



Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias (PPRE)

Proceso de Gestión del Talento Humano
Versión 02

1. INTRODUCCIÓN	3
2. JUSTIFICACIÓN.....	3
3. OBJETIVOS	4
4. ALCANCE.....	5
5. DEFINICIONES.....	5
6. MARCO LEGAL	8
7. REVISION DEL DOCUMENTO.....	10
8. INFORMACION GENERAL FUNCIÓN PÚBLICA.....	10
8.1 INSTALACIONES ESPECIALES.....	13
9. ADMINISTRACION DE EMERGENCIAS.....	13
10. FUNCIONES PARA GRUPOS DE ATENCION DE EMERGENCIAS.....	15
10.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE EMERGENCIA.....	16
10.3. JEFE / COORDINADOR DE EMERGENCIAS O COMANDANTE DE INCIDENTES	16
10.3.1. INTEGRANTES COMO JEFE O COORDINADOR DE EMERGENCIAS, COMANDO DE INCIDENTES	17
10.4 LÍDERES DE EVACUACIÓN	17
10.5. BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	18
10.6. BRIGADA CONTRA INCENDIOS	21
11. RECURSOS (Humanos, Económicos, Técnicos, Físicos)	22
11. MEDEVAC - PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS.....	25
12. PLAN DE EVACUACIÓN CON DIRECCIÓN A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO	26
13. PUNTO(S) DE ENCUENTRO FUNCIÓN PÚBLICA.....	26
14. CÓDIGOS DE ALERTA Y ALARMA PARA EVACUACION FUNCIÓN PÚBLICA	28
15. GUÍA DE AUTOCUIDADO Y AUTOGESTIÓN, PARA LA PREVENCIÓN DEL SECUESTRO Y LA EXTORSIÓN (Al interior y/o Exterior FUNCIÓN PÚBLICA).....	31
16. PLAN DE RECUPERACIÓN EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.....	34

17. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD, AMENAZAS Y RIESGOS (METODOLOGÍA)	35
18.1. OBJETIVO (VULNERABILIDAD)	36
18.2. DEFINICIONES (VULNERABILIDAD)	36
18.3. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	38
18.4. CONSOLIDACIÓN DEL ANALISIS DE VULNERABILIDAD	38
18. ANALISIS DE RIESGOS	38
19. PLAN DE LLAMADAS INTERNAS Y EXTRENAS (EN CASO DE EMERGENCIAS)	39
20. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS (Externos)	40
21. CRITERIOS PARA FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA Y REACTIVACIÓN DE LABORES	40
21.1. VERIFICACIÓN DE LA FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA	40
21.2. EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA	42
21.3. RECOMENDACIONES A SEGUIR EN CASO DE MATERIALIZARSE UN RIESGO Y/O EMERGENCIA	42
22. RECOMENDACIONES GENERALES A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIAS	45

1. INTRODUCCIÓN

En las actividades cotidianas de cualquier entidad, se pueden presentar situaciones que afectan de manera repentina el diario proceder. Estas situaciones en términos generales se denominan “amenazas” y pueden tener diferente origen: **naturales** (lluvias, huracanes, terremotos, sismos, deslizamientos, inundaciones, tormentas eléctricas, incendios forestales, entre otras), **tecnológicas** (incendios industriales, derrames de combustibles, fallas eléctricas o estructurales, accidentes de tránsito, entre otras), **antrópicas** (atentados, vandalismo, terrorismo, sabotaje, entre otras), y **otras** (emergencias médicas o traumáticas). Lo anterior muestra la variedad de eventos que, en determinado momento pueden afectar de manera individual o colectiva el cotidiano vivir.

Actualmente, la legislación colombiana, conforme a las necesidades reales de cada entidad y las condiciones ambientales y sociales, determina la obligación y conveniencia de estar adecuadamente preparados para afrontar las situaciones de emergencia. Como respuesta a estas necesidades en Función Pública deben formalizar un plan de “Preparación y Respuesta ante Emergencias”, el cual tiene como prioridad salvaguardar la vida de las personas ocupantes de las instalaciones, ante una emergencia.

Función Pública, con el fin de dar cumplimiento a la normativa y proveer un nivel de seguridad razonable para todos los ocupantes y usuarios de las instalaciones, efectúa la elaboración y divulgación del presente documento, el cual es una guía de acción cuyo diseño está alineado con las políticas y objetivos estratégicos en Función Pública, así como con la legislación nacional y la normatividad técnica internacional para la gestión integral de riesgos.

2. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), como las actividades interdisciplinarias que buscan dar al trabajador las condiciones más altas de bienestar en el desarrollo de sus funciones, no podemos desconocer que las situaciones de emergencia y/o condiciones de riesgo, son un factor de suma importancia, dado que, de llegar a ocurrir, alteran la cotidianidad laboral, afectando de forma directa los diversos procesos existentes en Función Pública, convirtiéndose en un asunto de interés general, afectando no solo la estructura física donde se desarrolla la labor, sino lo más importante, el factor humano.

Por lo anterior, frente a la posibilidad de ocurrencia de situaciones de emergencias, se requiere establecer y generar destrezas adecuadas, proporcionando condiciones y procedimientos operativos normalizados, que permitan a los trabajadores y demás actores involucrados de manera directa o indirecta en la situación, facilitando así detectar, prevenir, mitigar, proteger y controlar el recurso material y humano frente a los diversos eventos de desastre o amenazas colectivas dentro de las instalaciones de Función Pública, disminuyendo así, la incidencia de lo ocurrido y permitiendo retornar a la normalidad en lapsos de tiempo más cortos.

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer medidas de control que le permita a Función Pública, prevenir, atender, mitigar y controlar las consecuencias de la posible materialización de una amenaza que genere una situación de emergencia que pongan en peligro la salud y vida de su población (trabajadores y visitantes).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Proteger la vida e integridad física del personal de Función Pública, contratista y visitantes.
- ✓ Divulgar el Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE) a todas las partes interesadas (empleados, contratistas, visitantes), para proporcionar un nivel de conocimiento tal que permita hacer frente a una situación de emergencia.
- ✓ Analizar las amenazas y vulnerabilidades de FUNCIÓN PÚBLICA para la consolidación de las actividades a implementar en las diferentes áreas de Función Pública.
- ✓ Tener, conforme a la normativa, los elementos y recursos (físicos y humanos) requeridos ante una situación de emergencia, de manera que se minimice el impacto a la continuidad de las actividades.
- ✓ Conformar y capacitar a la brigada de emergencia, de acuerdo con lo establecido por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Garantizar simulacros con un nivel de reacción del personal, respecto a cualquier evento previamente identificado en las áreas de trabajo.
- ✓ Realizar revisiones y seguimientos a los diferentes documentos que pudieran complementar el presente documento: Plan de contingencia, PON'S (planes operativos normalizados), Análisis de vulnerabilidades, que están dispuestos para operar posteriormente a la ocurrencia de eventos de emergencia.
- ✓ Contribuir, al establecimiento de procedimientos básicos a seguir en caso de incidentes, Accidentes, Urgencias y/o Emergencias, mediante la implementación del documento de Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE).
- ✓ Minimizar, las pérdidas materiales y ambientales, derivadas de las diferentes situaciones de emergencia, que se puedan presentar mediante la implementación de procedimientos básicos de atención, conocidos, aplicados y practicados por todo en Función Pública.
- ✓ Minimizar, los riesgos que pueda desencadenar un incidente, Accidente, Urgencia y Emergencia, mediante el control de los mismos.
- ✓ Restablecer, las operaciones normales, a la mayor brevedad posible, después de un incidente, Accidente, Urgencia y Emergencia.
- ✓ Identificar las amenazas que interna o externamente estén presentes en Función Pública y que en un momento dado puedan desencadenar una emergencia.
- ✓ Determinar la vulnerabilidad de cada uno de los elementos expuestos a la amenaza: personas, recursos y sistemas y procesos.

- ✓ Realizar el inventario de recursos físicos, humanos, logísticos y financieros con que cuenta Función Pública para atender una situación de emergencia.
- ✓ Establecer una estructura administrativa para el Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE) que permita la asignación de roles y responsabilidades antes, durante y después de una emergencia.
- ✓ Establecer una ruta de evacuación que permita a los ocupantes de las instalaciones la huida oportuna en caso de una emergencia.
- ✓ Diseñar procedimientos operativos para la notificación ante emergencias y la respuesta ante diferentes amenazas.

4. ALCANCE

El presente documento titulado: Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE) está enfocado a todas las instalaciones de Función Pública y todo el personal que la constituye, como: contratistas, visitantes y partes interesadas donde se realicen actividades en Función Pública.

SITUACIÓN DONDE SE DEBERA ACTIVAR EL DOCUMENTO DE PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES.

- ✓ Actividades y/o eventos donde se evidencie cualquier tipo de amenazas especificadas en el presente documento y se utilice como un método de prevención.
- ✓ Fuego incipiente, incendio, incendio estructural.
- ✓ Tormentas eléctricas, precipitaciones, lluvias fuertes y granizadas.
- ✓ Colapso estructural completo o parcial.
- ✓ Inundación natural o por ruptura de algún tubo en las instalaciones.
- ✓ Sismos y terremotos.
- ✓ Evento antrópico (secuestro, robo, atraco o atentado terrorista).
- ✓ Explosiones, fugas o derrames.
- ✓ Accidente de tránsito y aéreos.
- ✓ Concentraciones masivas.
- ✓ Eventos médicos y/o traumáticos.
- ✓ Simulacros y simulaciones (planeadas y reales).

5. DEFINICIONES

ACV: Área de Concentración de Víctimas, lugar a donde se llevan, los posibles pacientes para ser atendidos.

