**PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN y respuesta ante EMERGENCIAS y contingencias**

**nombre de la seccional:**

**NIT:**

**NOMBRE DE La CIUDAD/MUNICIPIO:**

**NOMBRE DE LA sede:**

**TIPO DE MUNICIPIO: I: II: III:**

****

***Asesoría técnica realizada por: ARL Positiva Compañía de Seguros S. A***

**FECHA DE ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN:**

**CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN 5](#_Toc43976580)

[1. JUSTIFICACIÓN 6](#_Toc43976581)

[2. OBJETIVOS 7](#_Toc43976582)

[2.1 Objetivo general 7](#_Toc43976583)

[2.1 Objetivos Específicos 7](#_Toc43976584)

[3. ALCANCE 8](#_Toc43976585)

[4 MARCO LEGAL 9](#_Toc43976586)

[4.1 Legislación Nacional 9](#_Toc43976587)

[4.2 Legislación Distrital 13](#_Toc43976588)

[4.3 Normas Técnicas Colombianas 14](#_Toc43976589)

[4.4 Normas Técnicas Internacionales 15](#_Toc43976590)

[5. DEFINICIONES 16](#_Toc43976591)

[6. MAPA DE PROCESOS RAMA JUDICIAL 20](#_Toc43976592)

[7. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SEDE 21](#_Toc43976593)

[7.1 Datos generales de la sede 21](#_Toc43976594)

[7.2 Datos de localización 21](#_Toc43976595)

[7.3 Procesos, equipos y materiales 22](#_Toc43976596)

[7.4 Materiales utilizados 22](#_Toc43976597)

[7.4.1 Insumos y residuos 22](#_Toc43976598)

[7.4.2 Equipos 23](#_Toc43976599)

[7.4.3 Áreas y dependencias 23](#_Toc43976600)

[7.5 Servicios e instalaciones 23](#_Toc43976601)

[7.6 Carga ocupacional y horarios 24](#_Toc43976602)

[7.7 Rutas de evacuación internas 24](#_Toc43976603)

[7.8 Antecedentes de la sede 24](#_Toc43976604)

[7.9 Descripción de la edificación 25](#_Toc43976605)

[7. ANÁLISIS DE RIESGO 25](#_Toc43976606)

[7.1 Objetivos Específicos 25](#_Toc43976607)

[7.2 Metodología 25](#_Toc43976608)

[7.3 Identificación de amenazas 26](#_Toc43976609)

[7.4 Análisis de vulnerabilidad 27](#_Toc43976610)

[7.5 Análisis de riesgo 28](#_Toc43976611)

[7.6 Resultados análisis de riesgo 29](#_Toc43976612)

[7.7 Medidas de intervención 30](#_Toc43976613)

[8. ORGANIZACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA 31](#_Toc43976614)

[8.1 Estructura organizacional 31](#_Toc43976615)

[8.2 Funciones Comité Operativo de Emergencias - COE 32](#_Toc43976616)

[8.3 Funciones STAFF general 33](#_Toc43976617)

[8.4 Funciones Coordinador de brigadas 34](#_Toc43976618)

[8.5 Funciones Brigada de emergencia 35](#_Toc43976619)

[8.6 Funciones Coordinadores de evacuación 36](#_Toc43976620)

[8.7 Funciones Servidores judiciales 37](#_Toc43976621)

[8.8 Funciones Vigilancia y seguridad física 37](#_Toc43976622)

[8.9 Datos de personal de la sede 38](#_Toc43976623)

[8.10 Procedimiento general de emergencias de la Entidad 38](#_Toc43976624)

[8.11 Comité de Ayuda Mutua (CAM) 39](#_Toc43976625)

[9 PLANES DE ACCIÓN 39](#_Toc43976626)

[9.1 Plan general evacuación 40](#_Toc43976627)

[9.2 Plan de acción sismo 42](#_Toc43976628)

[9.3 Plan de acción lluvias y vendavales o granizadas. 43](#_Toc43976629)

[9.4 Plan de acción contraincendios y explosión 45](#_Toc43976630)

[9.5 Plan de acción fugas y derrames 46](#_Toc43976631)

[9.6 Plan de acción atención médica y primeros auxilios 47](#_Toc43976632)

[9.7 Plan de acción emergencias en asesores 48](#_Toc43976633)

[9.8 Plan de acción detección y alarma 50](#_Toc43976634)

[10 ANÁLISIS DE SUMINISTROS SERVICIOS Y RECURSOS 51](#_Toc43976635)

[10.1 Recurso Humano 51](#_Toc43976636)

[10.2 Recurso Físico/Técnico 51](#_Toc43976637)

[10.3 Recurso Financiero 51](#_Toc43976638)

[11 PLANES DE CONTINGENCIA 51](#_Toc43976639)

[11.1 Plan de contingencias por sismo, lluvias, vendavales e inundación 52](#_Toc43976640)

[11.2 Plan de contingencias para incendio 53](#_Toc43976641)

[11.3 Plan de atención médica y primeros auxilios 54](#_Toc43976642)

[12 IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 55](#_Toc43976643)

[12.1 Programa de capacitación 55](#_Toc43976644)

[12.2 Implementación del PAE 56](#_Toc43976645)

[12.3 Realización de simulacros 56](#_Toc43976646)

[12.4 Auditoria del PAE 56](#_Toc43976647)

[14. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes) 56](#_Toc43976648)

[16. CONTROL DE CAMBIOS 57](#_Toc43976649)

[17. BIBLIOGRAFÍA 57](#_Toc43976650)

**LISTA DE TABLAS**

[Tabla 1. Datos generales de la sede 21](#_Toc43964887)

[Tabla 2. Principales vías cercanas a la sede 21](#_Toc43964888)

[Tabla 3. Procesos desarrollados en la Entidad. 22](#_Toc43964889)

[Tabla 4. Principales insumos y residuos generados. 23](#_Toc43964890)

[Tabla 5. Principales equipos con los que se cuenta. 23](#_Toc43964891)

[Tabla 6. Dependencias existentes 23](#_Toc43964892)

[Tabla 7. Servicios e instalaciones 24](#_Toc43964893)

[Tabla 8. Carga ocupacional 24](#_Toc43964894)

[Tabla 9. Descripción Edificación 25](#_Toc43964895)

[Tabla 10. Clasificación de amenazas 26](#_Toc43964896)

[Tabla 11. Calificación de la amenaza 27](#_Toc43964897)

[Tabla 12. Elementos y Aspectos de Vulnerabilidad 27](#_Toc43964898)

[Tabla 13. Calificación de variables 27](#_Toc43964899)

[Tabla 14. Interpretación de la Vulnerabilidad por cada aspecto 28](#_Toc43964900)

[Tabla 15. Interpretación de la vulnerabilidad por cada elemento 28](#_Toc43964901)

[Tabla 16. Clasificación Nivel del Riesgo 29](#_Toc43964902)

[Tabla 17. Datos empresas vecinas 39](#_Toc43964903)

# INTRODUCCIÓN

En las actividades cotidianas de cualquier empresa, se pueden presentar situaciones que afectan de manera repentina el diario proceder. Estas situaciones son de diferente origen: **Naturales** (vendavales, inundaciones, sismos, incendios forestales, tormentas eléctricas, etc.), **Tecnológicas** (incendios, explosiones, derrames de combustibles, fallas eléctricas, fallas estructurales, etc.) y **Sociales** (atentados, vandalismo, terrorismos, amenazas de diferente índole, etc.)

Lo anterior muestra la variedad de eventos que en cualquier momento pueden afectar de manera individual o colectiva el cotidiano vivir con resultados como lesiones o muertes, daño a bienes, afectación del medio ambiente, alteración del funcionamiento y pérdidas económicas. De la forma seria y responsable como las empresas se preparen, podrán afrontar y salir avante frente a las diferentes emergencias y consecuencias de las mismas.

Todo plan de emergencias se fundamenta en las actividades de prevención y preparación, las cuales hay que apreciar desde el punto de vista administrativo, funcional y operativo.

En la Ley 9ª de 1.979, el Gobierno Nacional contempló en su legislación, la necesidad de implementar en las empresas, las facilidades y recursos para prestar los primeros auxilios a sus trabajadores.

Diez años después, a través de la Resolución 1016 de 1.989, señaló la urgencia de implementar un plan de emergencia en las empresas colombianas, el cual estaría dividido en Rama Preventiva, Rama Pasiva o Estructural y Rama Activa o Control de las Emergencias; al que posteriormente se le exigen específicamente algunos aspectos mediante el decreto 1072 de 2015, Articulo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

La toma de información, para la elaboración del presente documento, se realizó el día 16 de abril de 2020.

# JUSTIFICACIÓN

Todas las organizaciones durante su vida de funcionamiento están sometidas en forma permanente a amenazas de diversa índole, ya sean de origen natural (p.ej. movimientos sísmicos, vendavales, deslizamientos, etc.), tecnológicos (p.ej. incendios, explosiones, etc.), o sociales (p.ej. terrorismo, hurto, asonada, etc.), que pueden afectar sus objetivos primordiales.

En situaciones de emergencias, se requiere de un manejo administrativo y operacional, el cual se sale de los procedimientos normales de cualquier organización y demanda la utilización de recursos internos y externos poco familiares o que simplemente no se está acostumbrado a utilizar.

Las situaciones de emergencias pueden atentar contra todos. Las emergencias son como su nombre lo indica, se generan, lenta o instantáneamente pero dentro de una relación de causa-efecto, la cual nos obliga a pensar en formas y procedimientos estratégicos conducentes a mitigar el impacto socio-económico, e incluso cultural que pueden tener entre las personas.

Son muchos y muy variados los escenarios de desastre que podemos imaginar cuando nos referimos al término de emergencia, porque algunas veces lo impone la misma naturaleza y otras porque interviene voluntaria e involuntariamente la mano del hombre y su propia inteligencia al servicio del desarrollo científico y tecnológico

Con el Plan de Emergencia se organizan y preparan a las personas y los recursos disponibles para garantizar la intervención antes, durante y después de que suceda una emergencia.

# OBJETIVOS

## 2.1 Objetivo general

Establecer procedimientos que permitan a los ocupantes o visitantes de las instalaciones, prevenir y protegerse en caso de desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad, mediante el desarrollo de acciones rápidas y confiables que permitan a las personas desplazarse a lugares de menor riesgo (evacuación).

## 2.1 Objetivos Específicos

* Identificar las amenazas, analizar los peligros y evaluar el grado de vulnerabilidad de las instalaciones, personas y procesos para establecer una serie de recomendaciones tendientes a disminuirla.
* Organizar la brigada de emergencias, capacitar al personal, dotarla de los recursos necesarios para la atención de emergencias.
* Establecer procedimientos, asignar responsabilidades en los distintos niveles de la empresa y la brigada para afrontar las situaciones que puedan emerger durante el desarrollo de los procesos.
* Capacitar y entrenar al COE, coordinadores de evacuación y brigada de emergencia sobre el análisis de vulnerabilidad, medidas preventivas y operativas en el control y manejo de cualquier situación de emergencias.
* Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de amenazas identificadas.
* Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.

# ALCANCE

El Plan de emergencia y la brigada de la sede,está diseñado para prevenir y posteriormente dar respuesta a las amenazas que se puedan materializar e identificar con antelación en las instalaciones y procesos realizados, prestando una primera atención y direccionamiento al personal interno y externo involucrado, estableciendo comunicación con los organismos externos encargados de la atención de emergencias (Defensa Civil, IDIGER, Cruz Roja, Bomberos, EPS, ARL) apoyándolos en caso de ser necesario, ajustándose a las normas que los mismos sugieran frente la situación presentada.

La brigada en general estará direccionada de acuerdo a la caracterización de su estructura brindando solo la atención para la que este entrenada y siguiendo los protocolos que determinen las autoridades competentes con el ánimo de no generar conflicto en los procedimientos a ejecutar por ellos.

El presente plan aplica teniendo en cuenta las amenazas individuales de todo el personal que se encuentre ubicado en las instalaciones, funcionarios, servidores judiciales de planta, personal flotante, contratistas entre otros ocupantes.

