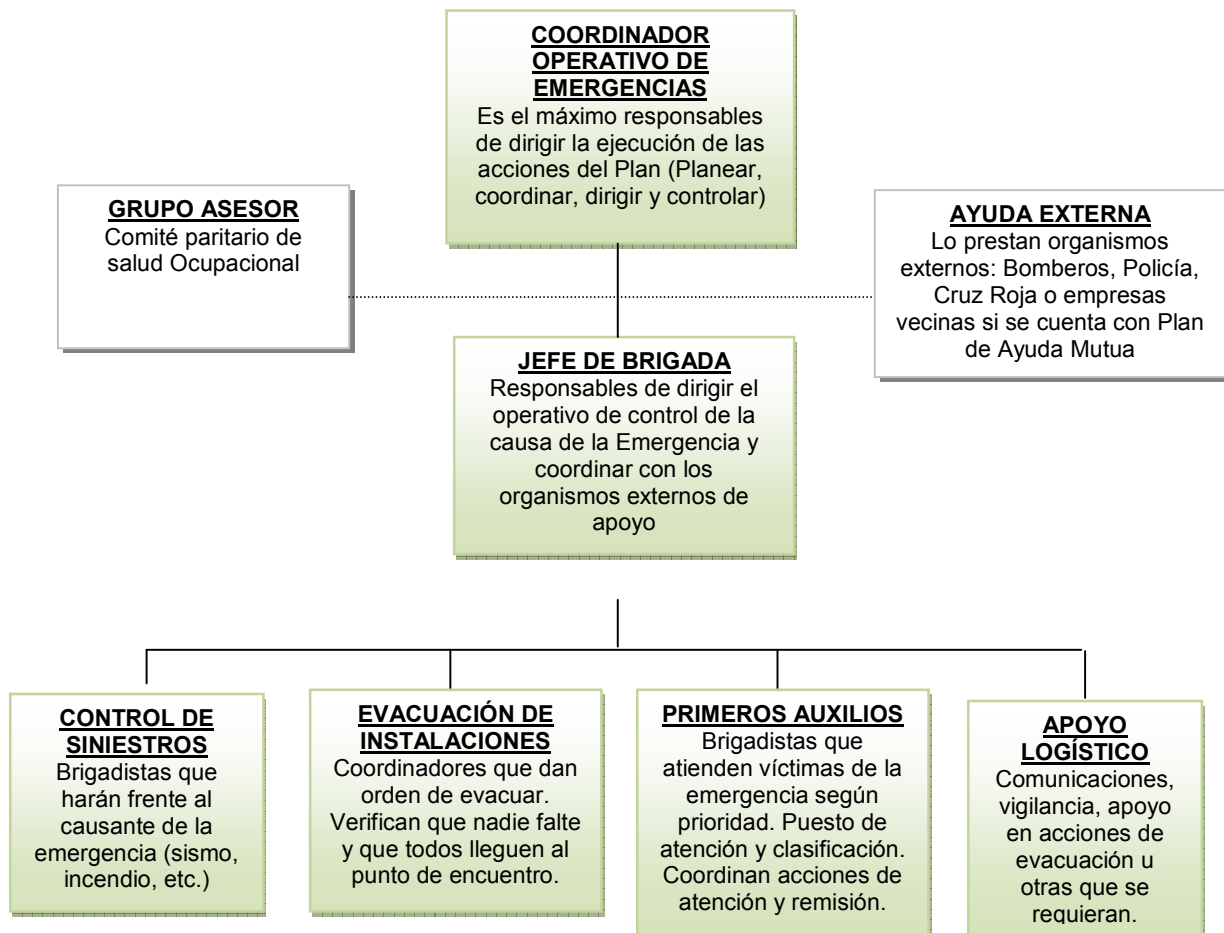
8. MANEJO DE EMERGENCIAS

En situaciones de emergencia se deben establecer funciones especiales que permiten actuar de manera eficiente y oportuna, la organización para emergencias sustituye durante el evento al sistema de funcionamiento normal de la entidad. El siguiente es el modelo de actuación en casos de emergencias.



8.1 GRUPO OPERATIVO PARA MANEJO DE EMERGENCIAS DE LA SEDE

Este grupo es el encargado de dar operatividad al manejo de la emergencia y estará conformado así:



8.1.1. Coordinador Operativo director de Emergencias de la Sede

MISIÓN: evaluar situaciones y tomar decisiones estratégicas para el manejo de la emergencia.

Responsable: Director General, Asesores de Dirección, Jefe Talento Humano o cargo similar con un suplente.

| CARGO(S) | FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA |
|---|--|
| Coordinador Operativo de Emergencias. | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer perfectamente el Plan de Emergencias de la sede. • En coordinación con asesores e integrantes de la brigada revisa, complementa y actualiza el Plan de Emergencias. • Colabora en la elaboración de los programas de capacitación, entrenamiento, simulacros y evalúa su desarrollo. • Participa en actividades de capacitación y entrenamiento. • Verifica que se tomen las medidas necesarias, para la identificación y control de riesgos. • Verifica que se mantengan en buen estado los elementos de protección y seguridad a través de la realización de los programas de inspecciones y mantenimiento. • Verifica que los planes y procedimientos de emergencia sean conocidos por todo el personal de la sede. • Verifica que los brigadistas y en particular la sede cuenten con los equipos adecuados para la atención de emergencias. |
| | FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Recibe el primer aviso sobre la emergencia, clase de evento, lugar, gravedad de la misma. • Evalúa situación presentada, con brigadistas y/o grupos de apoyo de la sede o externos. • Toma decisiones sobre medidas inmediatas para el manejo de la emergencia, como pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de labores. - Activación Punto de Encuentro y evacuación de instalaciones - Control de la emergencia con Brigadistas. - Solicitud de apoyo a grupos externos, según sea el caso y la naturaleza de la emergencia. - Salvamento de bienes. - Y las demás que le autorice el Comando Operativo de Emergencias y las directivas para estos casos. • Vela por la seguridad de los grupos operativos propios y externos • Mantiene constante comunicación con los grupos, brigadistas o personal de apoyo para informar sobre la evolución de la situación, pedir autorizaciones, opiniones o apoyos, según sea el caso. • Dar aviso oportuno al Comité de Emergencias, sobre el Control definitivo de la Emergencia |
| FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA | |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la situación después de controlada la emergencia, con brigadistas y/o grupos de apoyo de la sede o externos. • Dirigir y coordinar las actividades de recuperación. • Si la situación lo permite dar orden de reingreso a instalaciones. • Velar por la seguridad de personas e instalaciones durante la etapa de recuperación. • Participar en las actividades de investigación del siniestro y elaborar informe. • Evaluar la actuación de los grupos operativos y elaborar informe • Elabora inventario e informe de pérdidas y daños. • Revisar normas y procedimientos de respuesta a emergencias. • Verificar la recuperación de equipos(extintores, botiquín y otros) |
|--|--|

8.1.2. Jefe de Brigada

Misión: Es el responsable de las actividades preventivas y de control, las cuales se deben diseñar con base en los riesgos específicos de cada lugar.

Responsable: Personal a Cargo del Programa de Salud Ocupacional

| CARGO(S) | FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA |
|---------------------|--|
| Jefe de Emergencias | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinará la forma de operación en caso de emergencia real ó simulacro. • Coordinar Reuniones de la brigada, fecha, temas. • Coordina las inspecciones de seguridad, establece vínculos con las entidades de socorro más cercanas. • Mantener alto grado de motivación a los miembros de la brigada, buscando incrementar conciencia de prevención a través de charlas, capacitaciones y cartas de reconocimiento. |
| | FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las funciones del Coordinador de emergencia • Durante la emergencia será la máxima autoridad. • Evaluar la situación para establecer estrategias de acción, de control y de manejo de recursos. • Coordinar las funciones de emergencias, la actuación de grupos operativos y de apoyo mutuo. |
| | FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una reunión con toda la brigada para evaluar el manejo de la emergencia • Coordinar la recolección de los informes de daños . • Junto con el Coordinador Operativo establecer mecanismos de mejoramiento de los sistemas de acción de la brigada, de acuerdo con la evaluación realizada. |

8.1.3. Coordinador Información y logística

MISIÓN: Registra y documenta todo lo relacionado con la emergencia, sus orígenes, el desarrollo del evento y de los planes de respuesta, sus resultados y consecuencias; hace parte del equipo de apoyo y comunicación.

Responsable: Coordinador de comunicaciones o su suplente, debe cumplir las mismas funciones durante los simulacros de emergencia.

| CARGO(S) | FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA |
|--|---|
| Coordinador información y logística | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica. • Participar en actividades de capacitación y entrenamiento. • Verificar que en la sede hay existencia de los elementos necesarios para poder documentar lo relacionado con la emergencia (Formatos de Registro para simulacro o emergencia) • Registrar y documentar el desarrollo de los simulacros. • Establecer las áreas o sitios que permitan el libre desarrollo de operaciones durante el simulacro. • Mantener actualizadas las Listas de Teléfonos de Emergencia. • Conocer los Planes operativos en que debe intervenir. • Mantener listados de personal con teléfonos de residencia, EPS y ARP a las que están afiliados. • Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan. |
| | FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Estar a disposición del Coordinador de Emergencias, documentar y registrar todo lo relacionado con la emergencia. • Ubicarse en áreas o sitios que permitan el libre desarrollo de operaciones durante la emergencia. • Canalizar la información • Establecer comunicación con ayudas internas y externas. Bomberos, Cruz Roja, ambulancias, en caso necesario. • Llevar registros de comunicaciones durante la emergencia, diseñar formato para el mismo. • Registrar desplazamiento de heridos y/o víctimas (si las hay). |
| FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA | |
| <ul style="list-style-type: none"> • En coordinación con el Coordinador de Emergencias, elaborar y presentar informe. • Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera. • Mantener las comunicaciones hasta que la situación regrese a la normalidad. • Facilitar la información adicional requerida por el Comité de Investigación. • Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones, destinado al Comité de Emergencias de la sede. | |

8.1.4 Oficial de Seguridad

MISIÓN: Garantizar la integridad de personas, activos e instalaciones de la sede.

Responsable: Vigilante(s) de la sede.

| CARGO(S) | FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA |
|--|--|
| Oficial de Seguridad | <ul style="list-style-type: none">• Conocer el Plan de Emergencia de, su participación y apoyo específico en el mismo.• Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.• Inspeccionar las instalaciones y alrededores frecuentemente y está atento a identificar y reportar cualquier anomalía.• Diseñar o sugerir planes específicos para actos de terceros de acuerdo a la evaluación de amenazas.• Mantener contacto con entidades oficiales y de apoyo, como complemento al plan de comunicaciones.• Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan. |
| | FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none">• Facilitar y ayudar a coordinar la salida del personal fijo y flotante, en caso que se la orden de evacuar.• Autorizar el ingreso del personal al área y/o salida de personal.• Vigilar salida de equipos (evita saqueos).• Solicitar y/o facilita el acordonamiento por parte de la policía, u otros cuerpos de socorro, en caso necesario.• Facilitar el acceso al Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja y Grupos de Apoyo externos.• Realizar las actividades establecidas en los planes específicos.• Permanecer en actitud vigilante de las instalaciones, hasta que se le la orden de evacuar con el resto del personal.• En caso necesario cumple otras tareas de apoyo para las que se le requiera |
| | FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA |
| <ul style="list-style-type: none">• Asegurar las instalaciones.• Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera. | |

8.1.5 Brigadistas de la sede

MISIÓN: Personal con la dotación y el entrenamiento necesario, para dar respuesta a situaciones de emergencia como incendio o primeros auxilios. De acuerdo a sus competencias el personal de cada área se integrará a los diferentes grupos de apoyo internos o externos, según se le requiera.