Amenaza: fenómeno natural o provocado por la actividad humana, cuya ocurrencia es peligrosa para las personas y pueda llegar a causar un impacto negativo en las instalaciones y el ambiente.

Antecedente: Acción, dicho o circunstancia anterior que sirve para juzgar hechos posteriores.

Brigada de emergencia: es un grupo de apoyo especializado y equipado, cuya finalidad es minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de una emergencia.

Cadena de llamadas: sistema que permite activar la estructura administrativa para la atención de emergencias (Comité de Emergencias).

Capacitación: Herramienta básica para lograr propósitos y metas, planeados en los diferentes programas.

Código de alarma: señales o sonidos mediante los cuales se identifican las situaciones de emergencia.

COE: Comité Operativo de Emergencias.

Comando de incidentes: herramienta para asegurar el correcto desenvolvimiento de distribución de los recursos y personal durante una emergencia

Comité de emergencias: estructura responsable de diseñar y coordinar la ejecución de las actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre.

Documento Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE): es la estructura básica del Plan de contingencias, comprende de funciones asignadas, aspectos administrativos específicos para situaciones especiales de crisis y los de coordinación y operación. Dichas actividades y procedimientos siempre se activan cuando se materializa una amenaza.

Emergencia: es toda perturbación parcial o total del sistema, que pueda poner en peligro su estabilidad y pueda requerir para su control, recursos y procedimientos diferente y/o superiores a los normalmente utilizados por Función Pública, y la modificación temporal, parcial o total de la organización para poder atenderla.

Evacuación: acción tendiente a establecer una barrera (distancia) entre una fuente de riesgo y las personas amenazadas, mediante el desplazamiento de éstas.

MEDEVAC (Medical evacuation): es la secuencia para responder en forma rápida y ordenada ante la presencia de posibles eventos que involucren lesiones a personas, para evitar posibles complicaciones médicas, aplicando sus conocimientos de primeros auxilios, manejo avanzado de pacientes y atención pre hospitalaria de acuerdo su cargo como personal de salud (médicos, enfermeros, auxiliares de enfermería o brigadistas).

Nivel de riesgo: calificación relativa de un riesgo en función de la combinación de la amenaza por la vulnerabilidad de los elementos bajo riesgo.

Notificación: Es el mecanismo mediante el cual se informa al Comité de Emergencias sobre la declaratoria de alerta.

PC (Puesto de Comando): lugar seguro desde, donde se coordinarán las emergencias.

Plan de atención: edificio de acciones y procedimientos preestablecidos para enfrentar o controlar un evento de emergencia.

Plan de contingencia: procedimientos, respuesta y control frente a la materialización de eventos peligrosos. El Plan de contingencia comprende las actividades posteriores a la implantación, desarrollo, divulgación, adquisición de equipos, diseño de las medidas de control de los efectos sobre los diferentes elementos ambientales, asignación de funciones operativas, estructura especial para la toma de decisiones financieras durante el desarrollo de las actividades de respuesta – control, procedimientos de notificación, convocación y evaluación de las acciones desarrolladas, control de recursos empleados y declaratorias de iniciación y terminación de la emergencia.

Planeación para emergencias: Medidas necesarias para responder a los desastres, controlando los eventos no deseados, mitigando sus consecuencias y recuperando el sistema.

Primeros auxilios: Son aquellas medidas o cuidados adecuados que se ponen en práctica en forma provisional, tan pronto se reconoce una emergencia y antes de su atención.

Punto de encuentro (PE): sitio seguro donde las personas, se deberán de dirigir a resguardarse, en el momento de hacer una evacuación.

Riesgo: es la probabilidad de que una amenaza se convierta en un desastre. La vulnerabilidad o las amenazas, por separado, no representan un peligro. Pero si se juntan se convierten en un riesgo, o sea, en la probabilidad de que ocurra un desastre.

Recurso: Son las personas, elementos, equipos y herramientas con los cuales se cuenta para evitar un desastre y atender correctamente la situación en peligro.

Ruta de Evacuación: Camino o dirección que se toma para un propósito, SALIR. Es un camino continuo que permite el traslado desde cualquier punto de un edificio o estructura hasta el exterior y a nivel del suelo.

Salida: Es la parte de la vía de evacuación FUNCIÓN PÚBLICA del cual se pretende escapar, por paredes, suelo, puertas y otros medios que proporcionan un camino protegido necesario para que los ocupantes puedan acceder con seguridad suficiente al exterior FUNCIÓN PÚBLICA.

SCI: Sistema Comando de Incidentes, procedimientos u organizaciones para la atención de emergencias.

Simulacro: ejercicio práctico en el cual se pone a prueba el documento prevención, preparación y atención de emergencias y desastres, evaluando la acción y reacción de las personas.

Triage: Clasificación del sistema de heridos según tipo de lesión, en un evento de emergencias.

Vulnerabilidad: es la medida de que tan susceptible es un bien o lugar expuesto a ser afectado por un fenómeno perturbador.

6. MARCO LEGAL

El Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud son conscientes de los diferentes incidentes, accidentes, urgencias y emergencias que pueden afectar la integridad física y mental de las personas, así como también la afectación de las instalaciones. Es por esto, que ven la necesidad de implementar un documento para la atención de emergencias en cada establecimiento de trabajo y, por tanto, emitir una serie de leyes y decretos que reglamentan dicho tema.

(Las demás normas, leyes, decretos o resoluciones que mencionan la seguridad y salud en el trabajo, se relacionaran en la matriz de requisitos legales, (ver SG-SST)

A continuación, se dan a conocer normas, leyes, decretos o resoluciones en referencia con el tema de emergencias:

NORMA	DESCRIPCIÓN
La Ley 9 de 1979	Artículo 80 literal E; la resolución 1016 de 1989 del Ministerio del Trabajo y el decreto 1294/95, entre otras, donde se sustenta el Sistema de Riesgos Profesionales, y se establecen las actividades de promoción y prevención de emergencias derivados las actividades propias de la empresa Título VIII - Desastres. Artículo 501. Artículo 502.
Ley 1523 de 2012	establece lo anteriormente denominado como prevención y atención de emergencias y desastres, pasa a denominarse Gestión de riesgo de desastres (decreto 1443 plan de prevención preparación y respuesta de emergencias).
Ley 46 de 1988	Creación del sistema nacional para la prevención de desastres.
Resolución 2400 de 1979);	Requisitos para los centros de trabajo. Título VI Capítulo I y II Evacuación /emergencia. Título VI Capítulo I y II. Contención de incendios. Título VI Capítulo I y II. Equipo para incendio.
Decreto 614 de 1984	(Art. 28 a 30) y la Resolución 1016 de 1989 (Art. 11).
Decreto ley 1295 de 1994	Artículo 35. Servicios de Prevención, Literal b “Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios”.
Decreto 1400 de 1984	Disposiciones reglamentarias, Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes.
Decreto 919 de 1989	Organiza el Sistema Nacional para Prevención y Atención de Desastres.

Resolución 2413 de mayo 22 de 1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Artículo 105.
Resolución 1016 de marzo 31 de 1989	<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. - Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un documento prevención, preparación y atención de emergencias y desastres. teniendo en cuenta las siguientes ramas: - a) Rama Preventiva. - b) Rama Pasiva o Estructural. - c) Rama Activa Control de las Emergencias.
Decreto 1072 de mayo 2015	Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del sector trabajo, Artículo 2.2.4.6.25.
Decreto 2157 del 20 diciembre de 2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012"
Resolución 0256 del 21 octubre de 2014	Por la cual se reglamentan, la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contra incendios.
Resolución 312 de 13 febrero 2019	Por la cual se definen los estándares mínimos del SG-SSTA para empleados y contratantes.
Ley 1575 de 2012	Por medio de la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia.
NFPA 10	Extintores de fuego portátiles.
NTC 2885	Extintores de fuego portátiles.
NSR 10	Norma Sismo Resistente.
NSR 98	Norma Sismo Resistente 1998.
NTC-5254	Gestión de Riesgo. Guía Técnica Colombiana 202/06 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio
NTC 1700	Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código
NFPA 101	Código de Seguridad Humana. Establece cuales son los requerimientos que debe 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.

7. REVISION DEL DOCUMENTO

El documento Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE), debe ser revisado, evaluado, ajustado y aprobado por el comité de emergencia, representante legal y Responsable de SST de Función Pública, en función de las necesidades que sean identificadas, cambios en la estructura física, cantidad de personal, equipos nuevos, reducción o ampliación de la nómina, redistribución de áreas, cambios en rutas de evacuación o puntos de encuentro. También, como resultado de los simulacros de evacuación en dónde se refleja la verdadera operatividad del plan establecido.