# MARCO LEGAL

* 1. **Legislación Nacional**

|  |  |
| --- | --- |
| Ley 9 de 1979  Código Sanitario  Nacional | • Título III. Salud Ocupacional  • Título VIII. Desastres.   * Artículo 501. Cada Comité de Emergencias deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia. * Artículo 502. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres. Parágrafo. El Comité Nacional de Emergencias deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia. |
| CONPES 3146 de 2001 | Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (PNPAD), en el corto y mediano plazo. |
| Resolución 2400 de 1979 Estatuto de Seguridad Industrial | **“Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo”.**  Artículo 2º. Todos los empleadores están obligados a organizar y desarrollar programas permanentes de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial”. |
| Decreto 614 de 1984 | **“Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país”.**  Artículo 24. Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades: - Responder por la ejecución del programa de salud ocupacional. |
| Ley 46 de 1988 | **“Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, se otorga facultades extraordinarias al presidente de la República y se dictan otras disposiciones”.**  Artículo 3º. Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. La Oficina Nacional para la Atención de Desastres, elaborará un Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual, una vez aprobado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, será adoptado mediante decreto del Gobierno nacional.  El Plan incluirá y determinará todas las orientaciones, acciones, programas y proyectos, tanto de carácter sectorial como del orden nacional, regional y local que se refieran, entre otros a los siguientes aspectos:   1. Las fases de prevención, atención inmediata, reconstrucción y desarrollo en relación con los diferentes tipos de desastres. 2. Los temas de orden técnico, científico, económico, de financiación, comunitario, jurídico e institucional. 3. La educación, capacitación y participación comunitaria. 4. Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local. 5. La función que corresponde a los medios masivos de comunicación. 6. Los recursos humanos y físicos de orden técnico y operativo. 7. La coordinación interinstitucional e intersectorial. 8. La investigación científica y estudios técnicos necesarios. 9. i. Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención y atención. |
| Ley 46 de 1988 | Artículo 14. Plan de Acción Específico para la Atención de Desastre. Declarada una situación de desastre de carácter nacional, la Oficina Nacional para la Atención de Desastres procederá a elaborar, con base en el plan nacional, un plan de acción específico para el manejo de la situación de desastre declarada, que será de obligatorio cumplimiento por todas las entidades públicas o privadas que deban contribuir a su ejecución, en los términos señalados en el decreto de declaratoria.  Cuando se trate de situaciones calificadas como departamentales, intendencia, comisariares, distritales o municipales, el plan de acción será elaborado y coordinado en su ejecución por el Comité Regional u Operativo Local respectivo, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el decreto de declaratoria y con las instrucciones que impartan el Comité Nacional y la Oficina Nacional para la Atención de Desastres. |
| Resolución 10\*-/16 /89 | **“Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país”.**   * Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:  1. Rama preventiva. Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa. 2. Rama pasiva o estructural. 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. 3. Rama activa o control de las emergencias. Conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación), sistema de detección, alarma, comunicación, inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.  * Artículo 14. El programa de salud ocupacional deberá mantener actualizados los siguientes registros mínimos: planes específicos de emergencias y actas de simulacro en las empresas cuyos procesos, condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el ambiente. |
| Decreto-Ley 919  de 1989 | **“Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones”.**   * Artículo 3º. Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. La Oficina Nacional para la Atención de Desastres elaborará un Plan nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual, una vez aprobado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, será adoptado mediante decreto del Gobierno nacional. El Plan incluirá y determinará todas las políticas, acciones y programas, tanto de carácter sectorial como del orden nacional, regional y local que se refieran, entre otros, a los siguientes aspectos:  1. Las fases de prevención, atención inmediata, reconstrucción y desarrollo en relación con los diferentes tipos de desastres y calamidades públicas. 2. Los temas de orden económico, financiero, comunitario, jurídico e institucional. 3. La educación, capacitación y participación comunitaria. 4. Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local. 5. La coordinación interinstitucional e intersectorial. 6. La investigación científica y los estudios técnicos necesarios. 7. Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención y atención.  * Artículo 13. Planes de contingencia. El Comité Técnico Nacional y los comités regionales y locales para la Prevención y Atención de Desastres, según el caso, elaborarán, con base en los análisis de vulnerabilidad, planes de contingencia para facilitar la prevención o para atender adecuada y oportunamente los desastres probables. Para este efecto, la Oficina Nacional para la Atención de Desastres preparará un modelo instructivo para la elaboración de los planes de contingencia. |
| Decreto-Ley 919 de 1989 | * Artículo 14. Aspectos sanitarios de los planes de contingencia. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos de orden sanitaria, bajo la vigilancia y control del Comité Técnico Nacional. |
| Directiva Ministerial  13 de 1992 | **“Responsabilidades del Sistema Educativo como integrante del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres”.**  2. Planes de prevención de desastres en establecimientos educativos.  3. Planes de emergencias en escenarios deportivos. |
| Ley 100 de 1993 | **“Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral”.**  Libro III. Sistema General de Riesgos Profesionales. |
| Decreto 1295 de 1994 | **“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.**   * Artículo 2º. Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales:   a. Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, de saneamiento y de seguridad. |
| Resolución 7550  de 1994 | “**Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo Nacional en la prevención de emergencias y desastres”.**   * Artículo 3º. Solicitar a los establecimientos educativos, la creación y el desarrollo de un proyecto de prevención y atención de emergencias y desastres, de acuerdo con los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación Nacional, el cual hará parte integral del proyecto educativo institucional. Este contemplará como mínimo los siguientes aspectos:   a. Creación del comité escolar de prevención y atención de emergencias y desastres como también brigadas escolares.  b. Análisis escolar de riesgos.  c. Plan de acción.  d. Simulacro escolar ante una posible amenaza. |
| Decreto  321 de 1999 | **“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas”.**   * Artículo 1. Adoptase el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres, aprobado mediante Acta número 009 del 5 de junio de 1998 del Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, y por el Consejo Nacional Ambiental, cuyo texto se integra como anexo del presente decreto. * Artículo 2. El objeto general del Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres que será conocido con las siglas –PNC- es servir de instrumento rector del diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y corregir los daños que éstos puedan ocasionar, y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta estratégica, operativa e informática que permita coordinar la prevención, el control y el combate por parte de los sectores público y privado nacional, de los efectos nocivos provenientes de derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas en el territorio nacional, buscando que estas emergencias se atiendan bajo criterios unificados y coordinados. |
| Decreto 3888 de 2007 | **“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones”.**   * Artículo 2º. El objetivo del Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público es servir como instrumento rector para el diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta que permita coordinar y planear el control y atención de riesgos y sus efectos asociados sobre las personas, el ambiente y las instalaciones en esta clase de eventos. Este Plan se complementará con las disposiciones regionales y locales existentes. * Artículo 5º. Actualización del Plan. Cuando las circunstancias lo ameriten, el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público deberá ser actualizado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres o por el Comité Técnico Nacional, por delegación que haya recibido de aquél, en todo caso, con la asesoría de la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos creada por este decreto. * Artículo 20. Planes Institucionales. Los organismos operativos del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres elaborarán sus propios planes institucionales para la atención de los eventos de afluencia masiva de público, los cuales se articularán con los Planes Locales de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público. |
| Ley 769 de 2002. Código  Nacional de Transito | Artículo 1º. Ámbito de aplicación y principios. Las normas del presente código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que estén abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos en las autoridades de tránsito. |
| Ley 322 de 1996.  Sistema Nacional de  Bomberos | Artículo 1º. La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad, los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad. |
| Extra Resolución 0256 Deroga Resolución 044 De 2014 | “Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para la brigada contra incendios de los sectores energéticos, industrial, petróleo, minero, portuario, comercial y similar en Colombia. |
| Ley 1523 de 2012 | Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones |
| Decreto 1072 de 2015  (mayo 26) | **“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”**   * ARTÍCULO 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. |

* 1. **Legislación Distrital**

|  |  |
| --- | --- |
| Resolución 3459 de 1994 | “Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo de Bogotá, D.C., en la prevención y atención de emergencias”. |
| Resolución 1428  de 2002 | “Por la cual se adoptan los Planes Tipo de Emergencias en seis escenarios distritales, se modifica y adiciona la Resolución 0151 del 06 de febrero de 2002”. |
| Acuerdo 79 de 2003 | Código de Policía. |
| Decreto 350 de 2003 | **“Por el cual se regulan las rifas, juegos, concursos, espectáculos públicos y eventos masivos en el Distrito Capital”.**  Capítulo VI. De los espectáculos públicos y eventos masivos.   * Artículo 17. Parágrafo segundo. Los eventos masivos deberán contar con las medidas de prevención y seguridad contempladas en el modelo de Plan de Emergencias General y Planes Tipo, que para tal efecto sea aprobado por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de la Secretaria de Gobierno. |
| Decreto 332 de 2004 | **“Por el cual se organiza el régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.**   * Artículo 7º. Planes de emergencias. Se adoptarán para cada una de las entidades y comités sectoriales, y establecerán con claridad cuáles son las funciones de respuesta, autoridades responsables de cumplirlos y los recursos que se pueden y deben utilizar.   Parágrafo. La adopción de los planes corresponderá, por comités sectoriales, al tenor del Decreto 87 de 2003 y a los representantes legales de las entidades en los demás casos.   * Artículo 8º. Planes de contingencia. Son aquellos que deben adoptarse para el Distrito Capital en su conjunto, sus entidades y sectores, por las mismas autoridades señaladas en el parágrafo del artículo 7º precedente, para responder específicamente a un tipo determinado de situación de calamidad, desastre o emergencia. |
| Decreto 423 de 2006 | **“Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.”.**   * Artículo 18. Planes de emergencias. En armonía con el artículo 7º del Decreto 332 de 2004, los planes de emergencias son instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. Definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independientemente de su origen o naturaleza. * Artículo 19. Planes de contingencia. En armonía con el artículo 8º del Decreto 332 de 2004, los planes de contingencia son instrumentos complementarios a los planes de emergencias, que proveen información específica para la atención de desastres o emergencias derivadas de un riesgo o territorio en particular. Un plan de contingencia desarrolla en detalle aspectos pertinentes para la respuesta que sólo son propios del riesgo y del territorio al que esté referido. Los planes de contingencia se organizan por tipo de riesgo, tales como deslizamientos, inundaciones, incendios forestales, materiales peligrosos y aglomeraciones de público, entre otros. Los planes de continencia pueden ser desarrollados por la Administración distrital en sus diferentes niveles (central, institucional o local), por el sector privado y por la comunidad. |
| Resolución 375 de 2006 | **“Por la cual se establecen las condiciones básicas para las empresas que prestan el servicio de logística en las aglomeraciones de público en el Distrito Capital”.**   * Artículo 2. Numeral 3. Capacitación mínima del personal. |
| Decreto 633 de 2007 | **“Por el cual se dictan disposiciones en materia de prevención de riesgos en los lugares donde se presenten aglomeraciones de público y se deroga el Decreto 043 de 2006 el cual regulaba antes la materia”.**   * Artículo 5. Planes de contingencia. De conformidad con lo previsto en los artículos 8º y 9º del Decreto Extraordinario 919 de 1989 y en el artículo 15 del Decreto Distrital 332 de 2004, todas las entidades o personas públicas o privadas responsables de edificaciones, instalaciones o espacios en los cuales se realicen aglomeraciones de público, deberán preparar y observar planes de contingencia que incluyan los análisis de riesgos y las medidas de prevención, preparación y mitigación, en forma y condiciones que establezca la DA. |
| Acuerdo Distrital  341 de 2008 | **“Por el cual se adiciona el Acuerdo 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad”.** |
| Resolución 004 de 2009 | **“Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá, D.C.”.**   * Deroga las Resoluciones 137 de 2007, 195 y 196 del 2008. * Capítulo 2.2. Fortalecimiento de las operaciones de emergencias. |

* 1. **Normas Técnicas Colombianas**

|  |  |
| --- | --- |
| NTC-5254 | **Gestión de riesgo.** |
| NTC-1700 | **Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación y Código NFPA 101. Código de Seguridad Humana.**  Establece cuáles son los requerimientos que deben cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios, es decir, comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros. |
| NTC 2885 | **Higiene y seguridad. Extintores portátiles.**  Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems USA: 2002. Establece la periodicidad y las pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio. |
| NTC 4764 | Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales. |
| NTC 4140 | Edificios. Pasillos y corredores. |
| NTC 4143 | Edificios. Rampas fijas. |
| NTC 4144 | Edificios. Señalización. |
| NTC 4145 | Edificios. Escaleras. |
| NTC 4201 | Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas. |
| NTC 4279 | Vías de circulación peatonal planas. |
| NTC 4695 | Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano. |
| NTC 2388 | Símbolos para la información del público. |
| NTC 1867 | Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos. |

* 1. **Normas Técnicas Internacionales**

|  |  |
| --- | --- |
| NFPA 101 de 2006 | NFPA 1600 de 2007 |
| NFPA 160/07 | Standard on Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. |
| NFPA 10 | Sistemas de Extinción de Incendios. Extintores. |
| NFPA 600 | Brigadas Industriales de Emergencia |

## DEFINICIONES

**Accidente:** evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o pérdida en el proceso.

**Activación:** despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

**Alarma:** espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y puede informarlo.

**Alerta**: estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

**Amenaza:** condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

**Barreras Absorbentes**: son utilizadas para contener el derrame y evitar la expansión del mismo, estas pueden ser dadas por los diques de contención o naturales como el uso de arena, musgo absorbente, o procesadas como las telas oleofílicas, absorbente universal, paños absorbentes.