Responsable:

Brigadistas de la sede (personal de planta y contratistas).

| CARGO(S) | FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA |
|---|---|
| Brigadistas de la sede | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica. • Participar en actividades de capacitación y entrenamiento. • Verifican periódicamente el estado de instalaciones, estructuras, elementos inestables. • Identificar posibles situaciones que puedan generar lesiones a las personas o situaciones de emergencia (primeros auxilios, incendios, explosión, desplome de objetos o estructuras, etc.) y notifica al Director de Emergencias, a fin de que se tomen medidas de corrección adecuadas. • Verificar que se cuenta con el equipos y materiales disponibles y adecuados para el manejo de dichas situaciones (atención de primeros auxilios, control de incendios, evacuaciones). • Inspeccionar periódicamente el estado y funcionalidad de los equipos de seguridad (botiquín, camilla, extintores, señales, etc.) para programar su reposición, recargue, reubicación etc. • Conocer si existe algún empleado con alerta médico (clase de enfermedad, medicamentos y primeros auxilios) |
| | FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo al tipo de emergencia iniciar el proceso de atención y manejo del evento (atención de primeros auxilios, control de incendio, desplome de objetos o estructura, explosión) previa comunicación con el Director de Emergencias de la sede. • Reportar al Director de Emergencias las novedades y desarrollo de la situación. • Realizar clasificación de heridos y remitir con acompañante en caso necesario, llena registro. • Estar atentos a las indicaciones impartidas por el Coordinador de Evacuación. • Si son autorizados por su Jefe de Brigada y/o por el Director de la Emergencias colaboran con los Cuerpos de Apoyo (Bomberos, Policía, Defensa Civil, Cruz Roja), en el control de la emergencia, si estos entran en acción. • En caso necesario cumplen otras tareas de apoyo para las que se le requiera. |
| FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA | |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Hacer seguimiento de las personas que hayan sido remitidos a centros de salud. • Evaluar el desarrollo del Plan y hace sugerencias para implementar los ajustes del caso. • Reposición de equipo y elementos utilizados. • Presentar comentarios y sugerencias al Director de Emergencia. • Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera. • Junto con el Director de Emergencias y/o grupos de apoyo de la sede o externos evalúan la situación después de controlada la emergencia. • Velar por la seguridad de personas e instalaciones durante la etapa de recuperación. • Participar en las actividades de investigación del siniestro y elaboran informe. • Evaluar su actuación y la de los grupos operativos. • Revisar normas y procedimientos de respuesta a emergencias junto con el Director de Emergencias y/o grupos de apoyo. • Verificar la recuperación de equipos(extintores, camillas y otros), • Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones, destinado al Comité de Emergencias de la sede. |
|--|---|

8.1.5.1 Grupos específicos de emergencias, en esta sede debido a la cantidad de personal, se generan brigadas multifuncionales, que deben dar atención al manejo inicial de emergencias de cualquier tipo, a manera general se presentan algunas de las responsabilidades de las brigadas de emergencias.

| CARGO(S) | FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA |
|----------------------|--|
| Funciones evacuación | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de métodos para evacuación, cálculo de tiempos de salida. • Planos de la entidad. • Listado de los funcionarios por áreas, con observaciones sobre características o limitaciones. • Vigilancia sobre el libre acceso a las posibles vías de evacuación, las cuales se mantendrán despejadas. • Definición del lugar de reencuentro, acordado a una distancia razonable, pero suficiente para no ser alcanzados por los efectos de la emergencia. • Determinar, de acuerdo con la Gerencia de la entidad, los elementos y documentos irrecuperables. • Coordinar con las autoridades competentes las acciones de control que sea necesario implantar durante la emergencia y durante las etapas posteriores. • Programar plan de recuperación de instalaciones y procesos. |
| | FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Guiar ordenadamente la salida. • Verificar, en el lugar de reencuentro, la lista de los funcionarios. • Salvar documentos y elementos irrecuperables. • Controlar el acceso de intrusos y curiosos a la zona de emergencia. • Desarrollar plan de recuperación de instalaciones y procesos. |
| | FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Avisar a los cuerpos de apoyo especializado, sobre posibles atrapados en el lugar de la emergencia. • Realizar inspección post-siniestro para restablecer condiciones de seguridad. |
| | EQUIPO BASICO |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Camilla plegable. • Camilla rígida. • Manilas. • Escalera 10 m. • Tablillas inmovilizadoras de diferentes tamaños. • Vendas elásticas. • Sistema de comunicación. • Inmovilizador de cuello. |

| CARGO(S) | FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA |
|-----------------------------|--|
| Funciones primeros auxilios | <ul style="list-style-type: none"> • Determinar los elementos necesarios, tales como camillas, botiquines y elementos apropiados. |
| | FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Atender heridos, caídos, quemados, etc., en orden de importancia, así: víctimas de hemorragias, paro Cardio-respiratorio, quemaduras, fracturas con lesión medular, fracturas de miembros superiores e inferiores, lesiones externas graves y lesiones externas leves. |
| | FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ubicar a los heridos en lugares en donde puedan recibir atención especializada o ser transportados hacia ella. • Conducir, en su orden, a niños, mujeres embarazadas ancianos y limitados a sitios seguros. |
| | EQUIPO BASICO |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Manual de procedimientos • Lista de teléfonos de urgencia • Libreta y lápiz • inmovilizador de cuello • Camilla plegable y/o rígida • Cobija de lana • Bolsas plásticas de diferentes tamaños • Guantes quirúrgicos • Suero oral (tabletas o frascos) Lámpara de pilas • Bajalenguas • Equipo de curación: aplacadores, algodón, esparadrapo, curitas, alcohol, inmovilizadores, de varios tamaños (tablillas), vendas de varios tamaños (triangulares, elásticas y de gasa), ganchos o nodrizas, gasa estéril (paquetes individuales), apósitos, agua oxigenada, isodine espuma y solución. |
|--|--|

| CARGO(S) | FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA |
|----------------------------------|--|
| Funciones extinción de incendios | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica. • Participar en actividades de capacitación y entrenamiento. • Verificar periódicamente el estado de instalaciones, identificar posibles focos de ignición • Verificar que se cuenta con el equipos y materiales disponibles y adecuados para el manejo de dichas situaciones (atención de primeros auxilios, control de incendios, evacuaciones). • Inspeccionar periódicamente el estado y funcionalidad de los equipos de seguridad (extintores, señales, etc.) para programar su reposición, recargue, reubicación etc. |
| | FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo al tipo de incendio realizar el control de incendio o explosión) previa comunicación con el Director de Emergencias de la sede. • Reportar al Director de Emergencias las novedades y desarrollo de la situación. • Estar atentos a las indicaciones impartidas por el Coordinador de Evacuación. • Si son autorizados por su Jefe de Brigada y/o por el Director de la Emergencias colaboran con los Cuerpos de Apoyo (Bomberos, Policía, Defensa Civil, Cruz Roja), en el control de la emergencia, si estos entran en acción. <p>En caso necesario cumplen otras tareas de apoyo para las que se le requiera.</p> |
| | FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Reposición de equipo y elementos utilizados. • Presentar comentarios y sugerencias al Director de Emergencia. • Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera. • Junto con el Director de Emergencias y/o grupos de apoyo de la sede o externos evalúan la situación después de controlada la emergencia. |
| | EQUIPO BASICO |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Cascos • Monogafas de seguridad • Brazaletes • Camiseta • Botas de seguridad en cuero • Botas de seguridad en caucho • Chaleco reflectivo • Reata • Cinturón portaherramientas • Cinturón de seguridad |
|--|---|

8.1.6 Trabajadores

MISIÓN: conocer las normas y procedimientos para actuar en caso de emergencia.

Responsable: todos y cada uno de los trabajadores.

| CARGO(S) | FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA |
|---------------|---|
| Funcionarios. | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica. • Participar en actividades de capacitación y entrenamiento. • Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan. |
| | FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las actividades establecidas en los planes específicos. • Facilitar y ayuda a coordinar la salida del personal fijo y flotante, en caso que se la orden de evacuar. • Permanecer en Punto de Encuentro, mientras transcurre el manejo de la emergencia o hasta que haya una orden diferente. • En caso necesario cumplen otras tareas de apoyo para las que se le requiera. |
| | FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en Punto de Encuentro, hasta que se de orden de reingresar o abandonar definitivamente el sitio. • Informar al Coordinador de Evacuación, cualquier situación anormal observada durante el proceso de evacuación, si este se realizó. • Presentar sus inquietudes o sugerencias al Director de la Emergencia. |

A continuación se relaciona los funcionarios que harán parte del Grupo Operativo para Manejo de Emergencias de la sede CHAPINERO, y de los Brigadistas de Emergencia¹.

¹ Esta distribución es provisional y puede cambiar dependiendo las necesidades de la entidad, actualizado con información de Mayo de 2012

| GRUPO | NOMBRE | DEPENDENCIA | TELÉFONO |
|-------------------------|---|---|------------|
| Director de Emergencias | | | |
| Jefe de Brigada | Jhon Alexander Piñeros | Talento Humano | 3015202469 |
| Brigadistas | BONILLA SAAVEDRA MARIANN ALEXANDRA CALDERON MELO ESTHER ADRIANA CONTRERAS GINETH DIAZ HERNANDEZ ALONSO ASIS URECHE ORALIS MARIA PANTOJA GALARGA CLAUDIA YAQUELINE SUAREZ HERNANDEZ LUZ HELENA | ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL GTT CENTRO ORIENTE 2 CONTROL DICIPLINARIO GTT CENTRO ORIENTE 2 GESTION DOCUMENTAL ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL ALMACEN GENERAL | |

9. PLANES OPERATIVOS ESPECÍFICOS

9.1 INVENTARIO DE RECURSOS INTERNOS

- EXTINTORES: 30 (multipropósito PQS, Solkaflam y H2O) en toda la sede de acuerdo a distribución de Extintores.
- ALARMA: sonora, del sistema integrado de seguridad (de vigilancia y monitoreo) y de Emergencia, con botón antipánico en control de acceso.
- BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS: 3 grandes y 1 medianos portátiles.
- CAMILLA: UNA (1), plegable.
- COMUNICACIONES: por medio de avantel, celulares, teléfonos y radios de comunicación de vigilantes.

9.2 INVENTARIO DE RECURSOS EXTERNOS

Se debe contar con el listado actualizado de los Cuerpos de Socorro que pueden apoyar en el control de este tipo de emergencia, para el caso del INVIMA, pueden ser:

| |
|---|
| • Emergencias 24 horas, Directo 123 |
| • Estación de Bomberos Norte. Carrera 9A N° 61–77, Tel 2175300 |
| • Estación de Bomberos Ferias. Carrera 69J N° 72–61, Tel 2508878 |
| • Estación segunda de Policía (Chapinero). Carrera 1N° 57 – 00, Tel 2489646 |
| • Inspección de Policía (Chapinero), Calle 61 N° 7 – 51 Piso 2, Tel 2172312 |
| • CAI Chapinero, Calle 60 con Carrera 7, Tel 2177472 |
| • CAI Lourdes, Carrera 11 con Calle 63 A, Tel 2111269 |
| • Escapes de Gas Natural, Tel 164 (24 Horas) |
| • Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá (24 horas) 132, conmutador 4280111, 4281111. |

| |
|---|
| • Defensa Civil (24 horas), 144, 6400090 |
| • DAS (Departamento Administrativo de Seguridad), Tel 153, 4088000 |
| • Unidad antiexplosivos 112 |
| • DPAE (Dirección de Prevención y Atención de Emergencias), Tel 4297414 (107) |
| • Acueducto (Roturas, daños), 116 |

9.3 INCENDIO O EXPLOSIÓN

9.3.1 Escenarios

La contingencia de incendio o explosión se da bajo las siguientes circunstancias:

Incendio en áreas con instalaciones eléctricas: originado por corto circuito con generación de chispas o recalentamiento de instalaciones eléctricas defectuosas cerca o sobre materiales combustibles (papel, cartón, alfombra, plásticos, etc.)

Explosión y/o incendio: originado por fuentes de chispa o fuego sobre o cerca a fugas de gas natural o por inadecuada manipulación de dicho gas en cafetería del primer piso.

9.3.2 Procedimiento en caso de emergencias por incendio:

| ANTES | DURANTE | DESPUÉS |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de equipo de protección y de control de incendios. • Dar capacitación y hacer prácticas de extinción. • Conocer teléfonos de emergencia (internos y externos) • Establecer plan de evacuación y mapas con rutas de salida. • Definir punto de encuentro. | <ul style="list-style-type: none"> • Se identifica el lugar de la emergencia. • Quien detecta la emergencia (conato de incendio o incendio) debe avisar al Director de la Emergencias de la sede. • Si se está entrenado, se debe tratar de controlar si es un conato de incendio, si se tienen los medios. • Alejar objetos combustibles (A y B) del lugar. • Alejarse del peligro si no puede o no sabe qué hacer. • La persona encargada activa la alarma en forma intermitente lo que indica la existencia de un peligro a lo cual todo el personal debe estar en estado de alerta y avisa a los bomberos • Todos deben suspender sus actividades, apagar equipos, tomar sus objetos de mano o pertenencias y estar atentos a la segunda señal, alarma que | <ul style="list-style-type: none"> • NO regresar al sitio del incendio sin ser autorizado. • Evaluar los daños y nuevos riesgos con personal autorizado y capacitado, y realizar el respectivo informe • Revisar posibles nuevos focos de incendio. • Conseguir asistencia médica. • Reunir a los accidentados con sus familiares. • Se inicia investigación. |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>indica que se debe evacuar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la emergencia se sale de control se evacua y se deja en manos de los grupos especializados. • Dar aviso definitivo para evacuación. • Evitar el humo, salir rápido, no detenerse y no devolverse • Si se encuentra en un lugar lleno de humo: <ul style="list-style-type: none"> - Desplácese agachado. - Cúbrase la nariz y boca con un pañuelo húmedo. - Revisar las puertas antes de abrirlas. - Usar escaleras, nunca el ascensor. • Seguir las instrucciones de los Coordinadores de Evacuación. • Evitar el pánico, tratar de controlar a personas en este estado. • Circular evitando obstruir las vías de evacuación en forma ordenada (fila) y por el costado derecho. • Todo el personal se dirige al Punto de encuentro estipulado. | |
|--|--|--|

9.3.3 Procedimiento para apagar incendios menores (conatos)

| CLASE A | CLASE B | CLASE C |
|--|--|---|
| <p>Apagar el fuego enfriando el material por debajo de su temperatura de ignición y remojando las fibras para evitar la reignición.</p> <p>USE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua presurizada para enfriamiento • Espuma para sofocación. • Agente extintor multipropósito (conatos). <p>NO UTILICE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dióxido de carbono. • Extintores comunes de químico seco. | <p>Apagar el fuego removiendo el oxígeno, evitando que los vapores alcancen la fuente de ignición. Impedir la reacción química en cadena.</p> <p>USE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dióxido de carbono. • Espuma. • Polvo Químico seco. • Agentes limpios y solkaflam. <p>NO UTILICE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua a presión. | <p>Desenergizar, por medio de brakers.</p> <p>Apagar el incendio en equipos energizados utilizando un agente extintor no conductor.</p> <p>USE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preferiblemente dióxido de carbono. • Solkaflam. • Químico seco, salvo en equipos electrónicos. <p>NO UTILICE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua a presión, se puede electrocutar. |

9.3.4 Procedimiento para inspección de extintores

FRECUENCIA

Los extintores se deben inspeccionar mensualmente o a intervalos más frecuentes si las circunstancias lo exigen. Se debe tener en cuenta:

- Frecuencia de incendios en el pasado.
- Materiales de alta peligrosidad.
- Susceptibilidad de alteraciones al extintor (clima y humedad).
- Posibilidad de obstrucción física que limite el acceso al extintor.
- Exposición a temperaturas anormales o atmósferas corrosivas.