8. INFORMACION GENERAL FUNCIÓN PÚBLICA

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Función Pública			
Código CIU:			
UBICACIÓN			
Dirección: Cra. 6 #12-62, Bogotá			
Municipio	Bogotá D.C.	Dpto.	Cundinamarca
Teléfono(s)	(601) 7395656	Fax	
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
GGH	Alejandra Franco	Cargo	Líder SST
GGH		Cargo	Contratista - SST
Administradora de Riesgos Laborales		Positiva	
ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Descripción			
Clase de Riesgo	I	Tasa	0,522%

Descripción Edificación Área Administrativa		
La edificación cuenta con una estructura conformada por columnas, vigas y placas en concreto reforzado y paredes estucadas, pisos en baldosa. Líneas de conducción para redes eléctricas, comunicación, agua etc.		
Elementos Estructurales		
Estructura:	Vigas, columnas en concreto reforzado.	
Fachada:	Cemento afinado, ventanearía en aluminio con vidrio convencional.	
Cubierta superior:	Placa de concreto	
Paredes interiores:	Estuco y pintura de agua (Vinilo),	
Techos interiores:	Estucado, Drywall y yeso	
Puertas:	Vidrio entrada principal, Puertas de Emergencias Corta fuego	
Pisos:	Baldosa y alfombra	
Materiales Contenidos		
Combustibles	Madera	(Estructura, muebles, puertas, divisiones, etc.)
	Cartón papel	(cajas, insumos oficina, archivos)
	Papel	Resmas, Archivo
	Plásticos o espuma	(embalajes, partes de equipos, muebles)
	Telas	Tapetes Ignífugos

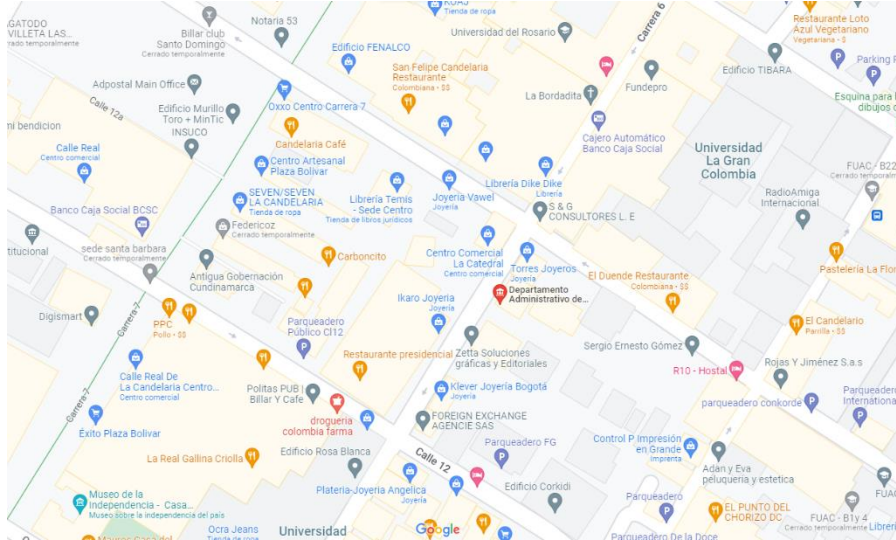
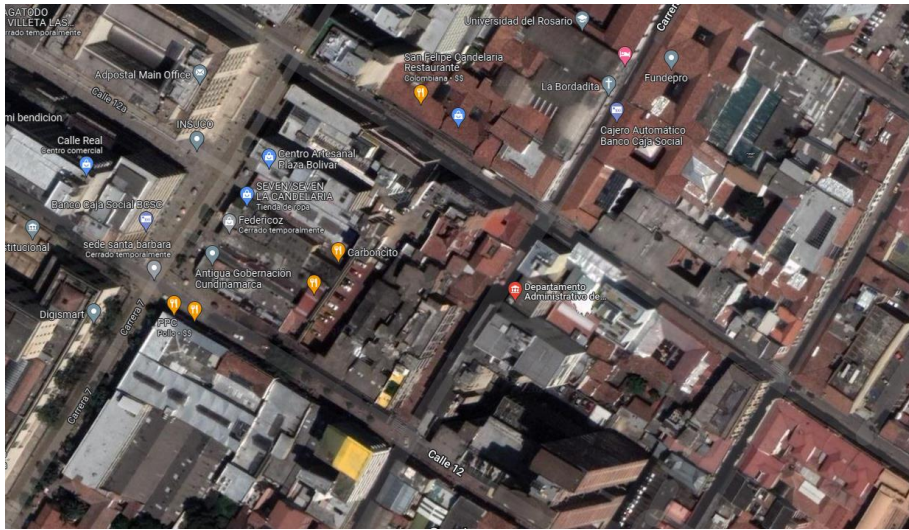


Imagen 1. Lugar donde se localiza



Fuente: Información extraída de google maps.

8.1 INSTALACIONES ESPECIALES

FUNCIÓN PÚBLICA cuenta con los siguientes servicios:

- **Agua:** Es tomada de la red urbana que aporta Acueducto de Bogotá.
- **Energía eléctrica:** Abastecimiento por parte de Enel Codensa.

A continuación, se describen otro tipo de instalaciones especiales:

TIPO DE SERVICIO	DISTRIBUCIÓN COMPLETA		OBSERVACIONES
	SÍ	NO	
Acueducto y alcantarillado	X		EAAB
Electricidad	X		CODENSA
Teléfono	X		ETB
Gas Natural o Propano		X	
Planta eléctrica		X	
Aire acondicionado		X	
Radio de comunicación	X		

9. ADMINISTRACION DE EMERGENCIAS

Los diferentes comités y brigada de emergencias, tendrán la misión de desarrollarse operativamente siempre bajo el **SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES (SCI)**, el **COE o COMITÉ GESTION DEL RIESGO**. La brigada de emergencias y área de SST, se encargan de planear y administrar el documento prevención, preparación y atención de emergencias y desastres, y sus actividades derivadas, siempre bajo el sistema internacional de comando de incidentes.

Esto enmarcado en:

- ✓ **Ley 1523 de 2012**, establece lo anteriormente denominado como prevención y atención de emergencias y desastres, pasa a denominarse Gestión de riesgo de desastres (decreto 1443 plan de prevención preparación y respuesta de emergencias).
- ✓ **Decreto 2157 del 20 diciembre de 2017**, "por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012"
- ✓ **Manual Sistema Comando de Incidentes (SCI)**, El cual es traído a Colombia en el año 2000 por OFDA y USAID después del terremoto de armenia para la organización de todos los grupos de socorro y el manejo sobre un solo mando en emergencias.

Para grandes emergencias o simulacros, los comités de emergencias **FUNCIÓN PÚBLICA**, tendrá la labor de operar bajo un **SCI** y desde el **PC (Puesto de Comando)**, identificado con el siguiente aviso y en la siguiente área **FUNCIÓN PÚBLICA** o de sus inmediaciones.

Cuando el incidente sea interno, en **FUNCIÓN PÚBLICA**., desde donde, se pretenderá coordinar cada incidente y donde los organismos de socorro, los organismos internos (jefe de Brigada de emergencia), deberán hacer presencia en:

- ✓ **INTERIOR:** En la recepción **FUNCIÓN PÚBLICA**, o donde así lo determine el comandante de incidente.
- ✓ **EXTERIOR:** En el frente, o donde así lo determine el comandante de incidente.
- ✓ Se podrá hacer visible con una instalación (o aviso) de estas características.

Imagen 3. Completar



10. FUNCIONES PARA GRUPOS DE ATENCION DE EMERGENCIAS

El comité de emergencias FUNCIÓN PÚBLICA estará conformado por personal de la alta dirección, y será la estructura o el organismo responsable al interior FUNCIÓN PÚBLICA, de coordinar actividades de Prevención o Antes, Preparación o Durante y Respuesta o Después de una emergencia, cabe anotar que es la máxima autoridad en emergencias y esta será ubicada y delegará desde Función PÚBLICA

En Función Pública, se hará la creación y funcionamiento de los “Líderes de Emergencia”, estos deben contar con la aprobación y apoyo de la máxima jerarquía de Función Pública, con el fin garantizar el cumplimiento y la efectividad de sus tareas. Así mismo, las personas que lo integren deben tener poder de decisión y aptitudes que las hagan idóneas para ocupar estos cargos.

FUNCIONES DEL COMITE DE EMERGENCIAS (COE) o COMITÉ GESTION DEL RIESGO PREVENCIÓN O ANTES DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Aprobar los recursos técnicos, humanos y financieros para la operación del documento.
- ✓ Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia.
- ✓ Conocer el funcionamiento de Función Pública, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de las mismas.
- ✓ Identificar las zonas más vulnerables.
- ✓ Mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y físicos con los que puede contar FUNCIÓN PÚBLICA y los propios FUNCIÓN PÚBLICA.
- ✓ Mantener el control permanente sobre los diferentes riesgos de la entidad.
- ✓ Diseñar y promover programas de capacitación para todo el personal para afrontar emergencias.
- ✓ Realizar reuniones periódicas para mantener permanentemente actualizado el Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE).
- ✓ Evaluar los procesos de atención de las emergencias para realimentar las acciones de planificación.

PREPARACION DURANTE LA EMERGENCIA

- ✓ Activar la cadena de llamadas de los integrantes del Comité de Emergencias.
- ✓ Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia.
- ✓ Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias como el traslado de los heridos a los Centros de Asistencia Médica.
- ✓ Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia.
- ✓ Establecer contacto con las directivas de Función Pública, los grupos de apoyo y con la ayuda externa (Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Tránsito, A.R.L).
- ✓ Tomar decisiones en cuanto a la evacuación total o parcial de la población trabajadora y externos.
- ✓ Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- ✓ Suministrar los comunicados de prensa oficiales.

RESPUESTA DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- ✓ Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el Plan, después de cada emergencia o simulacro desarrollado.
- ✓ Realizar inventario de los insumos y recursos utilizados durante la emergencia.
- ✓ Garantizar la ejecución de las acciones identificadas para el mejoramiento del plan.
- ✓ Retroalimentar cada uno de los elementos del documento de prevención, preparación y atención de emergencias y desastres.
- ✓ Establecer o determinar los correctivos pertinentes al documento del Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE).
- ✓ Realizar las acciones de mejora, después de realizar la investigación del evento presentado.

10.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE EMERGENCIA

Para la identificación del **CGE o Comité Gestión del Riesgo**, los **líderes de evacuación** y la **brigada de emergencia**, se utilizará un chaleco, el cual tendrá el respectivo emblema de Función Pública y se tendrá a la mano para ser utilizado en cualquier momento donde se presente un incidente o accidente.