**Brigada**: grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

**Cierre operacional**: desmovilización total de recursos.

**Cierre administrativo**: realización de la reunión posterior al finalizar el ejercicio, la revisión y recopilación de los formularios correspondientes, la preparación y entrega del informe final a la gerencia.

**Comité local de emergencias (CLE):** órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya magnitud y complejidad no supere sus capacidades.

**Control:** acción para eliminar o limitar el desarrollo de una emergencia o desastre, evitando o minimizando sus consecuencias.

**Coordinador**: persona que dirige las acciones de dirección del Plan.

**Desastre:** daño o alteración por fenómenos naturales o por alteración del hombre (voluntaria o involuntaria), que trae consecuencias graves, y que supera la capacidad de respuesta de las personas y organizaciones y se debe recurrir al apoyo de organismos externos.

**Derrame**: fluidos y/o sustancias químicas que salen de su sitio de almacenamiento o líneas de conducción y pueden ocasionar impacto ambiental.

**Derrame pequeño / mediano**: aquel derrame que pueda ser controlado y colectado con los medios al alcance.

**Derrame Grande**: aquel que no puede ser controlado o colectado con los medios disponibles en el lugar del incidente y/o que por su dimensión puede ocasionar daños a personas o al medio ambiente.

**Descontaminación**: es un proceso que consiste en la remoción física de los contaminantes o la alteración de su naturaleza química para hacerlos inocuos.

**Dique de contención**: sistema para confinar en un espacio el producto derramado, evitando su expansión hacia redes de alcantarillado y/o cuerpos de agua.

**Elementos de Protección Persona (EPP):** son los elementos que tienen como función principal proteger diferentes partes del cuerpo, para evitar que una persona tenga contacto directo con factores de riesgo que le pueden ocasionar una lesión o enfermedad, tales como: gafas, overoles, botas, guantes, entre otros.

**Emergencia**: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**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:** acción tendiente a establecer una barrera (distancia) entre una fuente de riesgo y las personas amenazadas.

**Evento Catastrófico:** acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

**Fenómeno Natural:** manifestación de las fuerzas de la naturaleza tales como terremotos, huracanes, erupciones volcánicas y otros.

**Gravedad:** grado de afectación resultante de un evento.

**Hoja de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS):** documento que describe todas las condiciones de seguridad, salud y ambiente para el manejo de material peligroso.

**IDIGER:** Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático

**Impacto Ambiental:** cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o benéfico, total o parcial, como resultado de las actividades, productos o servicios.

**Incidente o evento:** suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

**Material oleofílico**: elemento absorbente que permite la recolección del líquido derramado derivado de hidrocarburo o similar.

**Materiales peligrosos**: son todas aquellas materias, sustancias o elementos que, por su volumen o peligrosidad, implican, al quedar fuera de control, un riesgo elevado y cierto, más allá de lo normal, para la salud, el medio ambiente y los bienes. Estos riesgos se producen durante su extracción, fabricación, almacenamiento, transporte, uso y disposición final. Si se ha determinado que produce cáncer, es corrosivo, tóxico, irritante, sensibilizador o produce efectos nocivos sobre los órganos específicos del cuerpo.

**MEC**: Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos.

**Medidas de seguridad**: son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

**Primeros Auxilios:** atención inmediata prestada a una víctima en el sitio del siniestro, con el fin de estabilizar su estado, mientras recibe atención médica especializada o es trasladado a un hospital.

**Plan de Acción del Incidente** (**PAI):** expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.

**Pala anti chispa:** herramienta que permite la recolección de sustancias químicas, sin generar chispa, minimizando el riesgo de incendio

**Plan de Emergencia y Contingencias:** instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.

**Plan de Evacuación:** conjunto de acciones y procedimientos tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan su vida y su integridad física, mediante un desplazamiento hasta lugares de menor riesgo.

**Plan de Mitigación:** conjunto de medidas y obras a implementar antes de la ocurrencia de un desastre, con el fin de disminuir el impacto sobre los componentes de los sistemas.

**Plano:** representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

**Puesto de Mando Unificado (PMU):** lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidentedonde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.

**Preparación**: toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.

**Prevención**: toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.

**Primeros Auxilios:** Atención inmediata prestada a una víctima en el sitio del siniestro, con el fin de estabilizar su estado, mientras recibe atención médica especializada o es trasladado a un hospital

**Procedimiento Operativo Normalizado (PON):** es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes en el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia. (Fuente: IDIGER).

**Productos químicos:** materiales que durante su fabricación, manejo, transporte, almacenamiento, uso o disposición final, generan o expelen polvos, humos, gases, líquidos, vapores o fibras infecciosas que son irritantes, inflamables, explosivos, corrosivos o asfixiantes, y que, en consecuencia, pueden afectar la salud de las personas que entren en contacto con ellas o causar daños al ambiente.

**Punto de Encuentro**: sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

**Recurso**: equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente.

**Riesgo:** el riesgo es la posibilidad de alcanzar un valor específico de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo determinado de exposición.

**Sistema Comando de Incidentes (SCI):** Sistema Comando de Incidentes**;** es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

**Servicios**: son todos aquellos requerimientos vitales para la óptima respuesta a una emergencia tales como: Medios de transporte, Medios de Comunicación, Informática, Instalaciones y personal.

**Sistema de Alarma**: medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales o propiedades.

**Situación de emergencia:** son eventos imprevistos o inesperados, reales o potenciales, sucedidos en las sedes de la Rama Judicial, en condición de operación normal o anormal y que tienen impacto negativo, drástico o intenso sobre las personas, y las instalaciones.

**Situación episódica contaminante**: cualquier posible caso puntual de contaminación atmosférica, de suelos o hídrica, debida a fuga, emisión o vertimiento desde las instalaciones de la Rama Judicial, que deteriore los niveles de calidad del medio receptor. Puede deberse tanto a operación no controlada como a condiciones ambientales adversas.

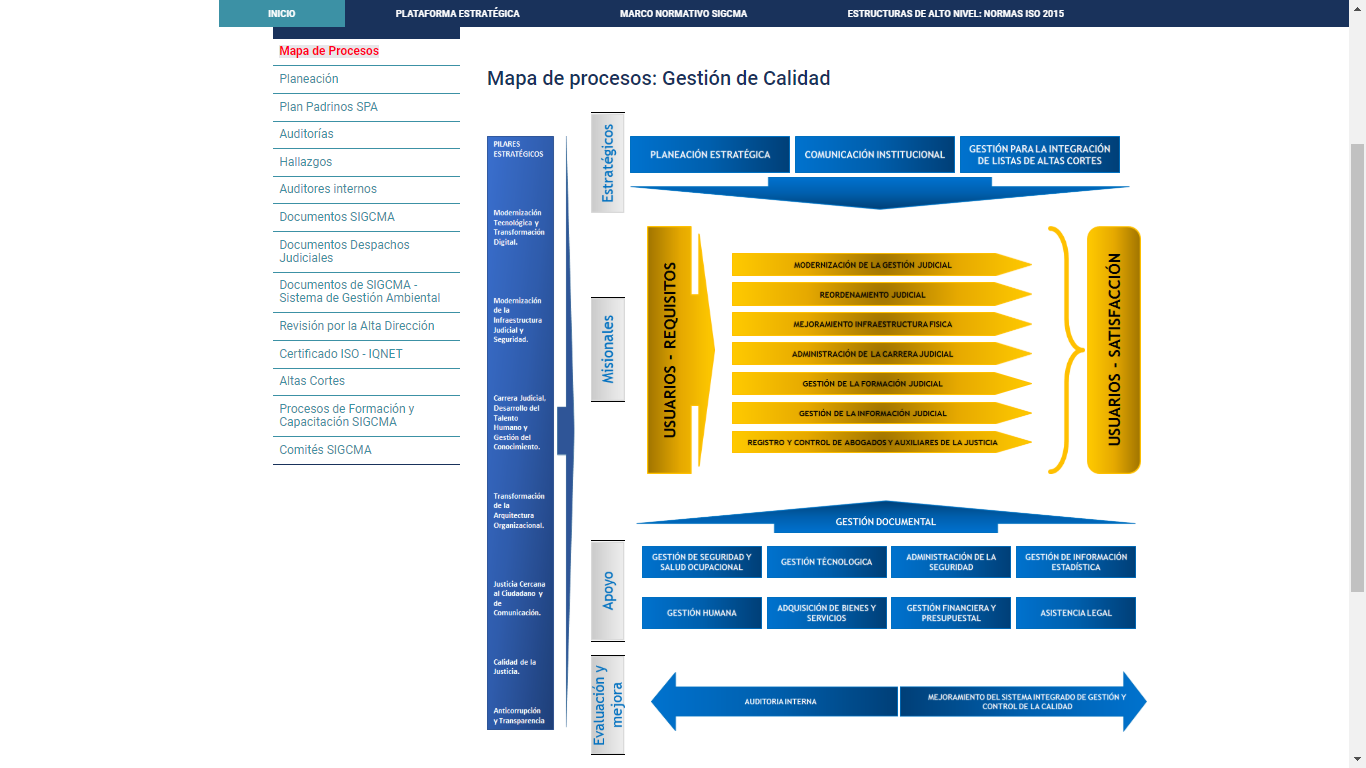
**Suministros**: son elementos humanitarios o de emergencia tales como productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, emergencias y necesidades de la población afectada.

**UNGRD:** Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres

**Vulnerabilidad:** característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.

**Zona de Impacto**: área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia, de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal.