PROCEDIMIENTO INSPECCIÓN

- Revisar que el extintor esté ubicado en lugar visible y apropiado cerca al material a proteger.
- Que su acceso no esté obstruido.
- Que sea fácil de bajar.
- Sus instrucciones de operación deben estar visibles y legibles.
- Revisar con el manómetro si indica correcta presión y verificar su peso.
- Observar que su manguera o su boquilla esté en buen estado y sin obstrucciones.
- Se debe verificar que su pin de seguridad esté puesto y asegurado y que sus sellos estén en buen estado.

9.3.5 Recomendaciones

Se debe implementar un programa inspecciones y otro de mantenimiento programado y preventivo de todas las instalaciones eléctricas (tableros, tomas, luminarias, etc.) y de gas (mangueras, registros, reguladores, equipos de cocina)

Capacitar a todo el personal de la sede en manejo de extintores y normas a seguir en caso de incendio y/o explosión, al menos una vez al año.

Establecer un programa de inspección y mantenimiento de extintores y medios de detección y control de incendios (detectores de humo) con que se cuenta o se llegue a contar, así como un estudio de análisis de carga combustible, con el fin de determinar si la actual cantidad, ubicación, señalización e instalación es la más adecuada a las condiciones físicas y organizacionales de la sede. Dichas inspecciones se deben hacer según criterios de la norma NFPA 25 (National FIRE Protection Association).

Es recomendable la instalación de un mayor número de detectores de humo, especialmente en las áreas de oficina, ya que actualmente solo se cuenta con los

del Centro de Documentación y el manejo y almacenamiento de materiales combustibles (papel, cartón, plásticos, etc.) la carga combustible en general es alta

Se debe inspeccionar e instalar señales de localización, clase y uso de cada extintor que no las tenga.

Evitar la colocación de material combustible (cartón, papel, plástico, etc.) bajo escritorios o puestos de trabajo cercanos a fuentes o cables de energía o en forma directa sobre equipos energizados, instalaciones eléctricas (tableros, tomas, luminarias, etc.) o muy cercanas a estas o viceversa equipos energizados (CPUs, estabilizadores, multitomas) sobre materiales combustibles como son las alfombras.

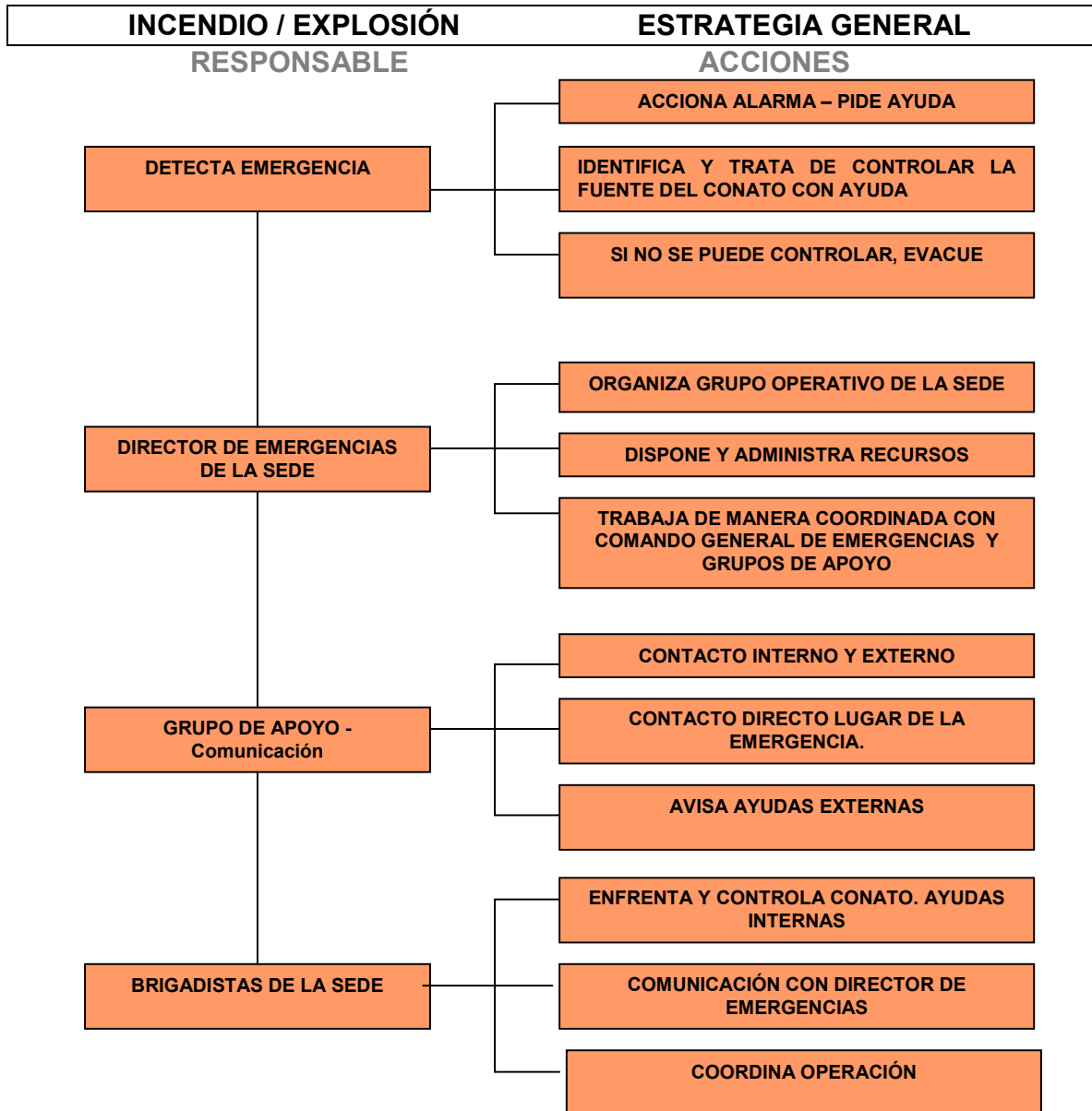
Establecer un programa de orden y aseo el cual contribuirá de manera importante a disminuir la posibilidad de ocurrencia de accidentes o emergencias.

En los cuartos o tableros de controles eléctricos se deben implementar medidas de control y seguridad general como son: identificación del riesgo eléctrico mediante una señal técnicamente ubicada y diseñada; que no sean de libre acceso, es decir, que los mismos permanezca cerrados; que haya una o unas personas del sector encargadas de los candados o cerraduras de los mismos para su apertura en casos necesarios; los tacos y controles deben estar identificados con letreros que permitan conocer que zonas controlan; mantener ubicados y señalizados los extintores de CO₂ existentes y demarcarlos en piso.

Estas instalaciones igualmente deben ser inspeccionadas, mantenidas y/o reparadas oportunamente en caso necesario, en lo posible siguiendo el cronograma determinado en un Programa de Mantenimiento, que se desarrolle e implemente para todas las instalaciones y equipos.

Es de vital importancia establecer la resistencia de soporte de peso de las placas de cada piso ya que generalmente se sobrecargan con demasiada acumulación de expedientes en piso, muebles de pared o puestos de trabajo y además se constituyen en elemento que dificulta las salidas del personal en caso de una evacuación, obstruyendo vías de circulación tanto internas como de pasillos.

Realizar reporte y hacer seguimiento de las medidas recomendadas.



9.4 EMERGENCIA POR SISMO

9.4.1 Escenarios

La contingencia de sismo puede presentar eventos conexos como:

Derrumbe de elementos constructivos: originado por fisuras o fallas en las estructuras de sostén de la edificación como son vigas o columnas lo que conlleva derrumbe de paredes, techos, cubiertas, placas o por otro lado la caída o desprendimiento de elementos como luminarias, muebles, cuadros, adornos, almacenamientos, estanterías sin asegurar en oficinas o depósitos.

Lesiones de diversa gravedad: en personal fijo o flotante, en caso de que el movimiento telúrico se presente durante el horario de prestación de servicios.

9.4.2 Procedimiento en caso de sismo

| DURANTE | DESPUES |
|--|--|
| <p>Durante el sismo tratar de ubicarse en un lugar seguro, lejos de ventanas, bajo un escritorio o mesa sólida, al costado de un mueble acostado en posición fetal y cubriendo con las manos la cabeza o junto a una pared interior doblando la cabeza con el cuerpo pegado a las rodillas, cubriéndose la parte lateral de la cabeza con los codos y juntando las manos fuertemente detrás de la nuca.</p> <p>Evite correr buscando la salida y mantenga la calma, incluso si el movimiento es prolongado, si es necesario haga un fuerte llamado invocando la calma general, no descienda por las escaleras durante el evento pues estas pueden colapsar e incrementar los daños.</p> <p>No debe iniciarse la evacuación hasta tanto no haya finalizado el movimiento sísmico. Incitar a los ocupantes a permanecer quietos separados de ventanas, lámparas y estanterías o elementos que puedan caer, protegiéndose debajo de mesas o escritorios, o muy cerca de columnas o estructuras fuertes.</p> <p>No asustarse por el ruido que produce el temblor o el sonido de los objetos que caen y se rompen. Si se generaron daños evidentes en la estructura de la edificación y sus acabados (vidrios, fachada) hacer que</p> | <p>Una vez superada la emergencia, se verifica el estado de las instalaciones, el regreso o no a los puestos de trabajo y se generan los informes respectivos de atención de la emergencia.</p> <p>Estar pendiente de réplicas, sobre todo después de un primer movimiento fuerte. Alejarse de construcciones que puedan derrumbarse.</p> <p>Si esta oscuro, no encender llamas ni llevar cigarrillos prendidos, ya que puede haber gases u otro material inflamable en la atmósfera.</p> <p>Si hay personal atrapado dentro de una edificación o bajo escombros, deben utilizar una señal visible o sonora que llame la atención (pito).</p> <p>Si se van a volver a usar las escaleras inspeccionar que estén en buenas condiciones. No congestionar las líneas telefónicas innecesariamente.</p> <p>Los brigadistas y personal voluntario esperaran orden del jefe de brigada para proceder a efectuar salvamento, rescate y remoción de escombros.</p> <p>En caso de inundación de los niveles bajos de la edificación, despejar áreas para la acción de los</p> |

| | |
|---|---|
| <p>la gente evacué la edificación.</p> <p>El grupo activará la alarma y evacuará la edificación una vez se hayan detenido los movimientos y esperará en el sitio de reunión hasta que se realice una evaluación estructural por parte de la coordinación de planta física determinando evacuación permanente o retorno a la normalidad.</p> <p>Cuando esté evacuando tener cuidado de muros y techos que puedan caerse o de escaleras que hayan quedado en mal estado.</p> <p>Antes de salir a la parte exterior estar pendiente de postes y cables eléctricos que estén para caerse o estén en contacto con estructuras metálicas, conductoras de la corriente eléctrica.</p> <p>Si las edificaciones resultaran afectadas, se acordonará la zona para impedir el acceso a las mismas. Si aún continúa dentro de la edificación, aléjese de los vidrios, ventanas, lámparas, bibliotecas y ubíquese bajo el marco de una puerta de estructura fuerte, en la vecindad de una columna o bajo un escritorio o mueble similar.</p> <p>Siempre se deben acatar las instrucciones del brigadista o coordinador de evacuación.</p> <p>Realizar el censo respectivo por parte de los coordinadores de evacuación, quienes verificarán con los listados respectivos por áreas.</p> <p>Llegar hasta el Punto de Encuentro, en donde después de realizar el censo, se informará a las ayudas especializadas (Bomberos, Defensa Civil y/o Cruz Roja), las personas que se encuentran dentro de la edificación y su posible ubicación.</p> <p>El Director de Emergencias debe verificar la presencia y condición normal de las personas reunidas, en caso de detectar la ausencia de alguna se debe evaluar la condición segura del lugar y la disponibilidad de recursos para realizar el apoyo, de lo contrario solicitar apoyo a la institución especializada como Bomberos, Defensa Civil y/o Cruz Roja.</p> <p>Las tareas de rescate siempre deben ser realizadas por personal experto, con experiencia y los equipos adecuados.</p> | <p>bomberos personal de mantenimiento.</p> <p>No propagar rumores o informes exagerados de los daños. Debe nombrarse una sola persona encargada de dar la información pertinente a la prensa y otros organismos de comunicación.</p> <p>Seguir instrucciones que emita la coordinación general durante el período de rehabilitación después de la emergencia.</p> |
|---|---|

9.5 PRIMEROS AUXILIOS.

9.5.1 Escenarios

Lesiones o enfermedad súbita grave de un solo paciente o lesiones o enfermedad súbita con varios afectados, en ambos casos con la posibilidad de resultar como eventos conexos a algunas de las posibles emergencias que se pueden presentar.

La atención de Primeros Auxilios sólo se activará en casos de lesiones o enfermedad grave que implique la evacuación urgente del o los pacientes. Sin embargo se debe recordar que los Primeros Auxilios son una atención básica, no especializada; las personas que se encuentren en uno de los eventos anteriormente descritos deben ser remitidas al centro asistencial más cercano.