10.3. JEFE / COORDINADOR DE EMERGENCIAS O COMANDANTE DE INCIDENTES

MISIÓN: Es la persona encargada de determinar y dirigir las acciones necesarias para el control de emergencias al interior de Función Pública, reportando y consultando sus actividades al comité de emergencias (**CE**). Además, planea, coordina, dirige y controla el desarrollo de las actividades de respuesta a emergencias, de tal forma que se cumplan los objetivos propuestos en el Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE) y las actividades que se desarrollaran desde el **PC (Puesto de Comando)**.

PREVENCIÓN O ANTES

- ✓ Recibir la alarma, activar el documento de prevención, Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE), y establecer de acuerdo con la magnitud del evento.
- ✓ Suplir todas las necesidades de los brigadistas en el área del evento.
- ✓ Conocer el manejo de emergencias y su relación con el documento del Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE).
- ✓ En coordinación con asesores de la ARL, área SST y brigadistas de emergencia, revisa, complementa y actualiza el plan de emergencia de Función Pública.
- ✓ Verificar que se tomen las medidas necesarias para la identificación, control de riesgos y peligros.
- ✓ Verificar que se mantengan en buen estado los elementos de protección y seguridad, a través de la realización de los programas de inspecciones y mantenimiento.
- ✓ Verificar que los planes y procedimientos de emergencia sean conocidos por todo el personal, de acuerdo con los diferentes niveles y actividades.
- ✓ Verificar que la brigada cuente con los equipos adecuados para la atención de emergencias.

PREPARACIÓN O DURANTE

- ✓ Determinar la magnitud de la emergencia y poner en marcha los planes de respuesta.
- ✓ Activar y poner en marcha el Sistema comando de incidentes (SCI).
- ✓ Dirigir y coordinar la actuación de los grupos operativos, de acuerdo con los planes de respuesta.
- ✓ Mantener la comunicación con los grupos operativos o brigadistas.
- ✓ Ordenar la evacuación de las instalaciones, previa consulta al Comité de Emergencias.
- ✓ Ordenar las medidas de aseguramiento de las instalaciones.
- ✓ Velar por la seguridad de los grupos operativos o brigadistas.
- ✓ Solicitar la ayuda especializada a un organismo externo, asegurando los canales de comunicación, internos y externos.

RESPUESTA O DESPUÉS

- ✓ Dirigir y coordinar las actividades de recuperación.
- ✓ Velar por la seguridad de personas e instalaciones durante la etapa de recuperación.
- ✓ Participar en las actividades de investigación del siniestro y elaborar informe.
- ✓ Evaluar la actuación de los Grupos operativos o brigada y elaborar informe.
- ✓ Elaborar inventario e informe de pérdidas y daños.
- ✓ Verificar el restablecimiento de las medidas de protección.
- ✓ Revisar normas y procedimientos de respuesta a emergencias.
- ✓ Recuperar equipos (extintores y otros).

10.3.1. INTEGRANTES COMO JEFE O COORDINADOR DE EMERGENCIAS, COMANDO DE INCIDENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
	COMANDANTE DE INCIDENTE PRINCIPAL
	COMANDANTE DE INCIDENTE SUPLENTE

10.4 LÍDERES DE EVACUACIÓN

MISIÓN: Garantizar una evacuación rápida y segura hasta un lugar seguro, punto de encuentro o sitio de reunión.

PREVENCIÓN O ANTES

- ✓ Conocer perfectamente el documento Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE) adoptado.
- ✓ Conocer y verificar periódicamente el estado de las vías de evacuación, punto de encuentro y señalización.
- ✓ Conocer las rutas de salida de emergencia, tanto la principal como la alterna, así como los recursos para evacuación y los sistemas de alerta y alarma.
- ✓ Divulgar el plan de evacuación a los empleados que llegan a ocupar un puesto de trabajo dentro de su área de responsabilidad.
- ✓ Mantener un listado actualizado de las personas que laboran en su área.

- ✓ Incluir en la lista anterior proveedores y visitantes más frecuentes.
- ✓ Mantener a la mano la identificación de líder y demás recursos que se le hayan asignado

PREPARACIÓN O DURANTE

- ✓ Identificar las señales de alerta y alarma de Función Pública y actuar según su activación.
- ✓ Realizar una verificación visual rápida de las personas en su área antes de empezar a realizar el recorrido de verificación.
- ✓ Proceder a evacuar e indicar la ruta de salida del área bajo su responsabilidad, recordando a las personas evacuadas la ubicación del punto de encuentro.
- ✓ Verificar las zonas ocultas como cocinetas, baños, archivos, etc.
- ✓ Impedir que las personas a su cargo regresen a la zona de peligro.
- ✓ Controlar los brotes de comportamiento que puedan originar pánico, evitar aglomeraciones y controlarlas.
- ✓ Notificar a la brigada cuando se requiera apoyo para la evacuación de personas que presenten impedimentos físicos o psicológicos o que hayan sufrido alguna lesión.
- ✓ Si encuentra una vía de evacuación bloqueada, coordinar la evacuación por la vía alterna. En caso de no poder salir, llevar el grupo a un lugar o área o cuarto seguro chequear constantemente la seguridad de este y comunicarse para informar y esperar nuevas órdenes.
- ✓ Repetir consignas establecidas como: “no corran”, “avancen de rodillas”, “conserve la calma”, “circulen por la derecha”, etc.
- ✓ Verificar que todas las personas a su cargo hayan salido; en caso contrario notificar al coordinador de la brigada, en ningún caso debe regresar
- ✓ Reportar al jefe de brigada la situación de su personal, al igual que de las condiciones anómalas que detectó durante la evacuación de su grupo.
- ✓ Coordinar cuando se autorice el regreso a Función Pública, con su grupo teniendo en cuenta que primero ingresan los pisos superiores y luego los inferiores.
- ✓ Mantener al grupo unido hasta que reciba alguna instrucción por parte del jefe de la emergencia.

RESPUESTA O DESPUÉS

- ✓ Acompañar al grupo hasta su lugar de origen, si la orden fue de regresar, de lo contrario verifique el destino de cada uno del personal evacuado.
- ✓ Participar en la evaluación del evento.
- ✓ Ayudar en la coordinación de las actividades para poner en orden y en funcionamiento las labores del área.
- ✓ Realizar los ajustes necesarios al plan de atención.

10.5. BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

MISIÓN: Lidera a un grupo entrenado y dotado para suministrar atención inicial a personas lesionadas, con miras a preservar su vida, minimizar las consecuencias de las lesiones y de ser necesario ponerlas con la mayor brevedad posible bajo atención médica especializada.

PREVENCIÓN O ANTES

- ✓ Participar en capacitación, entrenamiento, simulacros y mantenerse actualizado en primeros auxilios.

- ✓ Conocer los riesgos generales y particulares que se presenten en las diferentes áreas, puntos críticos de Función Pública (circuitos eléctricos de control, válvulas).
- ✓ Conocer la existencia y uso del sistema de alerta, alarma y de los medios técnicos de protección disponibles.
- ✓ Disponer de los medios necesarios para el desempeño de su labor y garantizar su disponibilidad y mantenimiento: extintores, botiquines, camillas.
- ✓ Conocer si existe algún empleado o usuarios con alerta médica (clase de enfermedad, medicamentos y primeros auxilios).
- ✓ Mantener contacto con las organizaciones e instituciones de socorro y apoyo.

PREPARACIÓN O DURANTE

- ✓ Poner en ejecución el Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE).
- ✓ Reportar al líder de brigada de emergencias las novedades y el desarrollo de la situación.
- ✓ Realizar clasificación de heridos y remitir con acompañante.
- ✓ Instalar el ACV (Área de Concentración de Víctimas).
- ✓ Coordinar el traslado correcto del lesionado al centro asistencial adecuado en su nivel de complejidad.
- ✓ Diligenciar el registro de atención de primeros auxilios.
- ✓ Prestar apoyo en actividades de alistamiento, control o dirección de la evacuación, cuando la emergencia no implique acciones operativas propias del brigadista.
- ✓ Servir como grupo de “apoyo” de los organismos de apoyo externo.

RESPUESTA O DESPUÉS

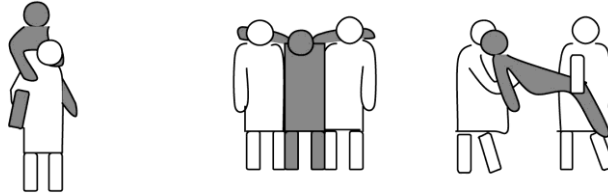
- ✓ Hacer seguimiento de las personas que estén en centros de salud.
- ✓ Evaluar el desarrollo del Plan y hacer los ajustes del caso.
- ✓ Reponer los equipos y elementos utilizados durante la emergencia.
- ✓ Participar en la remoción de escombros.
- ✓ Preservar las evidencias o pruebas que sirvan para la investigación de las causas del evento.
- ✓ Evaluar la calidad de los primeros auxilios prestados.

TÉCNICAS DE TRASLADO

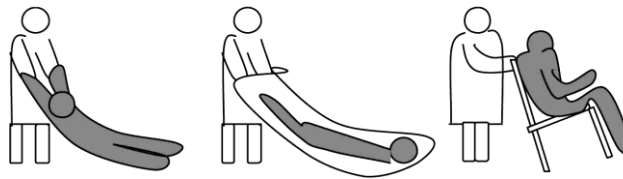
En caso de evacuación, es conveniente consultar a las personas con dificultades de movilidad sobre el mejor modo de proporcionarles ayuda, teniendo en cuenta en cada caso sus limitaciones específicas y el tiempo disponible para la evacuación.