## MAPA DE PROCESOS RAMA JUDICIAL



# INFORMACIÓN GENERAL DE LA SEDE

## Datos generales de la sede

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad económica: | Administración de justicia | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción: | 1751201 | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre del Director Seccional: |  | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre del Coordinador SST: |  | | | | | | | | | | | | | |
| ARL: |  | | | | | | | | | | | | | |
| Clase de Riesgo: |  | | | | | Tasa | | | | |  | | | |
| Ciudad/Municipio: |  | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Municipio (Marcar X): | Tipo I | | |  | | | Tipo II |  | | | Tipo III |  | |  |
| Nombre edificio o sede: |  | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección del Edificio: |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | |
| Teléfono |  | | | | | | | | | | | | | |
| Clase de Sede (Marcar X): | Propia: | |  | | | Arrendada: | | |  | Comodato: | | |  | |
| Nro. Pisos: |  |  | | | Nro. sótanos | | | |  |  | | |  | |

Tabla 1. Datos generales de la sede

## Datos de localización

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Principales vías de acceso o salida** | | | | |
| **Por el Norte:** | | | | |
| **Vía:** | Comunica: | | | |
| No de calzadas: | Sentido: | | | |
| Acceso: | | | | |
| Estado General: | Señalización, demarcación y estado de la calzada | B | R | M |
| **Por el Sur:** | | | | |
| **Vía:** |  | | | |
| No. de calzadas: | Sentido: | | | |
| Acceso: | | | | |
| Estado General: | Señalización, demarcación y estado de la calzada | B | R | M |
| **Por el Oriente:** | | | | |
| **Vía:** | Comunica: | | | |
| No. de calzadas: | Sentido: | | | |
| Acceso: | | | | |
| Estado General: | Señalización, demarcación y estado de la calzada | B | R | M |
| **Por el Occidente:** | | | | |
| **Vía:** |  | | | |
| No. de calzadas: | Sentido: | | | |
| Acceso: | | | | |
| Estado General: | Señalización, demarcación y estado de la calzada | B | R | M |

Tabla 2. Principales vías cercanas a la sede

Georreferenciación: mapa

**Punto de encuentro:**

 **Ubicación:**

## Procesos, equipos y materiales

Los procesos desarrollados en las diferentes áreas de acuerdo con la actividad, se relacionan a continuación

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREAS /DEPENDENCIAS** | **TAREAS** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Tabla 3. Procesos desarrollados en la Entidad.

## Materiales utilizados

Los materiales utilizados para los procesos desarrollados son: Equipos e insumos, todos inherentes a las actividades que allí se desarrollan y que están descritas en la tabla anterior.

## Insumos y residuos

Se cuenta con materias primas e insumos que facilitan el desarrollo de los procesos administrativos, los principales son:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÁREAS /DEPENDENCIAS** | **MATERIAS PRIMAS / INSUMOS** | **RESIDUOS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabla 4. Principales insumos y residuos generados.

## Equipos

| **ÁREAS /DEPENDENCIAS** | **EQUIPOS** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Tabla 5. Principales equipos con los que se cuenta.

## Áreas y dependencias

| **ÁREAS** | **PISO** | **DEPENDENCIA** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabla 6. Dependencias existentes

## Servicios e instalaciones

| **SUMINISTRO** | **SERVICIO / MEDIO** |
| --- | --- |
| **EXTERNO** | Energía eléctrica: |
| Agua: |
| Alcantarillado: |
| Telefonía: |
| Recolección de basuras: |
| Proveedores: |
| Vigilancia externa: |
| Iluminación: |
| Otros tipos de comunicación: |
| **INTERNO** | Iluminación: |
| Servicios Sanitarios: |
| Otros tipos de comunicación: |

Tabla 7. Servicios e instalaciones

## Carga ocupacional y horarios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERSONAL** | | | |
| **CLASE** | **CANT.** | **HORARIO** | **OBSERVACIONES** |
| No. De personas que laboran en el edificio: |  |  |  |
| Personal en situación de discapacidad: |  |  |  |
| No. De judicantes/pasantes: |  |  |  |
| No. De personas contratistas: |  |  |  |
| No. aproximado de visitantes que ingresan al edificio por día: |  |  |  |
| Total aproximado de personas |  | **Aforo máximo de personas en la sede** | |

Tabla 8. Carga ocupacional

Por todo lo anterior, se puede considerar un sector mixto con instalaciones de uso comercial, entidades bancarias y conjuntos residenciales. Con una mediana afluencia peatonal y alta afluencia vehicular sobre las vías principales cercanas, la cual se incrementa hacia las horas pico, como son las de ingreso al trabajo ( ), salida de trabajo ( )

## Rutas de evacuación internas

Los servidores judiciales ubicados en las instalaciones de , deben evacuar desplazándose por los pasillos internos de las instalaciones hacia la salida principal, de acuerdo al direccionamiento y la señalización determinada en las diferentes áreas (rutas de evacuación, planos de evacuación, etc.), deben salir ordenadamente en una fila de personas hasta la vía principal, donde podrán visualizar el (punto de encuentro) ubicado en .

## Antecedentes de la sede

Con respecto a la información suministrada, hasta la fecha SI/NO se han presentado emergencias al interior de las instalaciones que requieran la necesidad de activar el Plan de Emergencias y Contingencias de la entidad, sin embargo, en el Ciudad/Municipio se han presentado eventos por las condiciones climáticas y/o naturales.

## Descripción de la edificación

| **Descripción Edificación** | | |
| --- | --- | --- |
| La edificación cuenta con una estructura conformada por | | |
| **Elementos Estructurales** | | |
| Estructura: |  | |
| Fachada: |  | |
| Cubierta superior: |  | |
| Paredes interiores: |  | |
| Techos interiores: |  | |
| Puertas: |  | |
| Pisos: |  | |
| **Materiales Contenidos** | | |
| Combustibles | Madera |  |
| Cartón papel |  |
| Plásticos |  |
| Telas |  |

Tabla 9. Descripción Edificación

# 7. ANÁLISIS DE RIESGO

## 7.1 Objetivos Específicos

* Encontrar cuáles eventos pueden representar una amenaza o un peligro potencial para la Entidad.
* Verificar si la construcción de la edificación ofrece alguna seguridad al personal que permanece en ella, durante la jornada laboral.
* Definir los recursos con que cuenta La Entidad para enfrentar situaciones de emergencia.
* Determinar las herramientas administrativas y operativas para afrontar situaciones de emergencias e identificar necesidades de adquisición.

## 7.2 Metodología

La metodología para el análisis de riesgos para la Rama Judicial es por colores a acorde a lo establecido por la GUÍA PARA ELABORAR PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA según la Resolución 004/09 FOPAE en su versión N°9 la cual permite de una forma general y cualitativa desarrollar análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidad de personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de los elementos anteriores, con códigos de colores. Asimismo, es posible identificar una serie de observaciones que se constituirán en la base para formular las acciones de prevención, mitigación y respuesta que contemplan los planes de emergencia.[[1]](#footnote-1)

## 7.3 Identificación de amenazas

**Amenaza:** condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada.

De acuerdo a las actividades propias de la Rama Judicial las amenazas están clasificadas de la siguiente manera: naturales, tecnológicos - ambientales y sociales.



Tabla 10. Clasificación de amenazas

Para la identificación, descripción y clasificación de amenazas se utiliza el formato F-SST-42. Análisis de Riesgo, en cual se especifican en la primera y segunda columnas, las posibles amenazas de carácter natural, tecnológicos - ambientales y sociales.

Posteriormente en la tercera y cuarta columna se debe especificar si la amenaza identificada es de origen interno o externo, no importa que sea el mismo tipo de amenaza, por ejemplo, si es incendio y si se identifica que se puede generar dentro de la Entidad sería de origen interno y si se identifica que se puede generar fuera de la misma y afectarla porque se propaga, sería de origen externo.

En la quinta columna se debe describir la amenaza. Esta descripción debe ser lo más detallada incluyendo en lo posible la fuente que la generaría, registros históricos, o estudios que sustenten la posibilidad de ocurrencia del evento.

En la sexta columna se realiza la calificación de la amenaza y en la sexta columna se coloca el color que corresponda a la calificación de acuerdo con la siguiente tabla:



Tabla 11. Calificación de la amenaza

**Nota**: Ver formato F-SST-42. Análisis de Riesgo, Anexo 1 Análisis de Riesgo

## 7.4 Análisis de vulnerabilidad

**Vulnerabilidad:** característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza.

El Análisis de vulnerabilidad para la Rama Judicial contempla los siguientes elementos y aspectos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSONAS** | **RECURSOS** | **SISTEMAS Y PROCESOS** |
| * Gestión Organizacional * Capacitación y entrenamiento * Características de seguridad | Suministros  Edificación  Equipos | Servicios  Sistemas alternos  Recuperación |

Tabla 12. Elementos y Aspectos de Vulnerabilidad

Estos aspectos podrán ser evaluados en el formato F-SST-42. Análisis de Riesgo, Anexo 2, 3 y 4, de acuerdo a la siguiente tabla de valores:

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor** | **Interpretación** |
| 1 | Si, cuando existe o tiene un nivel bueno. |
| 0,5 | Parcialmente, cuando la implementación no está terminada o tiene un nivel regular. |
| 0 | No, cuando no existe o tiene nivel deficiente. |

Tabla 13. Calificación de variables

Al finalizar la evaluación de cada uno de estos aspectos se generará una calificación la cual se interpretará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **Calificación** | **Condición** |
| Bueno | Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,68 a 1. |
| Regular | Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,34 a 0,67. |
| Malo | Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0 a 0,33. |

Tabla 14. Interpretación de la Vulnerabilidad por cada aspecto

Una vez la evaluado todos los aspectos y habiendo conocido su interpretación frente a la vulnerabilidad, se realizará una sumatoria por elemento lo cual dará como resultado una interpretación de acuerdo a la siguiente tabla:

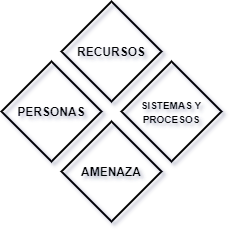
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rango** | **Interpretación** | **Color** |
| 0,0 - 1,00 | **Alta** | **Rojo** |
| 1,01 - 2,00 | **Media** | **Amarillo** |
| 2,01 - 3,00 | **Baja** | **Verde** |

Tabla 15. Interpretación de la vulnerabilidad por cada elemento

## 7.5 Análisis de riesgo

**Riesgo**: el daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

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



Cada uno de los rombos tiene un color que fue asignado de acuerdo con los análisis desarrollados en la metodología, así:

**Para la Amenaza:**

* POSIBLE: NUNCA HA SUCEDIDO Color Verde
* PROBABLE: YA HA OCURRIDO Color Amarillo
* INMINENTE: EVIDENTE, DETECTABLE Color Rojo

**Para la Vulnerabilidad:**

* BAJA: ENTRE 2.1 Y 3.0 Color Verde
* MEDIA: ENTRE 1.1 Y 2.0 Color Amarillo
* ALTA: ENTRE 0 Y 1.0 Color Rojo

Para determinar el nivel de riesgo consolidado, en la penúltima columna del formato F-SST-42. Análisis de Riesgo, Anexo 5 Consolidado de riesgo se pinta cada rombo del diamante según la calificación obtenida para la amenaza y los tres elementos vulnerables. Por último, de acuerdo a la combinación de los cuatro colores dentro del diamante, se determina el nivel de riesgo consolidado según los criterios de combinación de colores planteados en la siguiente tabla:

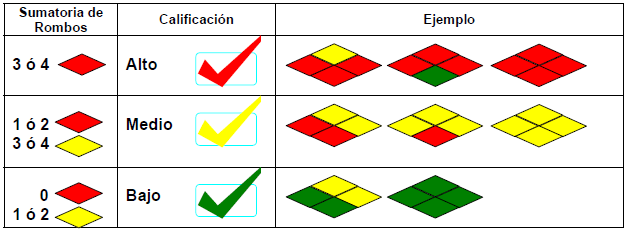


Tabla 16. Clasificación Nivel del Riesgo

Finalmente, partir del formato F-SST-42. Análisis de Riesgo, Anexo 5 Consolidado de riesgo se realiza la priorización de las amenazas, organizándolas desde las amenazas de calificación “Alta” hasta las amenazas de calificación “Baja”. Y para cada una de estas se definirán las mediadas de intervención, ya sea de prevención, mitigación o ambas; de acuerdo al Anexo 6 en el formato F-SST-42. Análisis de Riesgo Priorización de Amenazas y Medidas de Intervención.

## 7.6 Resultados análisis de riesgo

Con respecto a las amenazas identificadas en el Análisis de Vulnerabilidad de la sede, podemos concluir que los niveles de riesgo por amenaza de: sismo, vientos o vendavales, lluvias o granizadas, inundaciones, deslizamientos y avalanchas, incendio, explosión, accidentes vehiculares, hurto, secuestro, terrorismo y desorden civil, se encuentra en un nivel de riesgo y las demás amenazas, se encuentra en un nivel de

riesgo . Es necesario tomar medidas de acción correctivas, preventivas o de mejora, las cuales estarán señaladas en el formato F-SST-42. Análisis de Vulnerabilidad. 6. Priorización y Medidas.