9.5.2 Procedimiento primeros auxilios

| DURANTE | DESPUES |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Quien detecta a la persona(as) herida o afectada: informa a Director de Emergencias o al Brigadista. • Se presta atención inmediata al llamado, el brigadista establece contacto directo con el lugar e identifica la situación. • Solicita información del paciente a los testigos o personal del área. • El brigadista evalúa la situación del paciente para determinar si puede prestar la atención básica inicial o se requiere solicitar ayuda especializada. • Si la emergencia se sale de control se debe dejar en manos de grupos especializados. • Evitar el pánico, tratar de controlar a personas en este estado. • El equipo de apoyo: controla todo el sistema de comunicaciones durante la contingencia. Solicitar ambulancia. • En caso de requerirlo se remitirá con un acompañante al centro médico especializado más cercano sin importar el tipo de entidad a la cual está afiliado. • El resto del personal: Atento y disponible para apoyar la emergencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Una vez superada la emergencia, se verifica el estado de la situación, para determinar el regreso a labores, si esta lo permite. • Se generan los informes respectivos de atención de la emergencia. • Se inicia investigación. • Periódicamente se verifica el estado y evolución del paciente, en caso de que este haya sido remitido a un Centro Asistencial. |

9.5.3 Recomendaciones

El botiquín debe ser objeto de inspección y reposición periódica de sus elementos, así como de verificación de las fechas de vencimiento de los elementos y llevar registro diario de su uso.

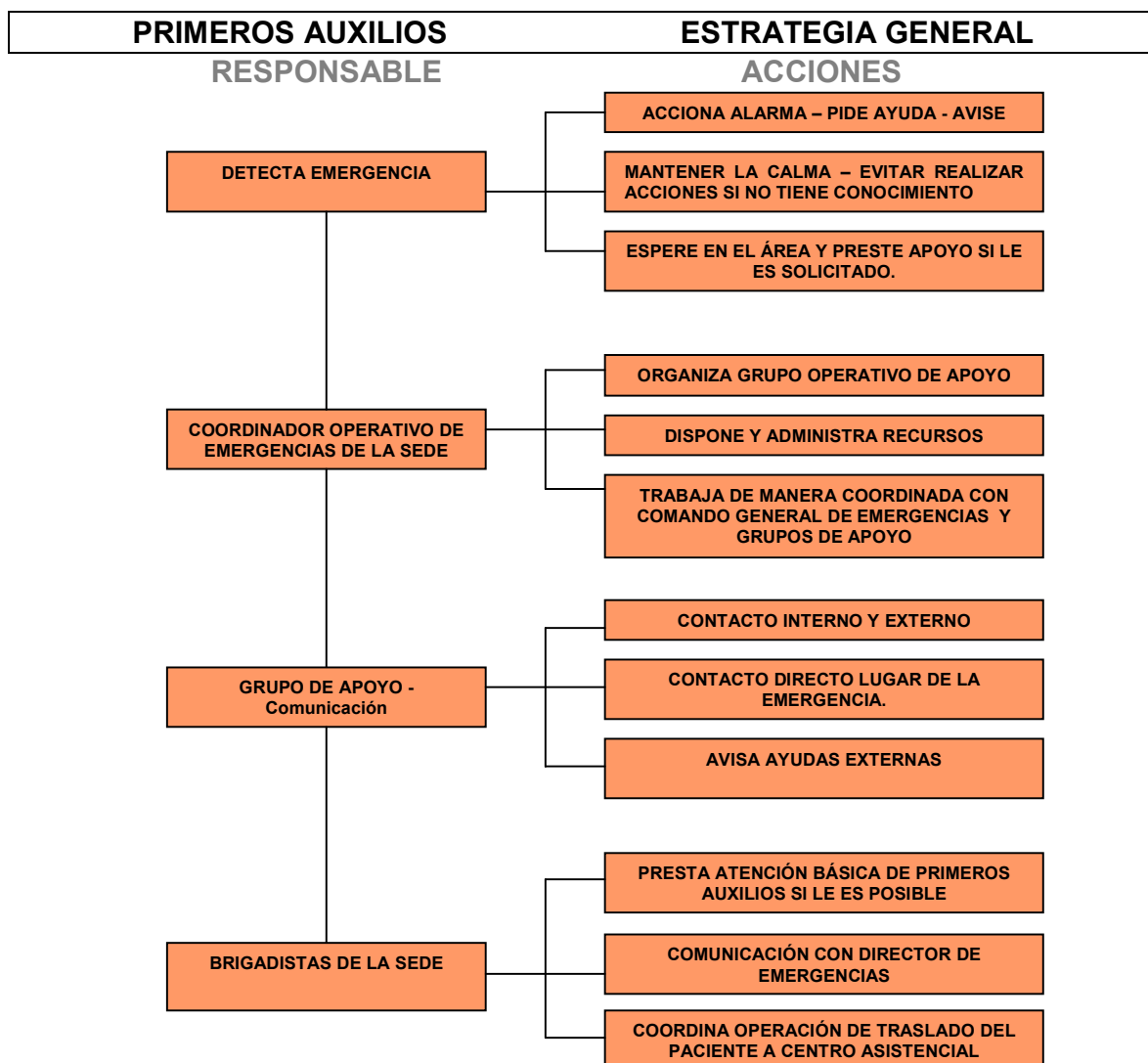
Se recomienda tener información de todos los empleados con un alerta médico. Hacer seguimiento y tener información sobre tipo de enfermedad y medicamentos que utiliza (dosis y horarios), de igual manera es importante conocer el grupo sanguíneo y factor RH de toda la población que labora en la empresa y sus posibles donantes, así como información de los familiares a quienes se puede notificar en caso de ser necesario.

Todo funcionario que tenga una condición clínica que lo pueda llevar a una emergencia médica, debe reportar esta condición y llenar un formato denominado alerta médico, este documento debe ser administrado por el Departamento de

Salud Ocupacional del INVIMA y los brigadistas de la sede. Este formato lo que permite es guiar a los médicos y auxiliares en caso de emergencia medica y ahorrar tiempo vital para la estabilización.

En emergencias, los brigadistas deben atender a los lesionados en el sitio estimado para ello, pero en caso de sospecha de daños de columna no lo mueva si no sabe, e informe al personal capacitado para atender la emergencia. Se debe realizar un reporte de atención de cada uno de los pacientes.

Los heridos se deben ubicar en zonas de clasificación para priorizar la remisión a centros asistenciales. Estos criterios de evacuación dependen de los recursos externos existentes, de la cantidad de lesionados y la magnitud del evento con respecto a una localidad.



9.6 AMENAZA O ATENTADO CON BOMBA

9.6.1 Escenarios

Se pueden presentar situaciones emergentes cuando directamente se recibe un ataque a las instalaciones, en edificios o zonas aledañas o cuando se recibe un comunicado o llamado telefónico con amenaza de atentado. La concreción del atentado con bomba puede presentar eventos conexos como:

Derrumbe de elementos constructivos: originado por el poder de la onda expansiva de la explosión sobre las estructuras (fachada, columnas, vigas, placas, cubiertas, etc.) lo que puede conllevar rotura de ventanales de vidrio, marquesinas, tejas, derrumbe de paredes, techos, cubiertas, placas o por otro lado la caída o desprendimiento de elementos como luminarias, muebles, adornos, almacenamientos en alturas, estanterías o sin asegurar.

Conato de incendio o incendio: Originado por elevación de temperatura o presencia de chispa o fuego (como producto de la explosión) en contacto con materiales combustibles o inflamables del lugar.

Lesiones de diversa gravedad: en personal fijo o visitantes, en caso de que el evento se presente durante el horario de prestación de servicios.

9.6.2 Procedimiento de actuación en caso de sospecha de atentado

- Si usted descubre elementos sospechosos, encuentra personas en actitudes sospechosas notifique inmediatamente a los Vigilantes y al Director de Emergencias de la sede, describiendo situación ubicación e identificación de quien realiza la llamada, quien llamará a su vez al o los Vigilantes, una vez confirmada la situación.
- No mueva o toque ningún material sospechoso.
- Impida el acceso a otras personas y desaloje el área u oficina rápidamente.
- Hágalo en forma calmada para no causar pánico.
- Si es Coordinador de Evacuación o Brigadista espere indicaciones del Director de Emergencias de la sede o de los grupos de apoyo externo.
- Si no pertenece a ninguno de los grupos de apoyo, espere instrucciones de los Coordinadores de Evacuación.
- Si se le ordena evacuar hágalo inmediatamente utilizando la salida más próxima y siguiendo los procedimientos establecidos para evacuación.
- Lleve con usted a los visitantes y no se devuelva.

- Vaya hasta el sitio de reunión establecido y espere las instrucciones de los Coordinadores de Evacuación.

9.6.3 Procedimiento de actuación en caso de atentado terrorista

| DURANTE | DESPUES |
|---|---|
| <p>Llamada de amenaza terrorista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trate de prolongar la conversación; pregunte quién y por qué, dónde; trate de captar detalles significativos (voz, acento, ruidos, modismos, etc). No cuelgue hasta que el que llama lo haga • Indique por escrito o señas a otra persona que notifique al Director de Emergencias de la sede. • Si se conoce el posible lugar no toque ni mueva ningún objeto y alerte calmadamente a las personas del lugar. • Espere indicaciones de los grupos operativos de emergencia y grupos de apoyo externo. <p>Notificación de amenaza de una posible colocación de bomba</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observe la presencia de objetos desconocidos o inusuales y repórtelos • No toque ni mueva ningún objeto • Durante el manejo del evento trate de ubicarse en un lugar seguro, lejos de ventanas, no corra y mantenga la calma. • Espere y siga las indicaciones de los grupos operativos de emergencia y autoridades • Si se ordena evacuar las instalaciones, hágalo por la salida más próxima y segura • Lleve con usted a los visitantes • Vaya hasta el sitio de reunión establecido y espere instrucciones del Coordinador del área correspondiente. <p>Si se ha producido la explosión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si encuentra personas heridas, en peligro inminente por eventos conexos a la explosión (desplome de objetos o estructuras) trate de prestarles ayuda y retírelos del sitio si se siente en capacidad de hacerlo de lo contrario, solicite apoyo. • Abandone el lugar y notifique por medio de los sistemas con que se cuente. • Espere y siga las indicaciones de los brigadistas y autoridades correspondientes. • Si se ordena evacuar las instalaciones, hágalo inmediatamente utilizando la salida más próxima y segura. • Lleve con usted los visitantes • Vaya hasta el sitio de reunión asignado y espere instrucciones del coordinador. | <ul style="list-style-type: none"> • Pasado el evento, se debe evaluar situación de cómo quedo el sitio. Si no existe falla estructural y si los Organismos de Apoyo externos e internos lo disponen se puede iniciar el proceso de evacuación tan pronto se dé la orden, como lo indica el procedimiento utilizando las rutas de evacuación si estas no están obstruidas de lo contrario hágalo por otros sitios más seguros. • Mantener la calma y el orden; hasta el punto de encuentro. • Realizar el censo respectivo por parte de los coordinadores de evacuación, quienes verificaran con los listados respectivos por áreas. • Si existe falla en la estructura de la edificación, se debe proceder con un reconocimiento primario del área, evaluar una ruta segura. • Utilizar procedimiento, solicitar ayuda, si es posible salir. • Llegar hasta el punto de encuentro, en donde después de realizar el censo, se informará a las ayudas especializadas (Bomberos, Defensa Civil y/o Cruz Roja), las personas que se encuentran dentro de la edificación y su posible ubicación. • El Director de Emergencias debe verificar la presencia y condición normal de las personas reunidas, en caso de detectar la ausencia de alguna se debe evaluar la condición segura del lugar y la disponibilidad de recursos para realizar el apoyo, de lo contrario solicitar apoyo a la institución especializada como Bomberos, Defensa Civil y/o Cruz Roja. • Las tareas de rescate siempre deben ser realizadas por personal experto, con experiencia y los equipos adecuados. • Una vez superada la emergencia, se verifica el estado de las instalaciones, realiza una reunión con todo el personal explicando la normalidad de la situación, restableciendo la confianza y garantizando las condiciones seguras para ingresar nuevamente a las instalaciones que fueron objeto de dicha amenaza, se da orden por parte del Coordinador General de Evacuación para el regreso o no a los puestos de trabajo y se generan los informes respectivos de atención de la emergencia. |

9.6.4 Recomendaciones

Continuar con actividad de vigilancia, individual o colectiva con otras empresas del sector mediante la realización de recorridos continuos por los alrededores de la sede, con el fin de identificar, alertar y verificar posibles personas, objetos (paquetes, bolsas, maletas, etc.) o vehículos sospechosos.

Capacitar a todo el personal de la sede para mantener una actitud vigilante y preventiva de actos o personas sospechosas. La prevención y una actitud proactiva, son la mayor arma para este flagelo en el país, charlas, conferencias y modalidades terrorismo son importantes incluirlas en programas de capacitación.