En ocasiones, puede ser más eficaz que los Equipos de Emergencia soliciten ayuda a un empleado con las condiciones físicas necesarias para colaborar en el traslado de la persona sin necesidad de hacer uso de la silla de evacuación, haciendo uso de su propia silla de ruedas o, en su caso, recurriendo a alguna de las técnicas descritas a continuación:

TÉCNICAS POR LEVANTAMIENTO



TÉCNICAS POR ARRASTRE



DISCAPACIDAD VISUAL

Cuando la evacuación la sede afecte a personas con problemas de visión conviene tener en cuenta una serie de recomendaciones básicas que permitirán a la brigada ganar eficacia y agilizar el desalojo de las zonas previamente asignadas:

- Anunciar su presencia y ofrecer su ayuda, pero dejando que la persona explique qué necesita.
- Dirigirse a la persona sin gritar, hablando de forma natural y directa al individuo y sin tener reparo en usar palabras como “vea”, “mire”, o “ciego”.
- Describir por adelantado la maniobra que va a ejecutar, recordando mencionar escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas y cualesquiera otros obstáculos presentes en el recorrido.
- Dejar que la persona agarre ligeramente el brazo u hombro del personal de brigadistas para guiarse, teniendo en cuenta que tal vez escoja caminar un poco retrasado para evaluar las reacciones de su cuerpo a los obstáculos.
- Al guiar a la persona a sentarse, poner su mano en el respaldo de la silla.
- Cuando sea necesario guiar a varias personas con discapacidad visual, solicitar que se cojan de la mano formando una hilera y colocarse en cabeza para dirigir la evacuación. Si fuera preciso, pedir ayuda para que alguien se coloque al final de la fila.
- Una vez en el exterior, asegurar que las personas con discapacidad visual permanecen acompañadas hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.

PROBLEMAS AUDITIVOS

Las personas afectadas por problemas auditivos pueden tener dificultades para oír las alarmas y/o escuchar los mensajes emitidos por el sistema de megafonía, por lo que en estos casos es fundamental disponer de sistemas visuales que les adviertan de la emergencia y la necesidad de evacuar.

Cuando la evacuación de la sede afecte a personas con discapacidad auditiva y estas no se encuentren en un lugar equipado con señales luminosas asociadas al sistema de alarma, los brigadistas deberán utilizar métodos de comunicación adecuados:

- Ubicarse delante de la persona con el rostro iluminado.
- Utilizar el lenguaje corporal y la gesticulación.
- Hablar despacio y con claridad, utilizando palabras sencillas y fáciles de leer en los labios.
- Evitar hablar si la persona se encuentra de espaldas.
- Verificar que se ha entendido lo que tratamos de comunicar, sin aparentar que se ha comprendido si no ha sido así.
- En caso de dificultad, escribir lo que quiere decir.

TRASLADO AL PUNTO DE REUNIÓN

La evacuación tendrá lugar siguiendo las indicaciones de los brigadistas, de forma ordenada y cumpliendo las indicaciones de carácter general.

Una vez evacuada la sede y situado el personal en el punto o puntos de reunión establecidos en cada caso, los brigadistas deberán acompañar a las personas con discapacidad, sin dejarles desatendidos en ningún momento y prestándoles una ayuda adecuada a su limitación.

10.6. BRIGADA CONTRA INCENDIOS

MISIÓN: La Brigada contra incendio es un grupo operativo, conformado por personal de las diferentes áreas, con la dotación y el entrenamiento necesario para dar respuesta a una situación de emergencia. De acuerdo con sus competencias el personal de cada departamento se integrará a los diferentes grupos de respuesta.

PREVENCIÓN O ANTES

- ✓ Conocer el documento de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y desastres.
- ✓ Asistir a las reuniones y entrenamientos programados.
- ✓ Inspeccionar los lugares de trabajo con miras a detectar riesgos.
- ✓ Informar a sus jefes inmediatos sobre los riesgos que detecta y sugiere medidas de control.
- ✓ Inspeccionar frecuentemente los equipos de seguridad y protección.

PREPARACIÓN O DURANTE

- ✓ Responder a la alarma en forma eficiente e inmediata.
- ✓ Atender el fuego incipiente y colaborar con bomberos.
- ✓ Actuar conforme a los planes operativos asignados a la brigada de emergencias.
- ✓ Estar atento a su seguridad y la de las demás personas.
- ✓ Velar por la seguridad de bienes e instalaciones.
- ✓ Estar atento e informar al jefe de brigada de emergencias, sobre la evolución de la situación.

RESPUESTA O DESPUÉS

- ✓ Participar en la reactivación de medidas de protección.
- ✓ Participar en las actividades establecidas en los planes de recuperación.
- ✓ Sugerir modificaciones a los planes operativos, con miras a mejorar su efectividad.
- ✓ Verificar la restitución de todos los equipos utilizados.

11. RECURSOS (Humanos, Económicos, Técnicos, Físicos)

RECURSOS HUMANOS:

Función Pública., cuenta con un recurso humano para la atención de los incidentes, accidentes, urgencias y emergencias, que puedan presentarse durante la ejecución de actividades al interior o exterior de la organización. (Activación del programa o plan de ayuda mutua) Función Pública. A continuación, se describen los recursos humanos.

- ✓ **ADMINISTRADOR O ELEGIDO EN COMITÉ DE AYUDA MUTUA:** Quien desempeña las funciones de **Jefe de Emergencias** o **Comandante de Incidente**.
- ✓ **BRIGADISTA DE EMERGENCIAS (INTEGRAL):** Colaboradores, personal de oficina, etc., con experiencia en varias actividades al interior de Función Pública, quienes desempeñaran las funciones de **Brigadistas De Emergencias (Operativos)**, en los tres grupos de emergencias **Grupo de Incendios, Grupo de Evacuación Y Grupo de Primeros Auxilios**.

RECURSOS ECONÓMICOS:

La administración de Función Pública, asignará los recursos económicos suficientes y necesarios, dentro del presupuesto anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la implementación de los diferentes documentos, recursos y actividades que tienen que ver con emergencias, donde se tendrán que prever la consecución de recursos físicos para:

- ✓ Dotación y reposición de identificaciones para emergencias (señalización, chalecos etc.).
- ✓ Dotación, reposición y compra de botiquines y/o equipos biomédicos, para la atención de pacientes.

- ✓ Compra, recarga de extintores portátiles o elementos contra incendios.
- ✓ La construcción de documentos y elementos requeridos para atender una emergencia.
- ✓ Otros recursos y eventualidades en las emergencias.
- ✓ Así como un rubro para las capacitaciones y entrenamiento de brigadas de emergencias y personal en general.

El presupuesto económico para la atención de emergencia irá relacionado con el **presupuesto**.

RECURSOS TÉCNICOS:

Función Pública, cuenta con los siguientes equipos y elementos para la atención de emergencias en Función Pública:

#	RECURSO	TIPO	CANTIDAD	UBICACION
1	Lámparas de emergencias.	0	0	
3	Detectores de humo	0	0	
4	Sillas de ruedas	1	1	Primer piso
5	Megáfonos	1	1	Enfermería

RECURSOS FÍSICOS:

A continuación, se detallan los recursos con que se cuenta para la atención de emergencias presentes en Función Pública, disponibles para la atención de emergencias, (botiquín, camillas). Estos recursos están dispuestos solo para el personal de brigada de emergencias, o para en su defecto el personal que sepa utilizar el recurso.

TIPO RECUROS	UBICACIÓN	CANT	ESTADO
(FEL) Férula Espina Larga	Enfermería	1	Bien
Botiquín Primeros Auxilios	Emergería principal	1	Bien
	Todos los pisos excepción 1 y 9 cuenta con el botiquín en las zonas comunes	9	Bien

ELEMENTOS DEL BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS:

ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS

Es necesario contar con una dotación adecuada de elementos para prestar los primeros auxilios en caso de presentarse una emergencia. A continuación, se definen de forma general los elementos necesarios para atender la emergencia.

ELEMENTOS SUGERIDOS BOTIQUÍN TIPO B

Camilla plástica en polietileno de alta densidad, impermeable a todos los fluidos, de fácil manejo, con arnés tipo araña con reflectivos.

NOTA: El contenido de los botiquines de primeros auxilios aquí definidos son los establecidos por la **RESOLUCIÓN 0705 DE 2007** no obligatoria ya que son para establecimientos de comercio y no hay normatividad colombiana para los elementos de un botiquín.

ELEMENTOS SUGERIDOS BOTIQUÍN TIPO B

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	5
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TIJERAS	Unidad	1
LINTERNA	Unidad	1

PILAS DE REPUESTO	Par	4
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	2
COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	2
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	1
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1
TENSIÓMETRO	Unidad	1
FONENDOSCOPIO	Unidad	1
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2
TOTAL		56

ÁREA DE CONCENTRACIÓN DE VICTIMAS:

Función Pública, cuenta con un área de concentración de víctimas, la cual se identificará de la siguiente manera:

- ✓ **ACV: (Área de Concentración de víctimas):** Es un lugar a donde se llevan, los posibles pacientes para ser atendidos y se identificará con el siguiente aviso, **SOLO** cuando la capacidad al interior de Función Pública se haya desbordado y sea necesario instalar dicha área.
- ✓ Será ubicado en la zona segura, afuera FUNCIÓN PÚBLICA, de lo contrario, si se ubica dentro FUNCIÓN PÚBLICA deberá ser en una zona segura y ojalá privada.



11. MEDEVAC - PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS

Establece la secuencia de comunicaciones y procedimientos en caso de un accidente o emergencia médica, traumática y/o laboral, que se pueda presentar al interior de Función Pública Así mismo asigna y describe las funciones del personal clave durante la operación, quienes deben evaluar, clasificar las lesiones y determinar el nivel de respuesta oportuna al evento, después de haber instalado el ACV respectivo.