El resultado general del Análisis de Vulnerabilidad es el siguiente:

## 7.7 Medidas de intervención

Las medidas de intervención se encuentran relacionadas en formato F-SST-42. Análisis de Vulnerabilidad. 6. Priorización de Amenazas y Medidas de Intervención.

# ORGANIZACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA

La estructura del Plan de Emergencias y Contingencias asigna funciones, responsabilidad y autoridad para tomar decisiones y ejecutar acciones que conlleven al control del escenario de una emergencia a los distintos niveles de la Entidad y grupos de la brigada

## 8.1 Estructura organizacional

COMANDANTE DE INCIDENTE O EMERGENCIAS

GRUPO STAFF DE COMANDO

Oficial de Seguridad: Unidad, División o área Asistencia Legal

Oficial de Información Pública: cargo

Oficial de Enlace: Unidad, División o área Informática

STAFF GENERAL - SECCIONES

Sección de Planeación:

Unidad, División o área de Planeación

Unidad, División o área Infraestructura física

Unidad, División o área Administrativa

Unidad, División o área presupuesto

Sección de Operaciones:

Sección de Logística:

Sección de Administrativa y Financiera:

Director Seccional

SECRETARIO COE:

Unidad, División o área Recursos Humano

**Nota:** Cada Seccional deberá definir y publicar la estructura organizacional del Comité Operativo de Emergencias – COE

## 8.2 Funciones Comité Operativo de Emergencias - COE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTEGRANTES** | **FUNCIONES** | |
| Comandante de incidente | Antes de la emergencia | * Brindar información al personal sobre la atención de emergencias. * Realizar análisis de riesgos, acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el análisis de riesgo. * Asegurar la asignación de los recursos humanos, físicos, técnicos y económicos necesarios para la implementación del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. * Garantizar que el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias cumpla la legislación vigente sobre el particular. * Promover la participación del personal para la implementación del Plan de emergencias, garantizando que se identifiquen y divulguen las medidas y controles relacionados con posibles emergencias que puedan causarse por las actividades realizadas en la sede. * Garantizar la difusión del Plan de emergencias a todo el personal de la sede. * Liderar en conjunto con el Coordinador de Brigada la ejecución de simulacros, capacitaciones y entrenamientos. * Liderar la actualización del Plan de Emergencias de la Sede. * Proponer jornadas de capacitación. |
| Durante la emergencia | * Evaluar las prioridades del incidente o emergencia. * Determinar los objetivos operacionales. * Desarrollar y ejecutar los planes de acción. * Desarrollar una estructura organizativa apropiada. * Mantener el alcance de control. * Administrar los recursos, suministros y servicios. * Mantener la coordinación. |
| Después de la emergencia | * Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas. * Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia. * Elaborar informe final. |
| Seguridad operacional | Durante la emergencia | * Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación. * Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras. * Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia. |
| Enlace | Durante la emergencia | * Obtener un reporte rápido del comandante de incidente. Identificar a los representantes de cada una de las organizaciones, incluyendo su comunicación y las líneas de información. * Responder a las solicitudes del personal de emergencia para establecer contactos con otras organizaciones. |
| Información publica | Durante la emergencia | * Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas. * Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el comandante de incidente. |

## 8.3 Funciones STAFF general

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SECCIÓN DE PLANEACIÓN | JEFE DE SECCIÓN | UNIDAD | FUNCIONES |
| * Supervisar la preparación de los Planes de Acción * Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial de la emergencia * Organizar la información acerca de las estrategias alternativas * Compilar y distribuir información acerca del estado de la emergencia | SITUACIONAL | * Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación de emergencia |
| DOCUMENTACIÓN | * Mantener los archivos completos y precisos de la emergencia * Proporcionar servicios de fotocopiado al personal de la emergencia * Empacar y almacenar los archivos de la emergencia para cualquier finalidad legal, analítica o histórica * Consolidar información de todas las ramas y unidades de la estructura organizacional de la emergencia |
| RECURSOS | * Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para para la emergencia * Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en la emergencia * Preparar y mantener todos los anuncios, cartas y listas que reflejen el estado actual y ubicación de los recursos, suministros y servicios para el transporte y apoyo a los vehículos * Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos, suministros y servicios para la emergencia |
| SECCIÓN DE OPERACIONES | JEFE DE SECCIÓN | RAMA | FUNCIONES |
| * Elaborar y actualizar los planes de acción * Mantener informado al Comandante de Incidente acerca de las actividades especiales, incidente y ocurrencia. | PLAN DE ACCIÓN | * Desarrollar los componentes operacionales de los Planes de Acción. * Asignar el personal de Operaciones de acuerdo con los Planes de Acción, con sus respectivos jefes o coordinadores. * Supervisar las operaciones. * Determinar las necesidades y solicitar recursos, suministros o servicios adicionales. |
| SECCIÓN DE LOGÍSTICA | * Supervisar las acciones de abastecimiento, recepción, almacenamiento, control y manejo de inventarios. * Coordinar las acciones de ingreso del pedido o solicitud de suministros, aislamiento de los suministros, transporte y entrega. | APROVISIONAMIENTO | * Identificar y adquirir los suministros que la entidad requiere para su operación. * Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de suministro ya sea por préstamo, donación, compra o reintegro. * Realizar todas las actividades necesarias para guardar y conservar suministros en condiciones óptimas de calidad y distribución interna en la bodega desde que llegan hasta que se requieren por el cliente final. * Asegurar la confiabilidad de las existencias de suministros |
| * Supervisar servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal. * Mantener un registro de actividades de esta sección e informar al Comandante de Incidentes. | DISTRIBUCIÓN | * Recibir, procesar y priorizar los pedidos de suministros y servicios para su posterior alistamiento o preparación. * Acondicionar de manera adecuada los suministros que satisfagan las necesidades de los clientes. * Hacer llegar los suministros al sitio donde son necesarios. |
| SERVICIOS | * Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal. * Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones. * Revisar los Planes de Acción. * Notificar a la Unidad de recursos acerca de las unidades de la sección de logística que sean activadas, incluyendo nombres y ubicaciones del personal asignado |
| SECCIÓN DE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | * Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones de ahorros en el costo. * Informar al Comandante de Incidente de las acciones que se han realizado en esta sección. | COSTOS Y PRESUPUESTOS | * Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos. * Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en la emergencia * Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros. * Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo a las normas establecidas. * Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionarles el seguimiento antes de dejar el incidente. |

## Funciones Coordinador de brigadas

|  |
| --- |
| **Antes de la emergencia** |
| * Conocer el Plan de Emergencias y apoyar en su actualización en conjunto con la Brigada * Asegurar que los brigadistas conozcan el Plan de emergencias para garantizar su correcta implementación * Participar en actividades de capacitación y entrenamiento * Liderar a la Brigada de Emergencia en la implementación del Plan de emergencia * Verificar que se tomen las medidas necesarias, para la identificación y control de riesgos, evidenciar * Verificar que los planes y procedimientos de emergencia sean adecuados y coordinados con los grupos de apoyo interno, en conjunto con el COE * Verificar que los brigadistas y la sede cuente con los equipos adecuados para la atención de emergencias, en conjunto con el COE y evidenciar * Inspeccionar los elementos de protección personal y equipos de seguridad a través de la realización de los programas de inspecciones y mantenimiento, evidenciar |
| **Durante la emergencia** |
| * Evaluar las situaciones presentadas, con los brigadistas y grupos de apoyo interno y/o externos. * Informar al Comandante de emergencias sobre la situación del evento y su desarrollo. * Tomar decisiones sobre medidas inmediatas a tomar para el manejo de la emergencia, como pueden ser: * Control de la emergencia con grupos de apoyo propios. * Recursos inmediatos a utilizar. * Solicitud de apoyo a grupos externos, en caso necesario. * Abortar el sitio de la emergencia y evacuar. * Mantener comunicación con el COE, brigadistas o personal de apoyo para informar sobre la evolución de la situación y/o solicitar apoyo. * Dar aviso inmediato al COE, sobre el control definitivo de la Emergencia. |
| **Después de la emergencia** |
| * Evaluar la situación después de controlada la emergencia, con brigadistas y/o grupos de apoyo externos. * Dirigir y coordinar las actividades de recuperación. * Comunicar al Comandante de Emergencias que se puede dar la orden de reingreso a las instalaciones, Si la situación lo permite. * Participar en las actividades de investigación del siniestro y elabora informe que incluya la actuación de los grupos operativos * Evaluar en coordinación con el Comandante de Emergencias y el Grupo de Apoyo Interno, los informes y evidencias de la emergencia y su manejo. * Revisar, evaluar y ajustar en coordinación con El Coordinador de Emergencias y Grupo de Apoyo Interno las normas y procedimientos de respuesta a emergencias, en caso necesario. * Elaborar inventario e informe de pérdidas y daños. * Verificar y evidenciar la recuperación de equipos (extintores, botiquines y otros). |

## Funciones Brigada de emergencia

|  |
| --- |
| **Antes de la emergencia** |
| * Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica. * Participar en actividades de capacitación y entrenamiento. * Verificar periódicamente el estado de instalaciones, estructuras, elementos inestables, etc., identificando posibles situaciones que puedan generar lesiones a las personas o situaciones de emergencia y notificando al Coordinador de Emergencias, a fin de que se tomen medidas de corrección o prevención. * Verifican 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). * Inspeccionan periódicamente el estado y funcionalidad de los equipos de seguridad (botiquín, camilla, extintores, señales, etc.) para programar su reposición, recargue, reubicación etc. * Verificar y evidenciar si existen personas (administrativos, directivos) con alguna “alerta médica”, clase de enfermedad, medicamentos y primeros auxilios requeridos para el manejo de la misma. |
| **Durante la emergencia** |
| * Realizar atención y manejo del evento, de acuerdo a los planes de acción según el tipo de emergencia * Realizan clasificación de heridos, hacer seguimiento a la situación y evidenciar. * Estar atentos a las indicaciones impartidas por el Coordinador de Evacuación. * Colaboran en el control de la emergencia cuando está ya pasa su manejo, solamente si son autorizados por el Coordinador de Brigadas y los Cuerpos de Apoyo externo (Bomberos, Policía, Cruz Roja). * Reportar al Coordinador de Brigadas las novedades y desarrollo de la situación. |
| **Después de la emergencia** |
| * Hacer seguimiento de las personas que hayan sido remitidos a centros de salud. * Mantener las comunicaciones hasta que la situación regrese a la normalidad. * Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, y limpieza cuando se le requiera. * Evaluar la situación después de la emergencia, junto con el Coordinador de Brigadas y/o grupos de apoyo internos o externos * Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera. * Participar en las actividades de investigación de la emergencia y elaborar informe, con las respectivas recomendaciones y sugerencias, remitir al Coordinador de Brigadas. * Colaborar en la recuperación de equipos (extintores, elementos, camillas y otros) utilizados durante la emergencia. |

## Funciones Coordinadores de evacuación

|  |
| --- |
| **Antes de la emergencia** |
| * Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica. * Participar en actividades de capacitación y entrenamiento. * Inspeccionar periódicamente el estado de las vías de evacuación, Punto de Encuentro y señalización de evacuación. * Mantener listado actualizados de servidores judiciales, incluyendo contratistas, estudiantes o pasantes y visitantes frecuentes, con teléfonos de residencia, EPS y ARL a las que están afiliados y aquellas con limitación para la evacuación * Instruir mensualmente al personal de su área sobre los procedimientos del Plan de Evacuación. * Presentan oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan. |
| **Durante la emergencia** |
| * Iniciar el proceso de evacuación de todos los ocupantes del área si reciben la orden del Coordinador de Emergencias o alarma de acuerdo a códigos establecidos. * Dirigir a los ocupantes del área al sitio definido como Punto de Encuentro por las rutas establecidas. * Realizar censo para verificación de personal evacuado. * Informar al Coordinador de Emergencias sobre el resultado de la evacuación * Mantener al grupo unido hasta que reciban alguna instrucción por parte del Coordinador de Emergencias. |
| **Después de la emergencia** |
| * Coordinar el retorno a las actividades una vez se dé la orden de ingreso a la sede * Acompañan el grupo evacuado hasta su lugar de origen, si la orden fue de regresar, de lo contrario verifican el destino que tomará cada uno. * Mantener contacto con la brigada hasta que la situación regrese a la normalidad * Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera. * Facilitar la información adicional requerida para la Investigación de la Emergencia y su manejo. * Presentar comentarios y sugerencias al Coordinador de Emergencias. * Elaborar informe final dirigido al Coordinador de emergencias  sobre su gestión |