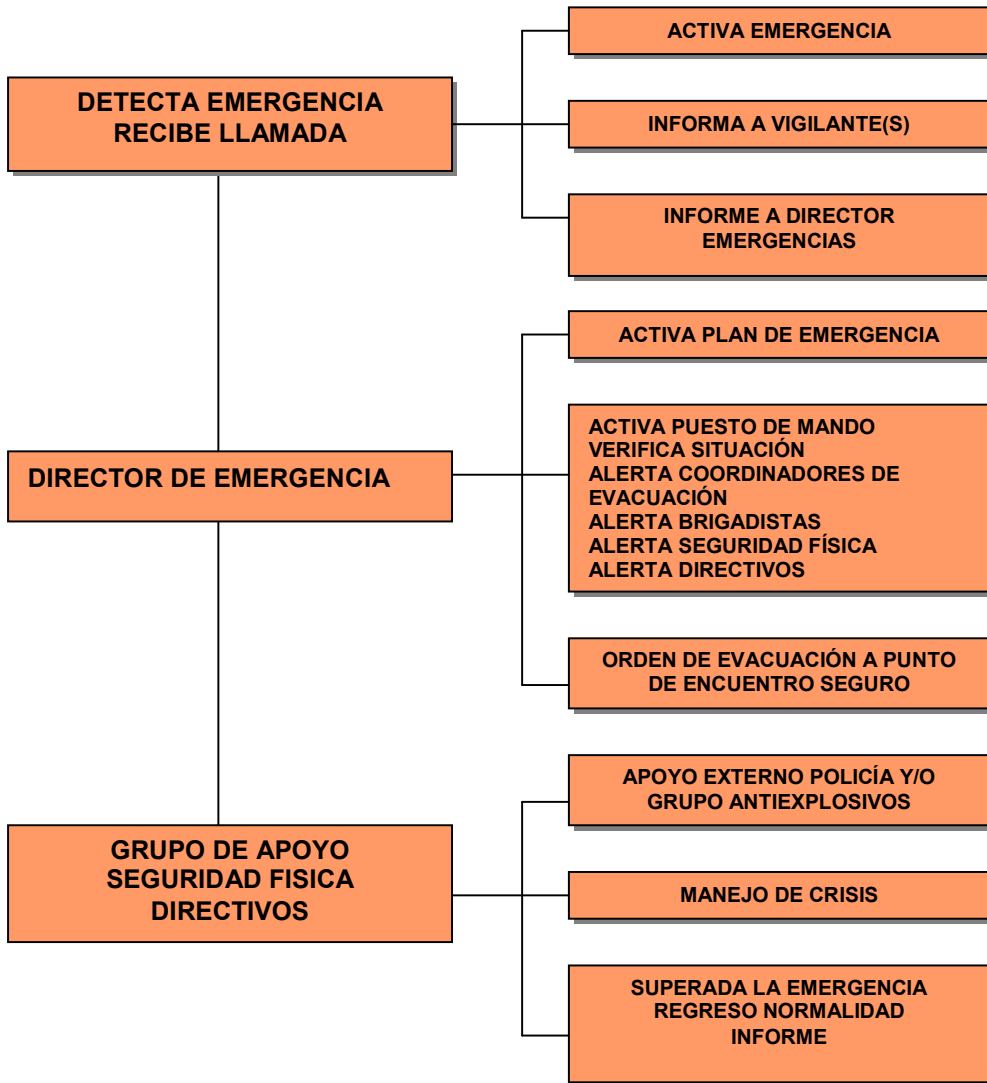
En coordinación con la Empresa de Vigilancia, inspeccionar y probar periódicamente los sistemas de alarma, monitoreo, detección de movimiento, alarma silenciosa, comunicaciones, etc.

Crear y difundir programa de culturización que involucre a la comunidad circundante a la sede y la convierta en vigía de seguridad constante mediante la denuncia o alerta de actos o personas en actitudes sospechosas.

Realizar reporte y hacer seguimiento de las medidas recomendadas.

| | |
|-------------------------|---------------------------|
| AMENAZA DE BOMBA | ESTRATEGIA GENERAL |
|-------------------------|---------------------------|

RESPONSABLE



9.7 PLAN DE EVACUACIÓN

9.7.1 Escenarios

Áreas del INVIMA, (oficinas, salas de juntas, baños, halles, atención al usuario, etc.) susceptibles de ser ocupadas por personal fijo o flotante, durante el desarrollo de actividades.

9.7.2 Procedimiento de Evacuación

Detectada la emergencia, se da la voz de alarma, se verifica por parte de los brigadistas o el Director de Emergencias y se activa Plan de Emergencias. Dependiendo del área en donde se genere la emergencia, se evacua primero el sector afectado, los alrededores y luego los más alejados.

En caso de presentarse una emergencia que requiera la Evacuación Masiva del público y visitantes se debe proceder así:

- Detectada la emergencia, se da la voz de alarma, se verifica por parte de los brigadistas o el Director de Emergencias y se activa Plan de Evacuación.
- Los Coordinadores de Evacuación asignados se desplazarán a su área, si no están en ella. Ubicados en el área iniciarán la labor de convocar al personal fijo y/o visitantes ubicados en su zona a la espera de recibir el aviso definitivo de Salida.
- Los Coordinadores de Evacuación, brigadistas y personal de la empresa deben fomentar en las personas (visitantes, contratistas, proveedores, compañeros): el que eviten el pánico, conserven la calma, no corran ni causen confusión.
- Cuando se escuche el código de alarma que indique la salida se debe indicar a las personas a su cargo, el inicio ordenado de la evacuación hacia la salida de emergencia.
- Antes de salir se debe verificar el estado de las vías de evacuación
- Dependiendo del área en donde se genere la emergencia, se evacua primero el sector afectado, los alrededores y luego los más alejados.
- Cerrar puertas después de salir, sin seguro.
- Dar prioridad a mujeres, niños y ancianos (si los hay).
- Por ningún motivo deben devolverse o permitir que otras personas lo hagan.
- Si el estado de las rutas de evacuación lo permite se debe indicar a las mujeres que caminen sin tacones.
- Dirigirse al Punto de Encuentro o sitio de reunión que se le indique, con el grupo de personas a su cargo.
- Verificar lista del personal en el punto de reunión o encuentro final.
- Se realiza censo en punto de encuentro. Si falta personal y dependiendo del tipo de emergencia, entra a actuar la brigada (grupo de rescate) o se solicita ayuda especializada. (Bomberos – Cruz Roja). Verificar con las personas evacuadas si todos están con sus acompañantes o si hay personas extraviadas.
- Si falta personal y dependiendo del tipo de emergencia, entra a actuar la brigada (grupo de rescate) o se solicita ayuda especializada. (Bomberos – Cruz Roja).

- Si los organismos de apoyo externo, el Director de Emergencias de la sede lo autorizan, los brigadistas o Coordinadores de Evacuación que no estén prestando alguno de los servicios inherentes a su cargo, revisarán baños, cafeterías, oficinas, zonas comunes, etc., con el fin de encontrar personas entradas en pánico, shock o situaciones similares.
- Esperar instrucciones de los organismos de apoyo externo o del Director de Emergencias acerca del restablecimiento de la normalidad, reingreso a la sede o no ingreso y despeje zonas aledañas.

9.7.3 En que casos se debe evacuar

- Incendio: Para este riesgo se hará siempre que el conato o incendio se haya salido del control de los Brigadistas o Grupos de apoyo interno, evacuando primero el área afectada, las aledañas y luego las más alejadas.
- Amenaza o sospecha de bomba: En todos los casos de amenaza o sospecha, previo dictamen del Director de Emergencias de la sede y evaluación de la situación con Grupos de Apoyo interno o externo o ante orden de la Autoridad Competente, se evacuarán todas las áreas ocupadas.
- Explosión de bomba: Una vez se ha producido una explosión por atentado en cualquiera de las áreas de la edificación, internas o externas, se deberá hacer una evacuación total temporal mientras se hace revisión en toda la edificación, después de la cual se tomará la decisión de si conviene y es segura la evacuación, para impartir la respectiva orden.
- En caso de sismo: Después de producido un sismo, si se sospecha de “Daño a la Estructura” del edificio, o si hay muestra evidente de daños, deberán ser evacuados en su totalidad las áreas ocupadas, siguiendo todas las medidas preventivas del caso.

Los ocupantes utilizarán las vías de salida establecidas en el Plan de Evacuación, salvo que por decisión del Director de Emergencias de la sede (Coordinador General de Evacuación), Autoridad Competente y/o Coordinadores de Evacuación se ordene cancelar o variar alguna ruta específica por inutilidad, obstrucción, daño o riesgo inminente, en las vías de evacuación o cerca de ellas, en dichos casos el Coordinador de Evacuación en este sitio se encargará de la desviación del flujo de personas de acuerdo a su criterio y observación, siempre anteponiendo la seguridad de los ocupantes trasladados.

9.7.4 Procedimiento de emergencia para visitantes

Se deben dar instrucciones a los visitantes, sobre las normas de comportamiento en caso de una emergencia, vías de evacuación, puntos de reunión, código de alarmas y condiciones de desplazamiento dentro de las instalaciones, por medio

de la entrega de un volante escrito o la instalación de cartel(es) ubicado(s) en sitio(s) estratégico(s) para que sean de fácil observación, dentro de las instalaciones del Edificio por el personal fijo y flotante (visitantes).

Los planos con rutas de evacuación pueden ser incluidos en el cartel o ser ubicados anexos al mismo. Se debe diseñar un procedimiento especial para el manejo de la salida de visitantes con paquetes, maletines u otros artículos en situaciones de Evacuación Masiva.

El contenido del folleto o del(los) cartel(es), debe contener información sobre el comportamiento a adoptar y los procedimientos que deben seguir los visitantes, a continuación se presenta un modelo base:

BIENVENIDO A LA SEDE CHAPINERO DEL INVIMA

En caso de presentarse una emergencia, durante su permanencia dentro de nuestras instalaciones, que involucre una evacuación masiva de personal fijo y flotante, siga las siguientes instrucciones:

- Evite entrar en pánico, no corra ni cause confusión.
- No se quede en los baños, cafetería o zonas comunes, evacue con el resto de personas.
- Siga las instrucciones de los Coordinadores de Evacuación.
- Cuando indiquen salir hágalo calmadamente por las vías de evacuación establecidas.
- Si está con algún empleado o trabajador siga sus instrucciones, y salga por la misma ruta que él utilice.
- Si se encuentra sin compañía, desplácese por la ruta que tomen las demás personas; en caso de duda, acuda al coordinador de evacuación.
- Por ningún motivo se devuelva.
- No intente “cambiar en ese momento” su ficha de visitante por su documento de identidad, cuando pase la emergencia podrá hacerlo.
- Diríjase hasta el Punto de Reunión designado y repórtese al Coordinador, indicándole en que sección se encontraba usted, si dejó pertenencias en el sitio y si alguna persona que lo acompañaba se encuentra extraviada.
- Espere que se autorice el reingreso de visitantes cuando haya pasado el peligro.
- En el punto de encuentro, avise al Coordinador de Evacuación si alguna o algunas de las personas con que estaba acompañado, se encuentra extraviada, esta persona le colaborará inmediatamente para ubicarla(s).

Atentamente,

Dirección General.

9.7.5 Recomendaciones

Mantener rutas de evacuación siempre despejadas, libres de obstáculos.

Ubicar en sitios estratégicos (accesos a piso, recepción y sala de espera) Planos con rutas de evacuación, ubicación de extintores, camillas y botiquines y procedimientos básicos de comportamiento en casos de emergencia.

Realizar inspecciones de las rutas y salidas de evacuación, identificando puntos críticos, como pueden ser pisos lisos, obstáculos en el piso, elementos peligrosos, y/o “cuellos de botella”, esta última se refiere a la reducción ostensible del ancho de una vía o un pasillo de áreas de gran ocupación, como es el caso del 2º piso. Lo anterior con el fin de hacer las correcciones del caso en cuanto al diseño y disposición de las mismas en forma oportuna, para evitar contratiempos de aglomeración, atrapamientos, atropellamientos, etc., en caso de emergencia real o simulacro.

Se deben instalar señales de: Ruta de evacuación que indiquen rutas y salidas de emergencias e identificación de áreas o secciones de la entidad donde falten.

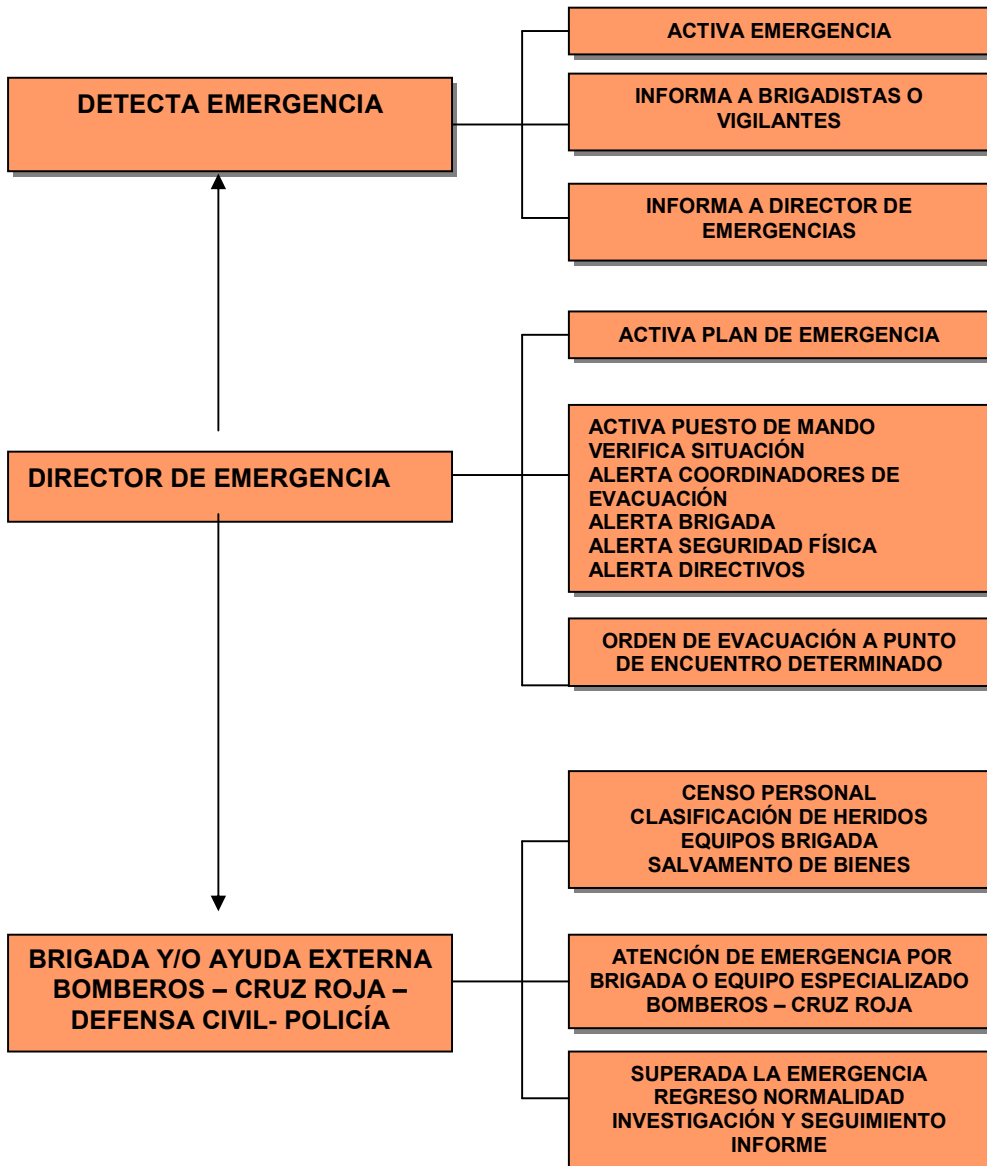
Se deben programar reuniones periódicas para la Coordinación, nombramiento de responsables y puesta en marcha del Plan General Evacuación de la Edificación.