NIVELES DE RESPUESTA Y ACTIVACIÓN DEL MEDEVAC, (Luego de haber instalado el ACV (Área Concentración de Víctimas)

NIVEL I: Incidente - Accidente, LEVE: Serán reportados al personal de SST, posteriormente atendidos por el personal de brigada de emergencias. El personal SST después de la estabilización procederá a instaurar el procedimiento de reporte ante la ARL respectiva y posterior a ello, hará la investigación del caso.

NIVEL II: Accidente, potencialmente INCAPACITANTES: Requieren traslado al hospital más cercano: Serán reportados al personal de SST, serán atendidos por el personal de brigada de emergencias y de ser necesario según sus lesiones el(s) paciente(s) serán trasladados al centro hospitalario más cercano, para la atención de urgencia en un centro asistencial. De igual manera se deberá notificar al coordinador(a) de Seguridad y Salud en el trabajo de Función Pública, quien a su vez reportará en el SG-SST de Función Pública, posteriormente procederá a instaurar el procedimiento de reporte ante la ARL respectiva y posterior a ello, hará la investigación del caso.

NIVEL III: Accidente, GRAVE incapacitantes (requiere traslado inmediato): Serán reportados al personal de SSTA, serán atendidos por el personal de brigada de emergencias y de ser necesario según sus lesiones el(s) paciente(s) serán trasladados **INMEDIATAMENTE** al centro hospitalario más cercano en la ambulancia, para la atención de urgencia en un centro asistencial. De igual manera se deberá notificar al coordinador(a) de Seguridad y Salud en el trabajo Función Pública., quien a su vez reportará en el SG-SST de Función Pública, posteriormente procederá a instaurar el procedimiento de reporte ante la ARL respectiva y luego a ello, hará la investigación del caso.

12. PLAN DE EVACUACIÓN CON DIRECCIÓN A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO

La evacuación hacia el punto de encuentro es una actuación individual y autónoma, en la cual cada persona es responsable de su propia seguridad. Los trabajadores serán capaces de abandonar el sitio de peligro o área de trabajo por los medios que tenga a su alcance, en forma independiente del comportamiento de los otros ocupantes del sitio, y lo lograrán según los procedimientos establecidos en el menor tiempo posible y con seguridad, de acuerdo con la infraestructura existente.

13. PUNTO(S) DE ENCUENTRO FUNCIÓN PÚBLICA

En el FUNCIÓN PÚBLICA se estableció un punto de encuentro en el cual se ubica una persona encargada como coordinador de evacuación; quiénes reciben la información de cada área de parte de los líderes de evacuación o encargados, personal SST. A continuación, se da a conocer puntos importantes a tener en cuenta:

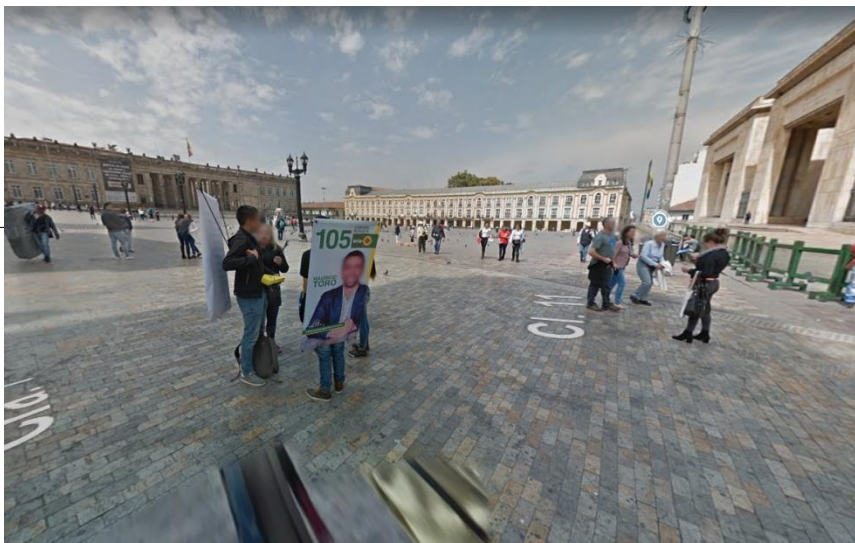
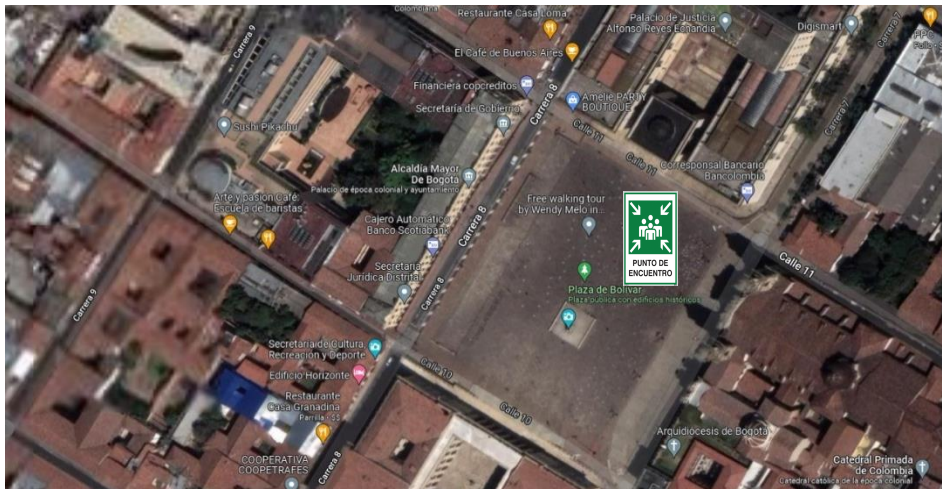
- ✓ Los puntos de encuentro deberán estar lo suficientemente alejado (**de ser posible**), de cualquier zona de peligro FUNCIÓN PÚBLICA.
- ✓ Este sitio deberá ser lo suficientemente amplio, para albergar la totalidad de los trabajadores en el momento de una evacuación.

- ✓ Los puntos de encuentro deben ser conocidos por todos los trabajadores, visitantes y debe estar debidamente señalado para su correcta ubicación por las personas.
- ✓ El Jefe de Brigadas deben conocer en todo momento la cantidad exacta de personas que se encuentren en Función Pública, la idea es conocer todos los días la cantidad por medio del listado, incluyendo visitantes.
- ✓ En caso tal de que este número de personas no concuerde, el líder de evacuación notificará al jefe de emergencias y a la Brigada de emergencias, para que procedan a realizar la búsqueda del personal faltante. Y si la emergencia es grave, deberá notificarse a los organismos de socorro presentes en el área para el control de la emergencia.
- ✓ A estos sitios, llegan todos y cada una de las personas de Función Pública. y sus visitantes a evacuar, pero en estos sitios se ubicarán por áreas o piso, así se tendrá control de los integrantes con el fin de contabilizar y que cada persona esté segura, según el caso de evacuación.

PUNTO DE ENCUENTRO

Se establecen como sitios de reunión final o punto de encuentro, los siguientes espacios: (ver foto):

- ✓ **PRINCIPAL:** (ver imagen) de Función Pública **Plaza de Bolívar**



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

mpreso no
ón vigente
grado de



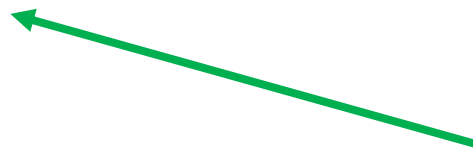


Imagen 6. Punto de encuentro
Fuente: Información extraída de google maps.

14. CÓDIGOS DE ALERTA Y ALARMA PARA EVACUACION FUNCIÓN PÚBLICA

En caso de emergencia, se debe realizar el siguiente procedimiento:

TIPO DE SEÑAL	CODIFICACIÓN	MENSAJE
ALERTA	Pre alarma o Un pito	Se le informa a todo el personal que se está presentando una emergencia, conserven la calma y sigan las instrucciones de los coordinadores de evacuación y/o brigadistas.
ALARMA	Tres pitos y voz de alerta	Evacuar las instalaciones según procedimiento establecido. Conserven la calma y sigan las instrucciones de los líderes de evacuación y/o brigadistas.

- ✓ En caso de **SISMO**, el personal de Función Pública., debe establecer las acciones de prevención y protección del mismo (ubicarse en puntos duros de la estructura), recordar que el personal deberá esperar que cese del movimiento telúrico y de ser necesario, deberá evacuar siguiendo las directrices de los líderes de evacuación, hacía los puntos de encuentro.
- ✓ Cuando se trata de una **TORMENTA ELECTRICA o VENDAVAL**, la decisión de activar la alarma por parte del jefe de emergencias, dependerá de las condiciones del peligro, ya que habrá ocasiones en donde se requiera evacuar parcial o totalmente.
- ✓ Los líderes de evacuación se comunicarán vía telefónica con el comandante de incidente y se dará la señal de evacuación sistema de alarma y voz a voz en cada nivel de actuación FUNCIÓN PÚBLICA.
- ✓ Responsable de **ORDENAR**, la activación de la **señal de alarma**: Siempre será el **Jefe de la emergencia / Comandante de incidente o el comité de emergencias**, con previa información quién suministre el jefe de brigada de emergencias o los mismos brigadistas.

PRÁCTICAS Y SIMULACROS FUNCIÓN PÚBLICA

En la primera etapa, correspondiente a la socialización e implementación del documento de plan de emergencias y donde se dicta realizar un simulacro (**Obligatorio, según el Decreto 1072**) y el segundo (recomendado).