## Funciones Servidores judiciales

|  |
| --- |
| **Antes de la emergencia** |
| * Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica. * Identificar al Brigadista y Coordinador de Evacuación del piso. * Participar en actividades de capacitación y entrenamiento. * Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan o condiciones detectadas. |
| **Durante la emergencia** |
| * Desarrollar los procedimientos específicos establecidos. * Evacuar de manera ordenada y ágil por las rutas de evacuación determinadas, en compañía de visitantes que tenga a cargo * Obedecer las instrucciones de seguridad impartidas por el Coordinador de Evacuación y Brigada de Emergencias. * Apoyar en tareas que se requiera, en caso necesario |
| **Después de la emergencia** |
| * Permanecer en Punto de Encuentro, mientras transcurre el manejo de la emergencia o hasta que se dé una orden diferente. * Retornar a sus actividades una vez se autorizado el ingreso a la sede * Informar a los Coordinadores de Evacuación, cualquier situación anormal observada durante el proceso de evacuación. * Presentan sus inquietudes o sugerencias al Coordinador de Emergencias, sobre lo observado o vivido durante el evento. |

## Funciones Vigilancia y seguridad física

|  |
| --- |
| **ANTES DE LA EMERGENCIA** |
| * Conocer el plan de emergencia y su participación específica. * Participar en actividades de capacitación y entrenamiento. * Inspeccionar las instalaciones y alrededores frecuentemente y están atentos a identificar y reportar cualquier anomalía. * Sugerir planes específicos para actos de terceros de acuerdo a la evaluación de amenazas. |
| **DURANTE LA EMERGENCIA** |
| * Facilitar y ayudar a coordinar la salida del personal fijo y flotante, en caso que se de orden de evacuar. * Facilitar el ingreso de grupos de apoyo externo (bomberos, ambulancias, policía, etc.). * Vigilar la salida de equipos (evitar saqueos). * Acordonar la zona * Desarrollar los procedimientos establecidos en los planes específicos. * Permanecer en actitud vigilante de las instalaciones, hasta que se le dé orden de evacuar con el resto del personal. * Apoyar en tareas que se requiera, en caso necesario |
| **DESPUÉS DE LA EMERGENCIA** |
| * Asegurar las instalaciones. * Facilitar el reingreso del personal en caso de que se autorice el mismo. |

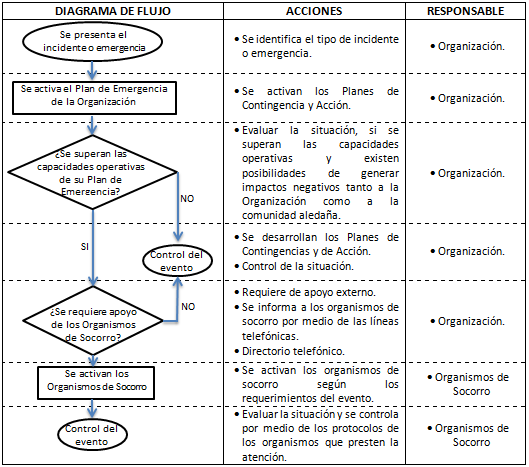
## Datos de personal de la sede

La Entidad mantiene un consolidado de información del personal, el cual permitirá no sólo realizar la activación necesaria, en caso de ser requerida, para dar una atención oportuna a la emergencia sino además conocer la información de un contacto de emergencias por funcionario, que permita garantizar condiciones de seguridad y bienestar de los integrantes de la entidad y entes externos que están apoyando la emergencia.

Los responsables de esta base de datos es el Coordinador de Evacuación del área, de ellos depende la buena administración del listado: Formato F-SST-42. Datos de personal para utilizar en caso de emergencia.

## Procedimiento general de emergencias de la Entidad

Para coordinar la atención de emergencias se debe realizar de acuerdo a las siguientes actividades:



## Comité de Ayuda Mutua (CAM)

Es un acuerdo suscrito entre las diferentes empresas públicas y privadas que de manera voluntaria se acogen al CAM por vecindad o por afinidad en donde se establece una estrategia de cooperación para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en la zona de influencia y que se activará solamente cuando la emergencia supere la capacidad de respuesta interna y se requiera la participación de recursos externos.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresa** | **Dirección** | **Persona de contacto** | **Teléfono/ ext.** | **No. Población fija** | **No. Brigadistas** | **No equipos de respuesta** | | |
| **Camillas** | **Botiquines** | **Extintores** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tabla 17. Datos empresas vecinas

# PLANES DE ACCIÓN

La Entidad ha establecido los Planes de Acción para la definición de las metas, objetivos, procesos y procedimientos a seguir, tras un incidente o emergencia específica, en un periodo específico, determinando los recursos, suministros y servicios a utilizar y los responsables de cada acción.

Los planes de acción generales establecidos para la entidad son los siguientes:

* Plan general de evacuación
* Plan de protección contra incendios y explosión
* Plan de atención médica y primeros auxilios
* Plan Atención ascensores
* Activación de alarma de emergencias

Los planes específicos para la esta sede son los siguientes:

* Plan de sismo
* Plan de lluvias y granizadas
* Plan de atención de fugas y derrames de sustancias químicas
* Plan de rescate para trabajos en alturas

## Plan general evacuación

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE ACCIÓN** | | | **GENERAL EVACUACIÓN** | **COORDINADOR DE EMERGENCIAS** | |  | **TELÉFONO** |
|  |
| **Objetivo:** Salvaguardar la vida de las personas expuestas a una situación de emergencia, asegurando su retiro o salida del lugar generador del peligro hasta uno de menor riesgo. | | | | | | | |
| **COORDINACIÓN:**  **CAM**  **Coordinadores de evacuación**  **COORDINADOR DE EMERGENCIAS**  **Evacuación áreas**  **Controlar conatos de incendios**  **Brigadistas Primeros auxilios**  **Brigadistas contra incendios**  **Evacuar el personal al punto de encuentro**  **Prestar Primeros auxilios a personal afectado**  **ORDEN DE EVACUACIÓN (Coordinador de emergencias)**  **RETORNO A LAS ACTIVIDADES** | | | | | | | |
| **FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS** | | | | | | | |
| **Antes** | | * Definir actividades de prevención y atención de emergencias con apoyo del comité y las brigadas. * Realizar la gestión administrativa para el funcionamiento permanente del plan para la gestión del riesgo, así como su seguimiento. * Llevar registro de reuniones, cronograma de actividades y ejecución de acciones de las brigadas. * Organización y planeación para el Puesto de Mando Unificado – PMU para su instalación durante una emergencia, garantizando que cuente con los recursos mínimos para su operación (señalización, chalecos, papel, tablillas, lápices, cinta, tablero, marcadores, Plan de emergencia de la institución, sistemas de comunicación y mapas). | | | | | |
| **Durante** | | * Activar la alarma en caso de emergencia comprobada. * Evacuar el personal hacia el punto de encuentro, por parte de los Coordinadores de Evacuación. * Realizar conteo de personal e informar al Coordinador de emergencias * Contactar las entidades de apoyo y organismos de atención de emergencias. * Orientar las actuaciones de las personas, según el desarrollo de la emergencia. * Solicitar ayuda externa en caso de ser necesario. | | | | | |
| **Después** | | * Analizar la situación y determinar medidas de protección y aseguramiento de las zonas afectadas. * Consolidar el reporte de la emergencia. * Evalúa el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. * Reformula el Plan, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. * Reposición de los recursos utilizados en la emergencia | | | | | |
| **SEGUIMIENTO Y CONTROL** | | | | | **CAPACITACIÓN** | | |
| Actas de inspección de recursos, cumplimiento y seguimiento a recomendaciones, registros de simulacros, cronograma de capacitación. | | | | | Capacitación en: Primeros auxilios, evacuación y manejo de extintores, sistemas de comunicación. | | |
| **RECURSOS NECESARIOS** | Brigada constituida, camillas, botiquines, extintores, señalización, asistencia médica, detectores de humo, rutas de evacuación, paletas de señalización. | | | | | | |
| **ECUACIÓN PARA DETERMINAR EL TIEMPO** | Aplicar la siguiente ecuación para determinar el tiempo requerido en condiciones normales.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **TE =** | **N** | **+** | **D** | | **(A) (K)** | **V** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **TE =** | **428** | **+** | **165** | | **(2) (1.3)** | **0.4** |   **TE = 577.12**  TE = Tiempo de salida en segundos  N = Numero de colaboradores expuestos  A = Ancho de salida en metros  K = Constante experimental (1.3 personas/ mt/seg.)  D = Distancia total de recorrido por evacuación en metros  V = Velocidad de desplazamiento (0.6 mts/seg.) horizontal - (0.4 mts/seg.) Escaleras. | | | | | | |

## Plan de acción sismo

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE ACCIÓN** | | | **SISMO** | **COORDINADOR DE EMERGENCIAS** | |  | **TELÉFONO** |
|  |
| **Objetivo:** Minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de sismo o movimientos telúricos. | | | | | | | |
| **SISMO**  **COORDINACIÓN:**  **Guarde la calma durante el movimiento telúrico, aguardar en lugar seguro**  **ORDEN DE EVACUACIÓN (Coordinador de emergencias)**  **Coordinadores de evacuación**  **Brigadistas Primeros auxilios**  **Brigadistas contra incendios**    **Evacuar las instalaciones luego del sismo**  **Evacuación áreas**  **Prestar Primeros auxilios a personal afectado**  **Controlar conatos de incendios**    **Evaluación de las instalaciones**  **Retorno a las actividades** | | | | | | | |
| **FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS** | | | | | | | |
| **Antes** | * Mantener en buenas condiciones vías de evacuación. * Verificar y mantener en buen estado la señalización. * Capacitar a brigadistas para tratar la emergencia. (procedimiento y rutas de evacuación). * Realizar simulacro mínimo 2 veces en el año. * Determinar qué tan resistente es la edificación teniendo en cuenta normas de sismo resistencia. * Verificar y mejorar la estructura de las instalaciones en la empresa. | | | | | | |
| **Durante** | * Emitir orden de evacuación, por parte del Coordinador de Emergencias. * Iniciar el proceso de evacuación de personal hacia el punto de encuentro, por parte de los Coordinadores de Evacuación. * Activar el plan de ayuda mutua a nivel general. * Informar sobre novedades de afectación al personal, equipos e instalaciones * Apoyar a organismos de atención de emergencias. | | | | | | |
| **Después** | * Evaluar el impacto de la situación. * Analizar la situación y determinar medidas de protección y aseguramiento de las zonas afectadas. * Consolidar el reporte de la emergencia. * Evaluar el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. * Reformular el Plan, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. * Reposición de los recursos utilizados en la emergencia. | | | | | | |
| **SEGUIMIENTO Y CONTROL** | | | | | **CAPACITACIÓN** | | |
| Actas de inspección de recursos, cumplimiento y seguimiento a recomendaciones, registros de simulacros, cronograma de capacitación. | | | | | Capacitación en: Primeros auxilios, evacuación y manejo de extintores. | | |
| **RECURSOS** | | Brigada constituida, camillas, botiquines, extintores, señalización, detectores de humo, rutas de evacuación, paletas de señalización. | | | | | |