Se deben programar mínimo 2 simulacros de Evacuación General de la Edificación, con sus respectivas evaluaciones e informes.

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| PLAN DE EVACUACIÓN | ESTRATEGIA GENERAL |
|---------------------------|---------------------------|

RESPONSABLE

ACCIONES



9.7.6 Elementos para evacuación

Pasillos

Son lineales, en baldosa, caucho, cemento y alfombra, el ancho operativo varía entre 0.7 m y 1.0 m.

Salidas

El acceso principal está constituido por una puerta de reja de aproximadamente 1.5 m

Portón en reja salida vehicular de 4,0 m

9.7.7 Tiempo de salida

De los cálculos aplicables en Evacuaciones, utilizaremos el siguiente para la sede CHAPINERO del **INVIMA**, aplicable para instalaciones de una sola planta:

La fórmula para calcular el tiempo de salida es la siguiente:



Donde:

TS= Tiempo de salida en segundos

N = Número de personas

A = Ancho de la salida en metros

K = Constante experimental = 1.3 personas/metro-segundo

D = Distancia total del recorrido en metros.

V = Velocidad de desplazamiento = 0.6 m/s

Tiempo de salida estimado.

N = 42

A = Se toma el ancho de la salida más angosta durante todo el recorrido 0.9 m

K = Constante experimental = 1.3 personas/metro-segundo

D = 70

V = 0.6 m/s

TS = 3 Minutos con 03 segundos

El tiempo estimado de salida para las 42 personas (carga ocupacional máxima estimada) desde la parte más lejana es de aproximadamente 3 minutos y 3 segundos. El anterior cálculo a modo de información y estimativo ya que este tiempo se da suponiendo la totalidad de las personas y no tiene en cuenta los tiempos de preparación y reacción, pero su utilidad radica en que lo podemos usar para comparar y mejorar métodos de reacción y organización durante la evacuación.

9.7.8 Planos y rutas de evacuación

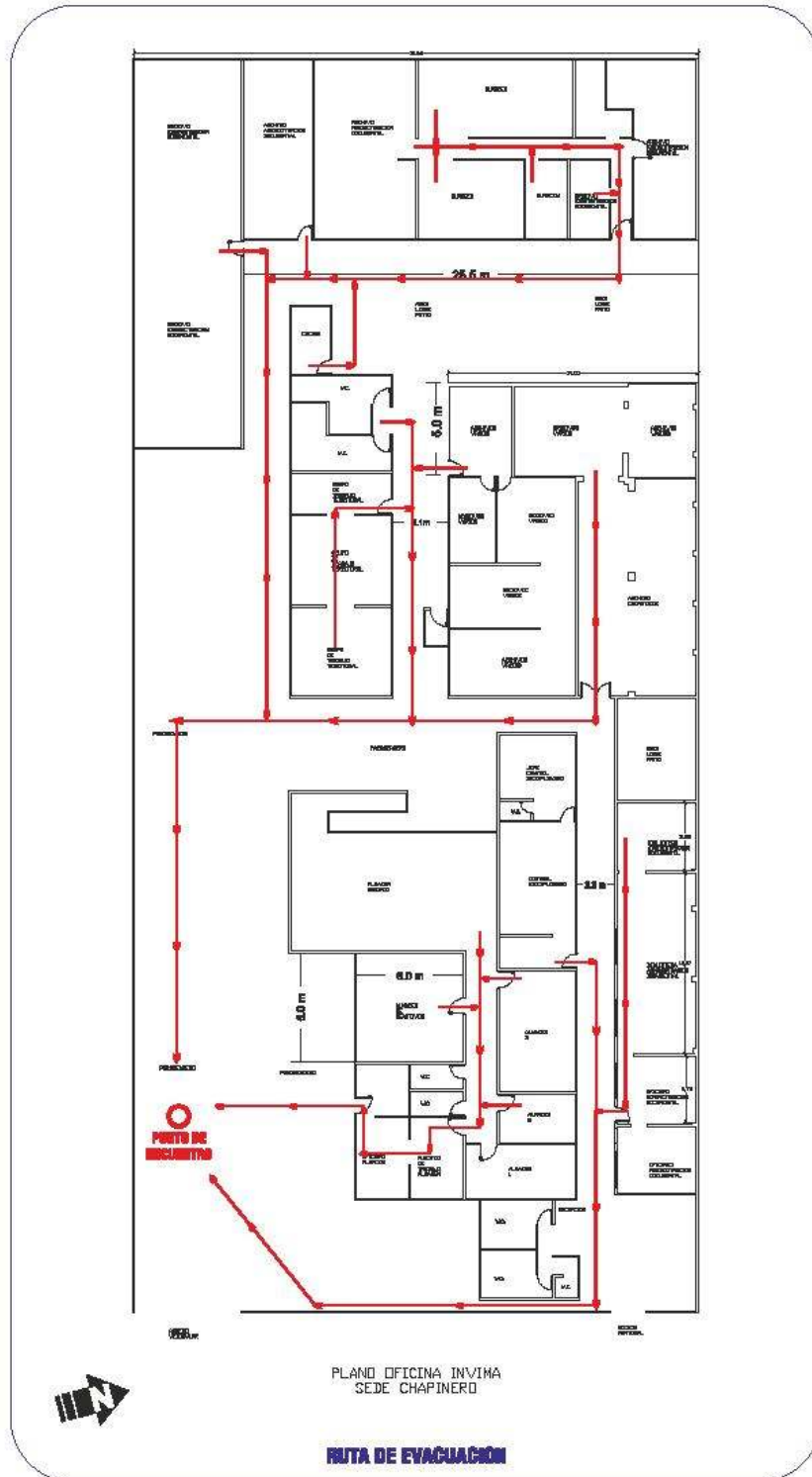
Son las vías escogidas para evacuar las instalaciones del INVIMA, en un momento de emergencia. En los planos de rutas de evacuación se podrán observar las posibles rutas.

Las rutas de evacuación y sitios de reunión deberán definirse en planos y para su adecuada finalidad y mantenimiento, deberán seguirse las siguientes recomendaciones:

- Inspeccionar las rutas de evacuación establecidas, despejándolas de objetos que obstaculicen el paso en una emergencia
- Señalizar las rutas de evacuación y salidas de emergencia, mediante flechas que indiquen la dirección a seguir hacia el Punto de Encuentro. Dichas señales deben estar instaladas en lugares y a la altura adecuada para ser observadas a distancia. Se deben complementar las ya existentes, en caso necesario.
- Colocar planos de ubicación con rutas de salida en sitios visibles y estratégicos de la sede.

A continuación se pueden observar las rutas de evacuación para el **INVIMA**.

RUTA EVACUACIÓN PLANTA



9.7.9 Sitio de reunión final

Las características principales para óptimos puntos de encuentro o reunión son:

- No atravesar vías públicas principales.
- Ser un lugar alejado de la o las fuentes de peligro, de tal forma que no permita la exposición posterior a la emergencia.
- Ser lo suficientemente amplio para albergar a todas las personas evacuadas.
- Ser seguro, libre de riesgos
- Ser lo más próximo posible al lugar de trabajo

En la mayoría de los casos no todas estas condiciones se pueden dar juntas, para los Puntos de Encuentro, por lo que se debe optar por los sitios que cumplan la mayor cantidad de ellas. Para el caso de INVIMA, los Puntos de Encuentro en caso de Evacuación Total o parcial está ubicado en la zona de parqueo, ya que es una zona amplia y por la carga ocupacional, se podrían reunir allí teniendo cuenta que en el día solo se parquean 2 vehículos, y no hay construcciones altas en los alrededores.

La determinación de la ubicación en uno de estos sitios o la posibilidad de fijar otro diferente (de última hora) dependerá exclusivamente del tipo de emergencia que se presente, del momento en el que se presente, de la evolución evento y de evaluación de la situación por parte del Director de Emergencias de la Sede con sus grupos de apoyo ya sea internos o externos.

Para efectos de organización, el punto de encuentro se dividirá en las siguientes zonas:

Zona de funcionarios y visitantes

En esta zona deberán ubicarse todos los trabajadores en forma ordenada por áreas, y a continuación los visitantes que se encontraban en la sede. Las personas encargadas de sacar la lista de funcionarios por área, llegaran a esta y determinarán quien falta en este proceso. Aquí estarán los brigadistas encargados de la evacuación y a ellos se les deberá entregar las novedades de cada una de las áreas. Los brigadistas (coordinadores) se encargaran de recoger estas novedades y reportarlas al Coordinador General de la Evacuación y deben procurar mantener el orden y disciplina en esta zona.

Los funcionarios no deben salir de esta zona sin la debida autorización exclusiva del brigadista responsable de la zona. De igual manera, el funcionario debe estar dispuesto a acompañar a cualquier lesionado a un centro asistencial.

El personal no perteneciente al INVIMA (visitantes, usuarios, proveedores, contratistas) que se encuentre dentro de sus instalaciones al momento de presentarse una emergencia y/o un procedimiento de evacuación deben unirse al

funcionario o funcionarios de la empresa que lo(s) estaba atendiendo y dirigirse con ellos hasta el Punto de Encuentro, ubicándose allí en la zona determinada para dicho grupo, esperando instrucciones de los coordinadores de evacuación.

Zona de atención y clasificación de heridos

En esta zona se ubicarán aquellas personas que hayan resultado lesionadas por la emergencia. Se les brindarán los primeros auxilios, se ubicarán en zonas de atención de acuerdo a su lesión y urgencia de remisión a un centro asistencial. Esta zona debe estar aislada de las demás para evitar el pánico, desesperación o curiosidad de los funcionarios o visitantes en casos en los que haya heridos.

Si la persona es remitida a un centro asistencial, esta debe ser acompañada con un compañero de trabajo hasta la institución de salud. En esta área el brigadista de evacuación, debe llenar un formato para compilar datos de la víctima, el acompañante, vehículo y posible centro asistencial a remitir. El acudiente del paciente debe acompañarlo hasta el centro asistencial y su responsabilidad llega hasta cuando un familiar de la víctima llega.

Los brigadistas responsables de esta zona, entregarán un reporte de los brigadistas que atienden a los pacientes, los acompañantes y las víctimas que salen a centros asistenciales; este reporte debe llegar al coordinador de evacuación.

Zona de coordinación de la emergencia

En este punto se deben ubicar las personas responsables de decidir las acciones a tomar durante la emergencia, los recursos a utilizar y transmitir toda la información a la dirección general. Este sitio debe ser aislado de la zona de evacuación de funcionarios, para buscar la concurrencia de personas y ser más ágiles en la toma de decisiones.

Los coordinadores de evacuación, contra incendios y primeros auxilios recibirán instrucciones para actuar y coordinarán personas y equipo para resolver la situación.

El brigadista de este punto, debe reportar la cantidad de personas que se encuentran en esta zona al coordinador de evacuación.

Zona de encuentro de Brigadistas

Todos los brigadistas que evacuen deben reunirse en este punto, para reorganizar los grupos de trabajo y ejecutar tareas específicas, acorde a la orientación de los jefes de grupo o coordinadores de la emergencia. Los coordinadores de evacuación, contra incendios y primeros auxilios son los únicos responsables de la organización de estos grupos de trabajo.

En este punto, el brigadista de evacuación, debe revisar los censos realizados por grupos o áreas y entregar el reporte al Coordinador de Evacuación. En ocasiones esta zona o punto se puede unificar en uno solo con el Puesto de Comando o Coordinación de la Emergencia.

Zona de salvamento de bienes y evacuación de recursos

Si la emergencia lo amerita, a este punto deben llegar todos los bienes que se puedan salvar y todos los recursos que se puedan recuperar o alejar del área de peligro. Esta zona se puede subdividir en otras como son: zona de bienes (computadores, equipos de oficinas, archivos, muebles, etc.), zona de elementos de primeros auxilios (botiquines, camillas, etc.), zona de equipos contra incendio (extintores) y otros elementos. Los brigadistas de evacuación deben reportar y hacer inventario de los bienes salvados y administrar los recursos, también debe reportar al coordinador de evacuación las personas que estén ubicadas en este sitio.