FRECUENCIA

- ✓ **Primero: (Obligatorio)** Simulacro de evacuación y/o con atención de pacientes, en cualquier momento del año en curso, según el Decreto 1072 de 2015, programado, planificado y notificado a todo el personal interno y **con** notificación externa.
- ✓ **Segundo: (Recomendado)** Simulacro de evacuación y/o con atención de pacientes, que será programado y planificado, pero **SIN** notificación al personal de Función Pública, solo será avisado a una parte pequeña de la administración, personal vulnerable o discapacitado, pero SI habrá notificación externa.

NOTA: A partir de ese momento se realizarán mínimo un simulacro en el año, el cual se enfocará a prácticas de evacuación y/o atención de emergencias o pacientes, acordes al análisis de amenazas, de acuerdo con el **Decreto 1072 de mayo 2015, Artículo: 2.2.4.6.25, Literal 10:** Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores.

ALCANCE

Deberán efectuarse prácticas y/o simulacro de evacuación y/o con atención de pacientes, en forma periódica que incluyan como mínimo:

- ✓ El reconocimiento de la señal de alerta y alarma, según instrucciones de emergencia.
- ✓ El recorrido por las rutas de salida o rutas de evacuación.
- ✓ Ejecución de procedimientos de salida o procedimientos operativos normalizados.
- ✓ El reconocimiento y ubicación de los sitios de reunión final o puntos de encuentro.
- ✓ El reporte de los líderes de evacuación, junto con los brigadistas.
- ✓ La ejecución de las acciones del plan de atención establecidas.

OBLIGATORIEDAD

Sin excepción al personal de Función Pública, las sesiones de instrucción, las prácticas y los simulacros de evacuación, son de obligatoria participación para todos los empleados, contratistas y visitantes, que permanezcan en Función Pública.

ACCIONES CORRECTIVAS

En cada práctica de simulacro., se levantará un informe que permita evaluar los resultados positivos y negativos, con miras a tomar los correctivos al respecto.

VARIABLES QUE PUEDEN AFECTAR EL PROCESO DE EVACUACIÓN

Los tiempos de evacuación real podrán variar dependiendo, entre otros, de los siguientes factores:

- ✓ Nivel de ocupación.
- ✓ Tipo de evento.
- ✓ Disposición de las personas al abandonar el sitio, sin las pertenencias.
- ✓ Personas con limitaciones de la movilidad, realizando la evacuación.
- ✓ Edad de las personas a ser evacuadas.
- ✓ Existencia de víctimas que requieran ayuda para ser evacuadas.
- ✓ Hora del día/noche en que se deba evacuar.
- ✓ Fallas técnicas en las luces de emergencias.
- ✓ Existencia de vías de evacuación bloqueadas.
- ✓ Área(s) FUNCIÓN PÚBLICA a ser evacuadas.
- ✓ Tipo de evacuación a realizar (total o parcial).
- ✓ Visibilidad de la señalización de las rutas de evacuación.

CRITERIOS PARA EL PROCESO DE EVACUACIÓN

Las decisiones para la evacuación parcial o total de las instalaciones serán asumidas por el comandante del incidente o jefe de emergencias, la decisión se tomará con base a la información suministrada por el jefe de emergencias de Función Pública. y se tomarán con base al tipo de emergencia así:

EVACUAR HACIA EL EXTERIOR EN CASO DE:

- ✓ Incendio estructural, donde se vean implicados por gran cantidad de humo.
- ✓ Amenaza de bomba dentro de las instalaciones.
- ✓ Inestabilidad estructural ocasionada por sismo o falla estructural.
- ✓ Inundaciones de grandes magnitudes.
- ✓ Explosión interna.
- ✓ Fugas de gas o liberación de materiales peligroso.

REFUGIARSE DENTRO DE LAS INSTALACIONES EN CASO DE:

- ✓ Sismo o terremoto.
- ✓ Amenaza de bomba en el exterior de Función Pública.
- ✓ Explosión de bomba fuera de Función Pública.
- ✓ Inundación de grandes magnitudes, en las afueras de las instalaciones.
- ✓ Atentado en las vecindades.
- ✓ Desórdenes sociales.

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE SIMULACROS

Por ser las prácticas y simulacros de evacuación de naturaleza delicada, en su ejecución deberán adoptarse todas las precauciones que se consideren necesarias, entre ellas se pueden resaltar:

- ✓ Establecer vigilancia previa en los sitios estratégicos de las instalaciones.
- ✓ Adoptar provisiones para la atención médica de posibles lesionados.
- ✓ Planear ayuda (un acompañante) a las personas con impedimentos físicos o discapacitados.
- ✓ Informar mediante medios escritos a Función Pública, viviendas, unidades residenciales del sector, la fecha y hora del simulacro, por lo menos dos días antes con el fin de evitar pánico en las personas vecinas.
- ✓ Determinar, si se invitaran evaluadores externos de otras entidades, esto deberá hacerse de forma escrita, por lo menos dos días antes del simulacro.
- ✓ Informar al sistema de emergencias Distrital, la realización del evento por teléfono 30 minutos antes de iniciar el simulacro. Se informará hora de inicio y terminación de la actividad, se solicitará nombre y cargo de la persona que recibe la llamada.
- ✓ Determinar la existencia de equipos necesarios para realizar el simulacro.

15. GUÍA DE AUTOCUIDADO Y AUTOGESTIÓN, PARA LA PREVENCIÓN DEL SECUESTRO Y LA EXTORSIÓN (Al interior y/o Exterior FUNCIÓN PÚBLICA)

Se incluye en este documento de Función Pública., como un aporte a la seguridad de **TODOS** los integrantes de Función Pública.

PAUTAS GENERALES

Es relevante tener presente que no hay secuestro sin previa investigación y planeación por parte de los secuestradores, y que la preparación del secuestro se basa en la consecución de información sobre la víctima: rutinas, costumbres, familia y otros aspectos, que sirven para que los delincuentes identifiquen aquellos puntos débiles donde los cuales pueden actuar. No se hace un secuestro sin la previa observación y seguimiento de la víctima, excepto cuando son secuestros colectivos.

Por eso, es imprescindible impedir o dificultar al máximo, que los delincuentes cumplan esa tarea inicial. Facilitar el trabajo de los delincuentes, es un gravísimo error, por lo cual le invitamos a que procure actuar sobre los siguientes aspectos:

- ✓ El control y el manejo de toda la información personal, familiar e Institucional mediante una estricta reserva.
- ✓ El manejo de sus reacciones y relaciones cotidianas y de trabajo.
- ✓ El control de la apariencia socioeconómica, emitida hacia los diferentes entornos en que se desempeña el individuo. Es decir, sostener siempre un perfil bajo y la mimetización social que éste conlleva.
- ✓ Adelantar diálogos acerca del riesgo de extorsión, secuestro con los familiares y al interior de Función Pública, para acordar pautas para su manejo.

Cumpliendo con estas pautas de comportamiento, se logra el doble objetivo de negar información al delincuente y/o de suministrarla distorsionada, con lo que le dificulta enormemente la planeación de un secuestro.

LAS PAUTAS DE SEGURIDAD

Si se considera o percibe que los habitantes o los empleados, está en riesgo de secuestro, desde la administración se debe:

- ✓ Organizar una oficina de seguridad o de autoprotección. Asignándole los recursos y el personal, bajo el mando de una persona idónea y con experiencia, que sea capaz de elaborar y poner en práctica un plan de autoprotección basado en el autocuidado y la autogestión integral.
- ✓ Mantener un excelente clima laboral. Procurando el buen trato entre los miembros de la organización, al igual que condiciones justas de trabajo. Sin embargo, haga lo posible por conocer ampliamente los antecedentes de todos los empleados, especialmente de los nuevos y por hacerle un seguimiento a los sospechosos y a aquellos quienes van de salida de Función Pública.
- ✓ Realizar una selección de personal con elementos de control. Se sugiere contratar personal colombiano o de países cuyas características fenotípicas sean similares a las criollas, con el objeto de facilitar su mimetización social; además, hacer un minucioso análisis de la hoja de vida y de los antecedentes generales, así como la verificación de referencias y de empleos anteriores.
- ✓ Controlar los traslados. Es necesario identificar y ubicar en las rutas a utilizar: los hospitales, los centros de emergencias, los batallones, las estaciones de policía y las bases militares, entre otros.
- ✓ Minimizar la rutina. También es primordial evitar la rutina de los empleados importantes, para lo que ayuda la variación de los horarios y la rotación de los vehículos.
- ✓ Procurar la discreción vehicular. Piense en la posibilidad de reemplazar los vehículos llamativos y ostentosos por otros de menor gama, que sean blindados (de ser del caso) y estén en excelente estado de funcionamiento.
- ✓ Capacitar en autoprotección. Es fundamental, instruir permanentemente a todos los empleados, sobre los temas de autoprotección y los mecanismos implantados por la institución en materia de seguridad corporativa, para que sepan asumir un comportamiento responsable frente a los riesgos y peligros.
- ✓ Usar comunicaciones efectivas. Tanto en las áreas urbanas como en las rurales, se deben extremar las medidas de protección, por lo que resulta adecuado contar con medios de comunicación efectivos para: ubicar y hacerse ubicar, informar o alertar a las autoridades, hacer un seguimiento adecuado y/o prever planes de evacuación y de emergencia. Pero, si en estas áreas la situación está por fuera de control, es mejor no exponer la vida de las personas.