## Plan de acción lluvias y vendavales o granizadas.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE ACCIÓN** | | **Lluvias y vendavales o granizadas** | **COORDINADOR DE EMERGENCIAS** | |  | **TELÉFONO** |
|  |
| **Objetivo:** minimizar las consecuencias negativas de situaciones originadas por lluvias, vendavales o granizadas, sobre personas, equipos o procesos. | | | | | | |
| **COORDINACIÓN:**  **Apoyar instrucciones dadas por el Coordinador de Emergencias u organismos externos**  **ORIENTACIÓN PARA MANEJO DE EMERGENCIA (Coordinador de emergencias)**  **Evaluación de las instalaciones**  **RETORNO A LAS ACTIVIDADES**  **Evacuar al personal a un lugar de menos riesgo**  **Lluvias y vendavales o granizadas**  **Prestar Primeros auxilios a personal afectado**  **Controlar conatos de incendios**  **Evacuación áreas**  **Coordinadores de evacuación**  **Brigadistas Primeros auxilios**  **Brigadistas contra incendios** | | | | | | |
| **FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS** | | | | | | |
| **Antes** | * Mantener en buenas condiciones y limpieza de vías de evacuación de aguas, Canales, cajas de aguas negras, lluvias, bajantes, trampas. * Capacitar a brigadistas para tratar la emergencia, medidas de contingencia. (procedimiento, medidas de control y rutas de evacuación). * Realizar simulacro mínimo 2 veces en el año. * Determinar qué tan resistente es la edificación teniendo en cuenta normas de sismo resistencia. | | | | | |
| **Durante** | * El coordinador de emergencias emitirá la orden de activación del plan. * Los brigadistas al recibir la orden, iniciaran el proceso de control de la situación, posteriormente evacuación de ser necesario. * De ser necesario, activar el plan de ayuda mutua a nivel general. * El personal de brigadistas informara sobre novedades de afectación al personal, ambiente, equipos e instalaciones. * Apoyar salvamento de bienes, control de ingreso de personal desconocido a las instalaciones. * Apoyar a organismos de atención de emergencias. | | | | | |
| **Después** | * Activación del plan de contingencia. * Evaluar el impacto de la situación (perdidas) * Analizar la situación y determinar medidas de protección y aseguramiento de las zonas afectadas. * Consolidar el reporte de la emergencia. * Evaluar el desempeño de las brigadas, trabajadores y la idoneidad de sus recursos y funciones. * Reformular el Plan, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. * Reponer los recursos utilizados en la emergencia. | | | | | |
| **SEGUIMIENTO Y CONTROL** | | | | **CAPACITACIÓN** | | |
| Verificación periódica de la existencia de los recursos para atender el derrame, verificar periódicamente la existencia de herramientas (palas, picas), cumplir parámetros legales de construcción. | | | | Capacitación en: Primeros auxilios, evacuación y manejo de extintores, control de peligros en inundaciones. | | |
| **RECURSOS** | | Brigada constituida, camillas, botiquines, extintores, señalización, asistencia médica, detectores de humo, rutas de evacuación, paletas de señalización. | | | | |

## Plan de acción contraincendios y explosión

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE ACCIÓN** | | | **Incendio y explosión** | **COORDINADOR DE EMERGENCIAS** | |  | **TELÉFONO** |
|  |
| **Objetivo:** Prevenir y minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de incendios o explosiones. | | | | | | | |
| **COORDINACIÓN:**  **Aviso a Bomberos**  **NECESIDAD DE EVACUACIÓN (Coordinador de emergencias)**  **Controlar conato de incendio con equipos extintores**  **CAM**  **RETORNO A LAS ACTIVIDADES**  **Incendio y explosión**  **Brindar primeros auxilios a personal afectado**  **Evacuación áreas**  **Coordinadores de evacuación**  **Brigadistas Primeros auxilios**  **Brigadistas contra incendios** | | | | | | | |
| **FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS** | | | | | | | |
| **Antes** | * Adquirir y realizar mantenimiento preventivo de equipos para extinción de incendios. * Capacitar al personal de la brigada y en general en manejo de extintores. * Realizar simulacros para combatir fuegos (conatos de incendio). * Inspeccionar periódicamente equipos extintores portátiles. | | | | | | |
| **Durante** | * Activar la alarma en caso de emergencia comprobada. * Activar el plan contra incendios. * Contactar las entidades de apoyo (PAM) y organismos de atención, bomberos. * Orientar las actuaciones de las brigadas, según el desarrollo de la emergencia. * Solicitar ayuda externa en caso de ser necesario. | | | | | | |
| **Después** | * Analizar la situación y determinar medidas de protección y aseguramiento de las zonas afectadas. * Consolidar el reporte de la emergencia. * Evaluar el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. * Realizar análisis causal (Investigación). * Reformular el Plan, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. * Reponer los recursos utilizados en la emergencia. | | | | | | |
| **SEGUIMIENTO Y CONTROL** | | | | | **CAPACITACIÓN** | | |
| Actas de inspección de recursos (Extintores), cumplimiento y seguimiento a recomendaciones, registros de simulacros, cronograma de capacitación. | | | | | Capacitación en: Primeros auxilios, evacuación y manejo de extintores a todo el personal. | | |
| **RECURSOS** | | Brigada constituida, camillas, botiquines, extintores, paletas de señalización, asistencia médica contratada, detectores de humo, rutas de evacuación señalización. | | | | | |

## 

## Plan de acción fugas y derrames

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE ACCIÓN** | | | **Fugas, derrames** | **COORDINADOR DE EMERGENCIAS** | |  | **TELÉFONO** |
|  |
| **Objetivo:** Evitar impactos letales al ambiente como también la exposición de las personas a sustancias nocivas. | | | | | | | |
| **COORDINACIÓN:**  **FUGAS, DERRAMES**  **NECESIDAD DE EVACUACIÓN (Coordinador de emergencias)**  **Se informa a gas natural, empresa de acueducto, o entidad encargada de controlar el derrame**  **CAM**  **RETORNO A LAS ACTIVIDADES**  **Coordinadores de evacuación**  **Controlar conato de incendio con equipos extintores**  **Brindar primeros auxilios a personal afectado**  **Evacuación del personal**  **Persona que identifica la situación**  **Brigadistas Primeros auxilios**  **Brigadistas contra incendios**  **Evacuación áreas** | | | | | | | |
| **FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS** | | | | | | | |
| **Antes** | * Adquirir elementos para para contención de derrames. * Capacitar al personal de la empresa para la atención de fugas y derrames. * Realizar simulacros para contener derrames o fugas. * Inspección periódicamente a los elementos para la contención de derrames. | | | | | | |
| **Durante** | * Activar la alarma en caso de emergencia comprobada. * Activar el plan para el control de fugas y derrames si es necesario, * Contactar las entidades de apoyo, Plan de ayuda mutua (P.A.M) y organismos distritales para la atención de la emergencia. * Orientar las actuaciones de las brigadas, según el desarrollo de la emergencia. * Solicitar ayuda externa en caso de ser necesario. | | | | | | |
| **Después** | * Analizar la situación y determinar medidas de protección y aseguramiento de las zonas afectadas. * Consolidar el reporte de la emergencia. * Evaluar el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. * Realizar análisis causal (Investigación). * Reformular el Plan, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. * Reponer los recursos utilizados en la emergencia. | | | | | | |
| **SEGUIMIENTO Y CONTROL** | | | | | **CAPACITACIÓN** | | |
| Actas de inspección de recursos Extintores, cumplimiento y seguimiento a recomendaciones, registros de simulacros, cronograma de capacitación. | | | | | Capacitación en: Primeros auxilios, evacuación y manejo de extintores. | | |
| **RECURSOS** | | Brigada constituida, camillas, botiquines, extintores, cinta de señalización, Kit para derrames, detectores de humo, rutas de evacuación señalización. | | | | | |

## Plan de acción atención médica y primeros auxilios

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE ACCIÓN** | | | Plan de atención médica y primeros auxilios | **COORDINADOR DE EMERGENCIAS** | |  | **TELÉFONO** |
|  |
| **Objetivo:** Brindar un reporte y atención oportuna del accidente a fin de evitar posteriormente traumas serios, articulando recursos internos y externos. | | | | | | | |
| PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS  **COORDINACIÓN:**  Informar a área de seguridad y salud en el trabajo.  Dependiendo el caso llamar a línea de emergencias  Remitir a la entidad de salud  Persona que identifica la situación  Brindar primeros auxilios | | | | | | | |
| **FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS** | | | | | | | |
| **Antes** | * Capacitar al personal en primeros auxilios. * Mantener en buenas condiciones los equipos para prestar primeros auxilios. | | | | | | |
| **Durante** | * Dar aviso inmediato a la persona encargada del área. * Solicitar atención médica en las entidades de emergencia * Orienta las actuaciones de las brigadas, según el desarrollo de la emergencia. | | | | | | |
| **Después** | * Analizar la situación y determinar medidas preventivas. * Evalúa el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. * Realizar análisis causal (Investigación). * Reformula el Plan si es necesario, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. * Socializar la situación presentada y sus características. | | | | | | |
| **SEGUIMIENTO Y CONTROL** | | | | | **CAPACITACIÓN** | | |
| Actas de inspección y mantenimiento de equipos y elementos | | | | | Capacitación en: Primeros auxilios. | | |
| **RECURSOS** | | Camilla, botiquín, elementos de inmovilización, Atención médica externa contratada o distrital. | | | | | |

## Plan de acción emergencias en asesores

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE ACCIÓN** | | | **Emergencias en ascensores** | **COORDINADOR DE EMERGENCIAS** | |  | **TELÉFONO** |
|  |
| **Objetivo:** Brindar un reporte y atención oportuna del accidente a fin de evitar posteriormente traumas serios, articulando recursos internos y externos. | | | | | | | |
| **COORDINACIÓN:**  **PERSONA QUE IDENTIFICA LA SITUACIÓN**  Se pondrá en contacto con la empresa contratista para notificar las emergencias, y hará un acompañamiento a los usuarios  Utilizar el citofono intercomunicador ubicado en el panel de control del mismo.  Al recibir esta alerta el personal de seguridad dará aviso al Coordinador de la brigada  **COORDINADOR DE BRIGADA DE EMERGENCIA**  No vaya a proceder por su propia cuenta, ni a mover el techo del ascensor, ni a forzar las puertas  El proveedor atiende la emergencia y direcciona el plan de evacuación del ascensor  Brindar Primeros auxilios  **EMERGENCIAS EN ASCENSORES**      Remitir a entidad de salud señalada por ARL  El proveedor generara un informe notificando la emergencia presentada y coordina planes de acción  Investigación y seguimiento al accidente | | | | | | | |
| **FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS** | | | | | | | |
| **Antes** | * Realizar mantenimiento preventivo y correctivo al ascensor. * Capacitar al personal de la empresa en cuanto a normas de seguridad y manejo del ascensor. * Capacitar al personal en primeros auxilios. * Mantener en buenas condiciones los equipos para prestar primeros auxilios. | | | | | | |
| **Durante** | * Dar aviso inmediato al Coordinador de la Bridada de emergencia. * Solicitar atención a la empresa contratista del ascensor. * Orientar las actuaciones de las brigadas, según el desarrollo de la emergencia. | | | | | | |
| **Después** | * Analizar la situación y determinar medidas preventivas. * Evaluar el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. * Realizar análisis causal (Investigación). * Reformular el Plan si es necesario, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. * Socializar la situación presentada y sus características. | | | | | | |
| **SEGUIMIENTO Y CONTROL** | | | | | **CAPACITACIÓN** | | |
| Actas de inspección y mantenimiento de máquinas o herramientas. | | | | | Capacitación en: Primeros auxilios. | | |
| **RECURSOS** | | Camilla, botiquín, elementos de inmovilización, Atención médica externa contratada o distrital. | | | | | |

## Plan de acción detección y alarma

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE ACCIÓN** | **Activación de alarma de emergencias** | **COORDINADOR DE EMERGENCIAS** |  | **TELÉFONO** |
|  |
| **ACTIVACIÓN DE LA ALARMA DE EMERGENCIAS**  **COORDINACIÓN:**  **Se activará para cualquiera de los siguientes escenarios**      Sismo  Atentado y/o terrorismo  Fuego/explosión  Una vez identificada la emergencia, bien sea por un servidor, brigadista, coordinador, y/o personal contratista.  Dar aviso al Director Administrativo División de Bienestar y Seguridad Social y/o al Coordinador de la Brigada de emergencia      En caso de requerirse la activación de la alarma se hará de la siguiente manera    **FASE 1**  **ALERTA**  **Se dará un pitazo prolongado durante 10 segundos**  **FASE 3**  **EVACUACIÓN GENERAL DE LAS INSTALACIONES**  **Se dará un pitazo prolongado durante 10 segundos**  **FASE 2**  **PREPARACIÓN PARA EVACUACIÓN**  **Se darán dos pitazos con un intervalo de 4 segundos entre el uno y el otro**  **De no ser necesaria la evacuación será informada**  **EVACUACION GENERAL DE LAS INSTALACIOONES** | | | | |

# ANÁLISIS DE SUMINISTROS SERVICIOS Y RECURSOS

## 10.1 Recurso Humano

Se capacita y organiza al recurso humano a fin de prevenir, controlar y estar en capacidad de atender situaciones adversas que requieran la activación del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, se cuenta con un grupo de apoyo de emergencias (Comité operativo de emergencias, Brigada de emergencia y Coordinadores de Evacuación) relacionados en el Formato F-SST-44. Grupo apoyo de emergencias, en este también se encuentra el control de dotación. Adicionalmente la Brigada de emergencias cuenta con una hoja de vida que se registra en el formato F-SST-43. Hoja de vida de brigadistas.