10. RECOMENDACIONES GENERALES DEL PLAN

Extintores y Detectores de Humo

Proporcional al tamaño y área de las instalaciones ocupadas. En cada una de las áreas se debe contar con suficiente número de extintores y detectores según equipos o materias involucradas en el área. Todos los extintores deben estar claramente señalizados y libres de obstáculos ubicados en áreas de fácil acceso, no colocarlos detrás de puertas sino cerca de los sitios de origen de posibles emergencias de este tipo y sobre las salidas. Mantener la distribución de extintores y detectores de acuerdo a estudio de carga combustible, dada la carga combustible de material sólido como papel, carpetas etc., que se encuentra en todas las áreas.

Es importante pensar en la instalación de redes y sistemas contra incendio como sprinklers y gabinetes con un depósito de agua y bombas con capacidad de más de 80 lbs de presión o pensar en la ubicación de sistemas fijos contra incendios acordes al combustible existente.

Señalización

Instalar señales de Áreas libres de humo así como la señalización de rutas para evacuación en pasillos de oficinas, escaleras y áreas de evacuación (vías y salidas de emergencia) e identificación en general de áreas donde se requiera.

Vías de Evacuación

Mantener rutas de evacuación siempre despejadas, libres de obstáculos, evitar la colocación de expedientes o carpetas así sea en forma momentánea o esporádica.

Instalar cintas o franjas luminiscentes (reflectivas) o de advertencia en superficies que lo requieran como son: cambios de nivel poco visibles en pisos, pasillos o áreas oscuras o con deficiente iluminación.

Puertas o Salidas de Emergencia

Es importante que estas abran hacia afuera y que sean de apertura rápida, se carece de una salida óptima en amplitud y pasillos de circulación que acelere más el desplazamiento del personal en casos de evacuación. Existe saturación de puestos de trabajo en algunos pisos y hacinamiento lo que también dificulta una fácil evacuación ello sumado a la obstaculización de las vías por elementos como folios, AZs, sillas o mesitas.

Primeros Auxilios

Reponer oportunamente la dotación de los botiquines y llevar siempre el registro de fechas de vencimiento, uso y encargar a una persona por cada botiquín. Dar a conocer ubicación y protocolos.

Instalaciones eléctricas

Tableros y circuitos en los tableros de control deberán ser marcadas y señalizadas para cortar y controlar el flujo de corriente por áreas según lo requiera una emergencia originada en circuitos o instalaciones eléctricas en alguna de las dependencias del INVIMA. Estas instalaciones igualmente deben ser inspeccionadas y reparadas oportunamente, en lo posible siguiendo el cronograma determinado en un Programa de Mantenimiento, que se desarrolle e implemente para todas las instalaciones y equipos.

Comunicaciones/Alarma: Se deben implementar y dar a conocer los códigos (tipos de sonidos) para dar avisos de emergencia y/o evacuación.

Como complemento en caso de corte de energía que deje fuera de servicio el sistema de alarma se recomienda un equipo de perifoneo con batería autónoma, que obvie la inoperancia de la sirena y con el cual se pueda dar aviso a todas las dependencias.

Igualmente se debe dotar al personal con pitos o elementos que permitan dar aviso para ubicación en caso de que haya atrapamiento de personas en dependencias o por desplome de estructuras con ocasión de un sismo o atentado terrorista.

| |
|---------------|
| ANEXOS |
|---------------|

ANEXO A.

PROCEDIMIENTOS PARA VIGILANTES DEL PLAN DE EVACUACIÓN DE LA SEDE.

Los vigilantes que prestan sus servicios a la sede, en caso de emergencia deberán ceñirse al siguiente procedimiento:

EN CASO DE INCENDIO.

Cuando suene la alarma o se de orden de evacuar por el sistema de sonido o por un medio considerado como oficial:

- El(los) vigilante(s) del acceso principal se desplazará(n) a la puerta de entrada principal del público, abrirá las puertas y las bloqueara en posición abierta, permaneciendo en su puesto impidiendo el ingreso de personas diferentes a las pertenecientes a los grupos de emergencia.
- Los vigilantes asignados deberán permanecer en su sitio y esperarán a que todos los ocupantes hayan salido, y después de ello evacuarán con el(los) Coordinador(es) de Evacuación.
- No se debe permitir sacar al exterior ningún tipo de equipo que no sea autorizado (deberá retenerse).
- Los demás vigilantes, si los hay, a medida que van llegando a la recepción, se desplazaran hacia la zona de reunión establecida para ellos.
- Cuando condiciones de riesgo inminente lo determinen, los vigilantes de los accesos deberán también abandonar la edificación, dirigiéndose a la zona de reunión previamente establecida por el Supervisor.
- Cuando se autorice el reingreso al edificio, solo se deberá permitir el ingreso a los empleados y a los contratistas permanentes autorizados. El ingreso de visitantes solo podrá hacerse 20 minutos después, o un tiempo mayor si así lo determinan las autoridades o el funcionario responsable del Manejo de Emergencias.

IMPORTANTE: La revisión de paquetes NUNCA deberá hacerse sobre la misma puerta de salida, sino en un área de 4 a 5 metros después de ellas, sobre el andén, o en el sitio de reunión. De lo contrario se producirá un “Atascamiento” muy peligroso en las vías de salida.

EN CASO DE SISMO.

En caso de sismo, el personal de vigilancia deberá seguir el mismo procedimiento establecido anteriormente para incendios.

EN CASO DE ATENTADOS O AMENAZAS.

En caso de atentados o amenazas, el personal de vigilancia deberá seguir el procedimiento establecido anteriormente para incendios, adicionando las siguientes instrucciones:

- Cuando se trate de atentados terroristas o amenazas, se avisará a las autoridades competentes, escuadrón antiexplosivos y se enviará a uno de los vigilantes a la zona respectiva (que no sea el asignado a la portería) para colaborar con la búsqueda de posibles artefactos explosivos, especialmente en parqueaderos, baños, pasillos, cuartos de aseo y de servicio, cafeterías y escaleras.
- Una vez este evacuada la edificación, los miembros de vigilancia acompañados de miembros de los grupos especializados, harán una revisión general de las instalaciones para constatar que no han quedado personas en su interior.

EN HORARIOS NO LABORALES DE LA EMPRESA.

Por ser el único personal que está en el lugar tanto en horarios laborales como no laborales, deben conocer la ubicación de todas las cajas eléctricas y seccionadores, llaves de gas y todo punto generador de peligro para las personas, por lo cual se debe seguir el siguiente protocolo:

- En caso de encontrar un sitio cerrado, en el cual se requiera de salvaguardar un elemento, información vital para el funcionamiento de la institución, o que implique riesgo para la integridad de las personas, se debe establecer un lugar específico, para las llaves o seguros que protejan el acceso a este. Solo podrán ingresar a este en caso de una emergencia, las personas autorizadas para este fin y en horarios no laborales el personal de vigilancia
- La institución debe garantizar un lugar específico para llaves o seguros de seccionadores eléctricos, información vital para el funcionamiento de la institución, o que implique riesgo para la integridad de las personas y este debe ser conocido por el personal de vigilancia.
- Cuando se haya salvaguardado los elementos o información vital para la institución se debe dar aviso al Coordinador de Emergencias, para proceder de acuerdo al tipo de emergencia.
- Si no es posible comunicarse con el Jefe o coordinador de Emergencias, comunicarse con su superior e informar sobre el evento.
- Asegúrese de que no quede personal en ninguna área de la institución, para ello deberá hacer un recorrido previamente establecido, si las condiciones de seguridad e integridad propias no se ven vulneradas.

- Cuando condiciones de riesgo inminente lo determinen, los vigilantes deberán también abandonar la edificación, dirigiéndose a la zona de reunión previamente establecida por el Supervisor.

En caso de detectar fuego:

- a) Transmita inmediatamente la alarma comunicándose con el Director de Emergencias de la Sede y/o con la Administración según sea el caso, identificándose e indicando el lugar de ocurrencia del incendio o conato de incendio.
- b) Si el fuego es pequeño y cree que está en capacidad de combatirlo, (de acuerdo a los protocolos de la empresa de vigilancia), utilice el extintor apropiado para ello. Si el fuego es generado por un corto eléctrico, busque los seccionadores para desenergizar el área luego de lo cual proceda a su extinción
- c) Si no está en capacidad de enfrentar el fuego o falla en su intento, abandone inmediatamente el área y siga el protocolo previamente enunciado

ANEXO B

PROCEDIMIENTOS PARA EL PERSONAL GENERAL DEL PLAN DE EVACUACIÓN DE LA SEDE.

Todos los empleados a quienes se les haya asignado otras funciones para casos de emergencia deberán ceñirse al siguiente procedimiento:

SI USTED DESCUBRE UN FUEGO

- d) Transmita inmediatamente la alarma comunicándose con el Director de Emergencias de la Sede y/o con la Administración según sea el caso, identificándose e indicando el lugar de ocurrencia del incendio o conato de incendio.
- e) Si el fuego es pequeño y cree que esta en capacidad de combatirlo, utilice el extintor apropiado para ello no lo haga solo.
- f) Si no esta en capacidad de enfrentar el fuego o falla en su intento, abandone inmediatamente el área y evacue la edificación siguiendo el procedimiento que aparece a continuación.

SI ESCUCHA SONAR LA ALARMA O LA ORDEN DE EVACUAR

- Si esta en un área diferente a la suya, evacue el lugar por donde lo hacen los otros ocupantes, acatando las instrucciones del Coordinador de Evacuación del Área.
- Si está en su área suspenda inmediatamente lo que está haciendo, salve la información del computador si lo considera importante y ejecute las acciones que se le hayan asignado para emergencia.
- Salga calmadamente pero rápido por la salida asignada, cierre la puerta de su oficina (si la tiene) sin seguro.
- Descienda por la escalera (si en el recorrido, las hay) y no se detenga. Use los pasamanos.
- Si tiene algún visitante llévelo con usted.
- No se regrese por NINGÚN MOTIVO.
- En caso de humo en la ruta agáchese y avance gateando, ayúdese también de ser posible de un pañuelo o trapo húmedo colocado sobre nariz y boca.
- Si la salida esta obstruida o si se lo indica el Coordinador, busque refugio

dentro de su piso en una oficina cerrada o en un baño y coloque una señal de que se encuentra allí.

- Acate las instrucciones de los Coordinadores de Evacuación del Área.
- Vaya sin demora hasta el sitio de reunión asignado y espere instrucciones de su Coordinador.

EN CASO DE TERREMOTO.

En caso de terremoto o sismo fuerte, siga los mismos procedimientos anteriores, adicionando las siguientes instrucciones antes de salir:

- a) No trate de salir durante el sismo, espere que el movimiento termine.
- b) Permanezca en un sitio alejado de ventanas con vidrio, estanterías altas, lámparas de techo o cualquier otro elemento que pueda caerse.
- c) Si se ha ido la energía eléctrica, no trate de restablecerla hasta tanto el Departamento de Mantenimiento verifique el estado de los circuitos.
- d) Si hay señales evidentes de daño al Edificio (vidrios rotos, paredes o techos agrietados) evacue en forma preventiva mientras se verifica su estado.

EN CASO DE ATENTADOS.

En caso de atentados o amenaza de ellos, siga el mismo procedimiento establecido para incendios adicionando las siguientes instrucciones antes de salir:

- ◆ Mire rápidamente a su alrededor para detectar elementos que no sean suyos o no le sean conocidos.
- ◆ Si Usted descubre elementos sospechosos o encuentra personas con comportamientos extraños o inusuales, notifique inmediatamente al Director de Emergencias de la Sede y/o a la Administración del Edificio a la extensión correspondiente, identificándose y describiendo la situación y ubicación.
- ◆ No mueva ningún objeto y bloquee el acceso a la zona considerada como sospechosa.

AUSENCIAS DE LA SEDE.

Es indispensable que quienes deban abandonar o ausentarse de la Sede durante la jornada laboral, lo notifique al Coordinador de su Área, con el fin de que en caso de una evacuación su ausencia no se tome como un atrapamiento en el área.

ANEXO C

PROCEDIMIENTOS PARA COORDINADORES DE EVACUACIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN DE LA SEDE.

Si escucha o visualiza la alarma de evacuación o recibe la orden a través de un medio considerado como oficial:

ANTES DE SALIR

- ◆ Si está en un área diferente a la asignada, regrese a la suya de ser posible inmediatamente.
- ◆ Colóquese el distintivo de Coordinador y tome la lista de personas de su(s) área(s).
- ◆ Incite a las personas a que suspendan sus actividades y a realizar las acciones de salvamento que hayan sido establecidas.
- ◆ Recuérdele a las personas por donde es la salida a utilizar y el punto de reunión.
- ◆ Verifique que todos hayan abandonado el área; inspeccione rápidamente las áreas, oficinas, baños, cafetería, cuartos varios, etc.

DURANTE LA SALIDA.

- ◆ Impida el regreso de personas
- ◆ Mantenga contacto verbal con su grupo; repita en forma calmada consignas especiales (EJ : EVITEN CORRER, EVITEN DETENERSE, etc.).
- ◆ En caso de humo indíquele a los ocupantes que se agachen y gateen.
- ◆ Evite brotes de comportamiento incontrolado; separe a quienes lo tengan y hágalo reaccionar, de ser necesario bríndele acompañamiento.
- ◆ Auxilie oportunamente a aquellas personas que así lo requieran
- ◆ En caso de que todas las salidas estén bloqueadas y no haya posibilidad de salir, lleve a su grupo a una oficina o cuarto seguro (ojala sin divisiones de vidrio y con ventanas al exterior).

- ◆ En caso de humo tape las rendijas con trapos - ojala húmedos -.
- ◆ Solicite inmediatamente auxilio por los medios a su alcance (use el teléfono o haga señas por la ventana, etc.) y espere a los grupos de rescate.

DESPUÉS DE SALIR

- ◆ Llegue hasta el sitio de reunión final y verifique si todas las personas del área lograron salir.
- ◆ En caso de duda sobre si alguien logro o no salir, comuníquelo inmediatamente al Coordinador General de Evacuación, a los Brigadistas y/o al Cuerpo de Bomberos.
- ◆ Repórtese al Coordinador General de Evacuación en el sitio de reunión y notifíquelo novedades si las hubo.
- ◆ Si la emergencia es considerada grave por parte de quien este a cargo de la misma, recibirá instrucciones para que el grupo se disuelva. En caso contrario este pendiente de la orden de regreso.
- ◆ Cuando el Director de Emergencias de la Sede o Coordinador General de Evacuación consideren que el peligro ya ha pasado y den la orden para el reingreso, comuníquela a las personas de su grupo.

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES.

Es responsabilidad de cada Coordinador de Evacuación realizar un reporte de los resultados siempre que por cualquier motivo su área fuese evacuada. Para ello se utilizará el procedimiento y formato destinado y diseñado para tal fin.

ANEXO D

PROCEDIMIENTOS PARA COORDINADOR GENERAL DE EVACUACIÓN PLAN DE EVACUACIÓN DE LA SEDE.

Si escucha la alarma de evacuación o recibe la orden a través de un medio considerado como oficial:

ANTES DE SALIR

- ◆ Si está en un área diferente a la asignada, regrese a la suya de ser posible inmediatamente.
- ◆ Colóquese el distintivo de Coordinador y tome la lista de personas de su(s) área(s).
- ◆ Incite a las personas a que suspendan sus actividades y a realizar las acciones de salvamento que hayan sido establecidas.
- ◆ Recuérdele a las personas por donde es la salida a utilizar y el punto de reunión.
- ◆ Verifique que todos hayan abandonado el área; inspeccione rápidamente las áreas, oficinas, baños, cafetería, cuartos varios, etc.

DURANTE LA SALIDA.

- ◆ Impida el regreso de personas
- ◆ Mantenga contacto verbal con su grupo; repita en forma calmada consignas especiales (EJ : EVITEN CORRER, EVITEN DETENERSE, etc.).
- ◆ En caso de humo indíquelo a los ocupantes que se agachen y gateen.
- ◆ Evite brotes de comportamiento incontrolado; separe a quienes lo tengan y hágalo reaccionar.
- ◆ Auxilie oportunamente a aquellas personas que así lo requieran

DESPUÉS DE SALIR.

- ◆ Llegue hasta el sitio de reunión final convenido, espere el reporte de cada uno de los Coordinadores de Evacuación.
- ◆ En caso de que se reporten novedades o se sospeche de ellas (personal atrapado, etc.) notifíqueles a los Brigadistas al Cuerpo de Bomberos o a la Autoridad Competente.
- ◆ Cuando reciba la señal de “Todo Despejado” (ya paso el peligro), notifique a todos los Coordinadores de Evacuación para que se de la orden de reingreso a la edificación, en el orden previamente convenido.

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES.

Es responsabilidad del Coordinador General de Evacuación del edificio realizar una evaluación de la evacuación y elaborar un reporte de resultados siempre que por cualquier motivo su área fuese evacuada. Para ello proceda de la forma siguiente:

- a) Promueva una reunión de evaluación con todos los Coordinadores de Evacuación.
- b) Discuta con los Coordinadores los aspectos positivos y negativos de la evacuación, tomando como guía el formato de evaluación.
- c) Solicite que cada coordinador diligencie el formato de evaluación y recójalos
- d) Elabore un informe sobre los resultados de la evaluación y envíelo al Comando Central de Emergencias de **INVIMA**.

ANEXO E

SIMULACROS

OBJETIVOS

- Evaluar, mejorar o actualizar el plan existente
- Detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del plan existente en la empresa
- Identificar la capacidad de respuesta y el periodo de autonomía de la empresa, teniendo en cuenta el inventario de recursos humanos y técnicos disponibles
- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación, complementando su entrenamiento
- Disminuir y optimizar el tiempo de respuesta ante una situación de emergencia
- Promover la difusión del plan entre los empleados, preparándolos para afrontar una situación de emergencia
- Identificar las instituciones que pueden acudir a la empresa a brindar su apoyo en situaciones de emergencia.

CLASIFICACIÓN DE LOS SIMULACROS

Los simulacros pueden clasificarse en:

- **SIMULACROS AVISADOS:**
Cuando los trabajadores de la empresa conocen la hora, fecha y lugar de la realización del simulacro
- **SIMULACRO SORPRESIVO:**
Cuando los trabajadores no han sido informados de la actividad. No es recomendable hacer simulacros sorpresivos sin haber realizado otros simulacros con anterioridad

COMO REALIZAR UN SIMULACRO

Se deben tener en cuenta tres fases:

- De planeación de la actividad
- De ejecución
- De evaluación

PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD

En esta fase a que tener en cuenta

- La actividad que se va a realizar
- Los recursos humanos y técnicos disponibles para la ejecución de la actividad
- Las personas comprometidas en la realización de la actividad simulada, los lesionados ficticios, los brigadistas, el personal administrativo necesario y los observadores
- El área de la empresa seleccionada, las rutas de evacuación, los obstáculos, las escaleras y las puertas de salida y los sistemas de alarma y comunicación
- Las áreas de concentración de los evacuados y las posibles áreas de expansión
- La institución de salud a donde se podrían remitir los lesionados, el sistema de remisión, de comunicación y de transporte de lesionados
- El sistema de información a familiares de las posibles víctimas
- El mecanismo de evaluación que se va a utilizar al finalizar el simulacro.

EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Es la fase en la que se requiere la mayor atención y seriedad en la participación de las personas.

Esta actividad se sugiere dividirlas en varias actividades:

- Reunión del Comité organizador para realizar los últimos ajustes a la actividad, repasar los pasos a seguir y detectar inconvenientes o imprevistos
- Preparación de los trabajadores que van a representar lesionados ficticios
- Supervisión del área en donde va a suceder la emergencia ficticia
- Ubicación de los observadores y confirmación de sus actividades
- Declaración de la alarma por la o las personas designadas
- Difusión de la alarma por las personas designadas
- Comunicación con las instituciones que prestan ayuda en situaciones de emergencia
- Maniobras o actividades específicas tendientes al control inicial de la situación de riesgo que generó la emergencia, de acuerdo con lo planeado y con los recursos disponibles
- Definición de la evacuación, definición del tipo de evacuación: total o parcial, orden de evacuación, designación del lugar de concentración de los evacuados e iniciación de la evacuación.
- Concentración de los lesionados ficticios en las zonas de seguridad predeterminadas
- Instalación del centro de atención a los lesionados
- Clasificación de los lesionados y definición de remisiones a instituciones hospitalarias si es el caso
- Orden de finalización de la actividad por la persona designada para tal fin
- Concentración de los participantes en un lugar predeterminado para la evaluación de la actividad

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Esta fase es especialmente importante para sacar conclusiones que sirvan de base para realizar ajustes, corregir errores o resaltar aciertos en toda la actividad.

- Llevar un orden para evaluar: área asignada, recursos disponibles, señal de alerta y alarma, etc. teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades indicadas en la fase de ejecución
- Elaboración y entrega de formatos de evaluación para ser diligenciados por cada participante; lesionados, observadores personal de atención a evacuados, etc.
- Recopilar el material, analizarlo y sacar las conclusiones pertinentes, que serán anexadas al plan de emergencias de la empresa
- Publicar o difundir los resultados del simulacro entre todos los trabajadores, no solo señalando los errores, sino resaltando los aciertos

ANEXO F

SEÑALIZACIÓN DE EVACUACIÓN

A continuación se indican algunos requisitos para la señalización del plan de evacuación, que se deben tener en cuenta al instalar las señales (Norma NTC 1700)

- ◆ Todas las salidas y rutas por recorrer deben ser claramente visibles o indicadas de tal manera que todos los ocupantes de la edificación, visitantes y otros, puedan encontrar rápidamente la dirección o sentido de escape desde cualquier punto
- ◆ Cada trayecto de escape se debe disponer y señalar completamente, de tal forma, que la vía a un sitio seguro sea inequívoca, que no de lugar a posibles confusiones que puedan llevar a las personas a lugares ciegos o de mayor peligro
- ◆ Todo signo requerido como señalización de una vía de escape, se localizará y tendrá las dimensiones, color distintivo y diseño, de tal forma que sea claramente visible. Los colores establecidos por norma son: el rojo para las salidas de evacuación y verde con blanco para indicar las rutas hacia las salidas
- ◆ La palabra SALIDA u otra señalización similar, deberá colocarse con una flecha que indique que la dirección de recorrido para que se pueda reconocer inmediatamente
- ◆ Todo elemento de protección contra incendios deberá estar señalizado adecuadamente e indicando la información requerida
- ◆ La señalización de las escaleras deberá indicar claramente la rutas de evacuación
- ◆ En lugares oscuros, debe contarse con señalización fotoluminiscente que indique las vías que llevan a la salida de emergencia

Lugares por señalar para evacuación

- ◆ Acceso a la salida: en todos los pasillos, especialmente en los cambios de dirección o intersecciones que deben indicar el sentido con flechas direccionales que indiquen la ruta que hay que seguir para llegar a la salida o punto de encuentro
- ◆ Puertas de salida: todas las puertas que dan acceso a una vía que conduzca al sitio de reunión o punto de encuentro.
- ◆ No salida: Cualquier puerta que de ingreso a áreas peligrosas o que pueda inducir a confusión y ocasionar una desviación riesgosa de la ruta de evacuación, deberá señalizarse con el símbolo *NO SALIDA*.
- ◆ Interior de las escaleras: Se debe indicar la identificación de la escalera, puntos iniciales y finales que comunica, número de piso correspondiente, sentido de la salida.

- ◆ El Punto de Encuentro, así como las zonas de organización del mismo y dentro de estas la separación por grupos.

Señales para evacuación

- ◆ Señales “Salidas de Emergencia”, en todas las salidas a halles y principal, sobre el marco, no sobre la puerta.
- ◆ Señales para indicación de la dirección a seguir en la evacuación. Flecha con texto “Vía de Evacuación”. Cada señal se puede ubicar en los pasillos donde se presenten cambios de dirección.
- ◆ Letreros o banderas para identificación del Punto de Encuentro y sus zonas (Funcionarios, Atención de heridos, Brigadistas, Comando y Salvamento de Bienes)
- ◆ Letreros o Banderines para identificación y separación de grupos en el Punto de Encuentro (Zona de Funcionarios)

ANEXO G

MODELO DE DIRECTORIO EXTERNO - GRUPOS DE APOYO

| SEGURIDAD | |
|--|-----------------------------------|
| CENTRO AUTOMÁTICO DE DESPACHO | 112, 4287645, 4280677 |
| CAI LOURDES | 2111269 |
| ESTACIÓN POLICÍA SEGUNDA CHAPINERO | 2489646 |
| INSPECCIÓN DE POLICIA CHAPINERO | 2172312 |
| URI ENGATIVA | 7119929, 7280434 |
| DAS | 153, 4088000 |
| DIJIN | 157 |
| CIT Seccional Bogotá | 5730400 |
| GRUPO GAULA | 165, 3282222 |
| EMERGENCIAS | |
| EMERGENCIAS 24 HORAS | 123 |
| SECRETARIA DE TRANSITO | 127 |
| CRUZ ROJA COLOMBIANA, SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTÁ | 132, conmutador 4280111, 4281111. |
| DEFENSA CIVIL (24 h) | 144, 6400090 |
| BOMBEROS NORTE | 2175300 |
| BOMBEROS FERIAS | 2508878 |
| CISPROQUIM (Accidentes con productos químicos) | 01 8000 91 6012 |
| DPAE (Dirección de prevención y atención de emergencias) | 4297414 Ext. 107, 105 |
| ESCAPES DE GAS | 164, 4446666 |

RECOMENDACIONES GENERALES.

1. Realizar estudio de soporte de carga de cada uno de los pisos, dada la acumulación de materiales en cada uno de los mismos.
2. Evitar la obstrucción y colocación de elementos o basuras que impidan el fácil acceso a extintores, camillas o botiquines.
3. Ubicar señales de ruta de evacuación en áreas de trabajo, al igual que las señales de salida y salida de emergencia, en cada una de las puertas de salida.
4. Los brigadistas deben llevar un chaleco o distintivo, para saber a quién acudir en caso de una emergencia
5. Revisión de cantidad y elementos de botiquines y adquisición de por lo menos una camilla.
6. Llevar hoja de vida de extintores.
7. Reubicar extintores que se encuentren escondidos y señalizados de acuerdo a distribución propuesta.
8. Eliminar los elementos y objetos colocados bajo los escritorios ya que estos no permiten un acceso óptimo al puesto de trabajo.
9. Recoger, fijar o encañar los cables sueltos y cercanos a material combustible a fin de evitar un corto circuito o un incendio.
10. Se debe realizar estudio de diseño de puestos de trabajo y áreas de circulación de forma que no impidan la fácil salida del personal en caso de emergencia.
11. Es importante diseñar áreas de archivo que permitan el fácil acceso y un orden óptimo de los documentos y folios, a fin de evitar la obstaculización de las áreas de circulación.
12. Estar alerta a cualquier olor extraño en la zona de cafetería, y mantener ventilado en caso de presencia de gas en la cocina.
13. Realizar plegable de manejo de emergencias para facilitar los procedimientos a seguir en caso de emergencia.
14. Realizar capacitación en métodos y actuación en emergencias, para los miembros de las brigadas, al igual que los simulacros de emergencia.