Perfil del brigadista:

Las características idóneas que debe tener un brigadista son las siguientes:

* Tener aptitud medico laboral para el cargo (de acuerdo a examen médico ocupacional de ingreso o periódico, según sea el caso)
* Ser voluntario con capacidad de servicio
* Capacidad de liderazgo y organización
* Facilidad para trabajar en equipo
* Conocimiento de las áreas de trabajo y sus riesgos
* Dinamismo y serenidad
* Disciplina y responsabilidad
* Buena conducta
* Compromiso con la entidad
* Capacidad de discernimiento, que le facilite tomar conductas adecuadas en situaciones de estrés.
* Actitud positiva y amable con las personas
* Adecuada condición física y mental
* Asistir a los entrenamientos
* Responsabilizarse de los elementos bajo su cuidado

## 10.2 Recurso Físico/Técnico

Se cuenta con una relación actual de equipo y elementos para la atención de emergencias que se encuentra en el Formato F-SST-49 Inventario equipos y elementos emergencias. Adicionalmente, se cuenta con un registro de entidades de apoyo externo para las emergencias que se puedan presentar, el cual se encuentra relacionado en formato F-SST-48. Red de entidades de emergencia.

## 10.3 Recurso Financiero

La entidad cuenta con un rubro financiero para el plan de emergencias el cual definen anualmente las directivas de la Entidad.

# PLANES DE CONTINGENCIA

En la seccional se cuenta con planes de contingencia, el cual define los métodos para enfrentar cada amenaza específica, según los niveles de alerta, los planes de contingencia establecidos son los siguientes:

* Plan de contingencias para sismos
* Plan de contingencias para lluvias
* Plan de contingencias para Incendio
* Plan de contingencias atención médica y primeros auxilios

## Plan de contingencias por sismo, lluvias, vendavales e inundación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del coordinador de emergencias:** | | | **Teléfono**: | |
| **Amenaza identificada** | | Sismos, lluvias | | |
| **Lugar del escenario** | |  | | |
| **objetivos** | | Dar claridad a la organización para enfrentar las causas del suceso. | | |
| **Alcance** | | Todas las áreas, trabajadores e instalaciones | | |
| **Estructura Organizacional** | | | | |
| **Sistema de alerta** | **Procedimientos y acciones** | | | **Recursos suministros y servicios** |
| Nivel l alerta verde | Se realizan inspecciones periódicas a instalaciones, direccionada a la prevención de caída de instalaciones u objetos, sistemas de desagüe, canales, bajantes. | | | COE, Brigada, personal de mantenimiento de las instalaciones. |
| Nivel ll alerta Amarilla | Dar el aviso al personal de la brigada sobre la presencia de la amenaza. Realizar simulacro. | | | Brigada integral. |
| Nivel lll alerta Naranja | Accionar alarma, Poner en marcha el plan de evacuación, Reacción de brigadas y empleo de recursos técnicos. | | | Brigada integral. |
| Nivel lV alerta Roja | Llamada a organismos externo, Atender al personal afectado, extinción de conatos, APH, llamada a organismos de emergencia. | | | Entes de apoyo externo, Brigadistas Extintores, botiquines, camillas. |

## Plan de contingencias para incendio

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del coordinador de emergencias:** | | | **Teléfono**: | |
| **Amenaza identificada** | | Incendio | | |
| **Lugar del escenario** | |  | | |
| **Objetivos** | | Dar claridad a la organización para enfrentar las causas del suceso | | |
| **Alcance** | | Todas las áreas, trabajadores e instalaciones | | |
| **Estructura Organizacional** | | | | |
| **Sistema de alerta** | **Procedimientos y acciones** | | | **Recursos suministros y servicios** |
| Nivel l alerta verde | Se realizan inspecciones periódicas a carga combustible, almacenamiento de sustancias inflamables, organización de la brigada. | | | COE, Brigada. |
| Nivel ll alerta Amarilla | Dar el aviso al personal de la brigada sobre la presencia de la amenaza. | | | Grupos de la brigada, pitos, alarma. |
| Nivel lll alerta Naranja | Accionar alarma, Poner en marcha el plan de extinción de conatos de incendio, plan de evacuación al ser necesario, Reacción de brigadas y empleo de recursos técnicos. | | | COE, Grupos de la brigada. |
| Nivel lV alerta Roja | Llamada a organismos externo, Atender al personal afectado, extinción de conatos, APH, llamada a organismos de emergencia. | | | Entes de apoyo externo, Brigadistas Extintores, botiquines, camillas. |

## Plan de atención médica y primeros auxilios

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del coordinador de emergencias:** | | | **Teléfono**: | |
| **Amenaza identificada** | | Atención médica y primeros auxilios | | |
| **Lugar del escenario** | |  | | |
| **Objetivos** | | Dar claridad a la organización para enfrentar las causas del suceso. | | |
| **Alcance** | | Todas las áreas, trabajadores e instalaciones | | |
| **Estructura Organizacional** | | | | |
| **Sistema de alerta** | **Procedimientos y acciones** | | | **Recursos suministros y servicios** |
| Nivel l alerta verde | Se realiza contratación con empresa privada domiciliaria para atención de eventos de salud adversos por accidente o enfermedad general. | | | COE, Brigada integral. |
| Nivel ll alerta Amarilla | Dar aviso al personal de la brigada trabajador y demás, facilitar números de emergencias. Capacitar y realizar simulacro. | | | Brigada integral, pitos, alarma. |
| Nivel lll alerta Naranja | Accionar alarma, Poner en marcha el plan de APH, plan de evacuación área específica al ser necesario, Alistamiento de brigadas y empleo de recursos externos. | | | COE, Brigada integral. |
| Nivel lV alerta Roja | Llamar a organismos externos, atender al personal afectado, realizar rescate, APH, llamada a organismos de emergencia. | | | Entes de apoyo externo, Brigadistas extintores, botiquines, camillas. |

# IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

## 12.1 Programa de capacitación

El entrenamiento al personal de la brigada es de orden estratégico dentro de la operación del plan de emergencias y contingencias de la Rama Judicial, por ello anualmente se define un Plan de capacitación el cual es ejecutado con el apoyo de personal especializado en emergencias.

Para la Rama Judicial es indispensable que los brigadistas posean los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes que los habiliten para ejercer con idoneidad una responsabilidad tan variada y exigente, como es la de contribuir a la prevención y respuesta a emergencias, por ende, su capacitación y entrenamiento deben ser de manera continua.

## 12.2 Implementación del PAE

La seccional diseña la programación de actividades específicas de la preparación e implementación del Plan y las proyecta a corto, mediano o largo plazo. Cada actividad implica unos costos y medios necesarios, los cuales serán evaluados y contemplados.

Este programa incluye una serie de actividades necesarias para su implementación. A continuación, se listan algunas de ellas:

* Acciones de Divulgación del Plan a todos los niveles de la Entidad.
* Adquisición de recursos y elementos complementarios.
* Desarrollo periódico de ejercicios de simulación y simulacros.
* Elaboración de la Base de Datos y actualización periódica de la misma.
* Definir el Plan de Capacitación.
* Actividades de seguimiento, evaluación y ajustes del Plan

## 12.3 Realización de simulacros

La realización de simulacros permite que los integrantes de la Brigada de Emergencias evalúen el nivel de preparación que se tiene para atender de manera oportuna una eventual emergencia, igualmente con la realización de los simulacros se logra sensibilizar a las personas y brigadistas la importancia de estar preparados para la ocurrencia de una emergencia.

La periodicidad de los simulacros es de al menos un (1) simulacro por año, la realización de otros simulacros dependerá de las amenazas identificadas.

Se busca que la brigada de emergencia participe en la realización de los simulacros nacionales o regionales organizados por las autoridades respectivas, igualmente se busca involucrar a los establecimientos vecinos. La planeación, guion, evaluación e informe se simulacros se registran en el formato F-SST-51. Simulacro de Emergencia.

## 12.4 Auditoria del PAE

La auditoría del Plan maestro de emergencias de la Rama Judicial se realizará de manera sistemática, independiente y documentando para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar hasta qué punto cumple las políticas, procedimientos o requisitos de referencia del Plan de Emergencia de la Entidad.

Las actividades de auditoria para el Plan emergencias se realizarán con personal interno y externo de la Entidad. Los aspectos que se obtienen de los ejercicios de las auditorias son productos para la actualización del Plan de Emergencia y Contingencias.

## ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

* Formato: F-SST-11. Entrega de Elementos de Protección Personal
* Formato: F-SST-42. Análisis de Vulnerabilidad.
* Formato: F-SST-43. Datos personales utilizar en caso de emergencia
* Formato: F-SST-44. Grupo apoyo de emergencias
* Formato: F-SST-45. Datos visitantes a utilizar en caso de emergencia
* Formato: F-SST-46. Hoja de vida Brigadistas
* Formato: F-SST-47. Uso y control de botiquines primeros auxilios
* Formato: F-SST-48. Red entidades de emergencia
* Formato: F-SST-49. Inventario equipos y elementos emergencias
* Formato: F-SST-50. Plano de evacuación
* Formato: F-SST-51. Simulacro de Emergencia
* Formato: F-SST-52. Lista de chequeo Plan de Emergencias Municipios tipo III
* Metodologías de análisis de riesgo documento soporte guía para elaborar planes de emergencia y contingencia – IDIGER (Documento externo)
* Instructivo de cambios de la metodología de colores – IDIGER (Documento externo)

1. **CONTROL DE REGISTROS:** Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA**.**

## CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción del cambio** |
| 00 | 22 mayo de 2020 | Creación del documento. |
|  |  |  |
|  |  |  |

## BIBLIOGRAFÍA

* Guía para elaborar planes de emergencia y contingencia, adoptada por Resolución 004/09 del FOPAE.
* Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
* Ley 1523 del 24 de abril de 2012 "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones".
* ICONTEC, Norma Técnica Colombiana – NTC 5254. Gestión del Riesgo. Agosto 2006.
* OMS / OPS, Logística y Gestión de Suministros Humanitarios en el Sector Salud. OPS. 2001.
* ICONTEC, Norma Técnica Colombiana – NTC 5254. Gestión del Riesgo. Agosto 2006.
* ICONTEC, Guía Técnica Colombiana – GTC 45. Guía para el Diagnóstico de Condiciones de Trabajo o Panorama de Factores de Gestión del Riesgo. Agosto 2006.

1. GUÍA PARA ELABORAR PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA según la Resolución 004/09 del FOPAE en su versión N°9 [↑](#footnote-ref-1)