GUÍA DE AUTOCUIDADO Y AUTOGESTIÓN PARA APLICAR DURANTE EL SECUESTRO Y LA EXTORSIÓN

EL SECUESTRO CONSUMADO

Si a pesar de aplicar todas las precauciones y acoger todas las pautas, usted resulta ser víctima de secuestro, procure no exasperar a los secuestradores. Es mejor mantener la calma sin cobardía ni valentía, pues el momento del rapto es bastante traumático. Es en este instante es muy importante conservar la calma y tener fe. No trate de fanfarronear para dar la apariencia de valiente, pero tampoco se muestre cobarde.

Esté atento a cualquier circunstancia que pueda aprovechar en su propio beneficio. Entienda y acepte que ha sido secuestrado y procure, a partir de ese momento, tener en cuenta que su principal apoyo será usted mismo, por lo que, el sentido que le dé a lo que suceda, será fundamental para que el tiempo que pase en cautiverio no

sea más dramático de lo que ya es; puede SERLE UTIL la idea de darle a ese periodo el sentido de un retiro sabático.

¿QUÉ DEBEN HACER LA FAMILIA O LA INSTITUCIÓN, UNA VEZ CONSUMADO EL PLAGIO? ¿A QUÉ AUTORIDAD ACUDIR?

Por razones de seguridad y para acceder directa y oportunamente a la autoridad competente, se recomienda acudir directamente a los **GAULA**, dado que son unidades élite dedicadas exclusivamente a combatir el secuestro extorsivo y la extorsión. En ellos, la persona, la familia o la institución encontrarán el personal con la más alta calidad y un manejo centralizado de la información; lo cual, facilitará las condiciones de seguridad y sobre todo, el conocimiento directo del personal encargado del caso.

Por otro lado, el ínter institucionalidad de los **GRUPOS GAULA**, garantizan la auto fiscalización de sus procedimientos. **¿Por qué?**, porque el **GAULA** está conformado por personal de la **POLICÍA**, el **CTI**, la **FISCALÍA** y las **F.F.M.M.**, dependiendo, de sí son rurales o urbanos.

¿POR QUÉ ACUDIR?

Además de todas las disquisiciones personales de cada caso, cabe destacar que el hecho de denunciar y colaborar con las autoridades beneficia a todo Colombia; pues además de favorecer la función pública de investigar, capturar y condenar a los culpables, permite a las autoridades un conocimiento veraz de la práctica de la extorsión y del secuestro, lo cual ayuda a organizar probables medidas para combatirlos y prevenirlos.

Denunciar entonces, no sólo es conveniente y seguro, sino también es bueno para el país.

EN CUANTO A LA NEGOCIACIÓN

Como ya se ha dicho, el secuestro es uno de los flagelos más aberrantes, por lo mismo, es muy impactante para la víctima, los familiares, los amigos y los compañeros de trabajo. Esto lo que tienen muy en claro los delincuentes, por lo que aprovechan la desesperación y la angustia de los parientes, para hacer exigencias y lograr su cometido económico o ideológico, puesto que todos los allegados del plagiado, por su deseo de tenerlo pronto de regreso suelen actuar precipitadamente, cometiendo en la mayoría de ocasiones imprudencias como aceptar todas y cada una de las exigencias y condiciones de los secuestradores y pagar grandes sumas de dinero sin entender que el acceder a sus peticiones, no implica necesariamente la libertad del secuestrado.

Tenga en cuenta, que no existe fórmula que garantice de manera plena su seguridad y sí puede sobrevenir una segunda solicitud de dinero, ya que al cumplirse tan rápido y fácil sus exigencias, los delincuentes asumen que pueden lograr más y continúan presionando a quienes accedieron.

Por lo anterior, es necesario acudir a las autoridades en busca de ayuda. Quienes lo primero que le aconsejan es que no acceda por ahora a las exigencias de los secuestradores y lo invitan a continuar con unas pautas de comportamiento, que pretenden especialmente, asegurar la integridad física y moral del secuestrado, así como, reducir al máximo el impacto económico del pago del rescate.

16. PLAN DE RECUPERACIÓN EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Un plan de recuperación ante incidentes, accidentes, urgencias, emergencias y/o desastres de Función Pública, es un proceso de recuperación que cubre los datos **MÁS CRÍTICOS**, para que un negocio pueda comenzar de nuevo, sus operaciones en caso de un **DESASTRE NATURAL, ANTRÓPICO O TECNOLÓGICO**. Esto también debería incluir proyectos para enfrentarse a la pérdida inesperada o repentina de personal clave, de igual manera se deberá tener presentes y activar los seguros que se tengan para Función Pública.

RAZONES PARA RECURRIR A UN PLAN DE RECUPERACIÓN

Existen diferentes riesgos que pueden impactar negativamente las operaciones normales de una organización. Una evaluación del riesgo debería ser realizada para ver que constituye el desastre, y a que riesgos es susceptible Función Pública específica, incluyendo:

- ✓ Catástrofes naturales, tecnológicas o antrópicas.
- ✓ Explosiones
- ✓ Fuego o incendio estructural, fuego incipiente.
- ✓ Fallos en el suministro eléctrico.
- ✓ Ataques terroristas, antrópicos.
- ✓ Interrupciones organizadas o deliberadas.
- ✓ Sistema y/o fallos del equipo.
- ✓ Error humano, cuestiones legales.
- ✓ Virus, amenazas y ataques informáticos.
- ✓ Huelgas de empleados, conmoción social o disturbios.

PREVENCIÓN ANTE LOS DESASTRES

- ✓ Enviar, respaldos fuera de sitio semanalmente, para que, en el peor de los casos, no se pierda más que los datos de una semana.
- ✓ Incluir el software, así como toda la información de datos para facilitar la recuperación.
- ✓ Si es posible, usar una instalación remota, de reserva para reducir al mínimo la pérdida de datos.
- ✓ Redes de área de almacenamiento en múltiples sitios, son un reciente desarrollo, que hace que los datos estén disponibles inmediatamente sin la necesidad de recuperarlos o sincronizarlos.
- ✓ Protectores de línea, para reducir al mínimo el efecto de oleadas, sobre un delicado equipo electrónico.
- ✓ El suministro de energía ininterrumpido.
- ✓ La prevención de incendios (más alarmas, más extintores accesibles).
- ✓ El software del antivirus, (Seguros).
- ✓ El hardware seguro (Seguros).

RECOMENDACIONES BASICAS PARA EL PLAN DE RECUPERACIÓN

Para asegurar la continuidad del negocio, es recomendable partir de la siguiente premisa: "SIEMPRE DESEAR LO MEJOR Y PREPARARSE PARA LO PEOR". En un buen plan existen diferentes factores, que hay que tomar en cuenta. Los más importantes son:

- ✓ **La cadena de llamadas:** Para notificar a todo el personal clave del problema y asignarles tareas enfocadas, hacia el plan de recuperación.
- ✓ **Reservas de memoria:** Si las cintas de reserva, son tomadas fuera de sitio es necesario grabarlas. Si se usan servicios remotos de reserva, se requerirá una conexión de red remota de reserva (o Internet).
- ✓ **Clientes:** La notificación a clientes sobre el problema, reduce al mínimo el pánico.
- ✓ **Instalaciones:** Teniendo sitios calientes o sitios fríos, para Edificio más grandes. Instalaciones de recuperación móviles, están también disponibles en muchos proveedores.
- ✓ **Trabajadores con conocimiento:** Durante el desastre a los empleados, se les requiere trabajar horas más largas y más agotadoras. Debe haber un sistema de apoyo para aliviar un poco de tensión.
- ✓ **La información de negocio:** Las reservas deben estar almacenadas completamente separadas FUNCIÓN PÚBLICA. La seguridad y la fiabilidad de los datos es clave en ocasiones como estas.
- ✓ **Activación de los seguros:** Se deberán hacer las respectivas llamadas (**Tener presente el teléfono directo de la aseguradora**) La empresa de seguros y la activación de los mismos, con el fin de comenzar con el trámite de la investigación y cobranza de los mismos para así iniciar el proceso de recuperación inicial de las áreas afectadas.
- ✓ Esta actividad la deberá hacer una persona específica.

17. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD, AMENAZAS Y RIESGOS (METODOLOGÍA)

A continuación, se describe la metodología del análisis de amenazas, vulnerabilidad y riesgos por colores, que de una forma general y cualitativa permite 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. Así mismo, 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. Por tratarse de una metodología cualitativa puede ser utilizada en organizaciones, Edificio, industrias e instalaciones de todo tipo, como un primer acercamiento que permitirá establecer, si debido a las amenazas o a la posible magnitud de las consecuencias, es necesario profundizar el análisis utilizando metodologías semicuantitativas o cuantitativas.

- ✓ **AMENAZA POSIBLE:** Evento que nunca ha ocurrido (externa o internamente), pero que se tiene información, que no descarta su ocurrencia. (**COLOR VERDE**).
- ✓ **AMENAZA PROBABLE:** Evento ya ocurrido (externa o internamente) en el lugar o en unas condiciones similares. (**COLOR AMARILLO**).

- ✓ **AMENAZA INMINENTE:** Evento instrumentado o con información que lo hace evidente y detectable de que ocurra inmediatamente. (COLOR **ROJO**).

18.1. OBJETIVO (VULNERABILIDAD)

El objetivo del análisis de vulnerabilidad es identificar y determinar la localización, área de influencia y características de comportamiento de los diferentes riesgos de emergencia, ya sean de origen tecnológico y/o antrópico (provocados por el hombre), social, natural y que en cualquier momento pueden generar alteraciones repentinas en las actividades normales de Función Pública., (ver el archivo “Análisis de riesgo por amenaza de Función Pública”).

DEFINICIÓN DE LA VALORACIÓN DEL RIESGO

La valoración del riesgo incluye la identificación del riesgo, el análisis del riesgo y la evaluación del riesgo, concordante con el análisis y evaluación del riesgo en la ley 1523 de 2012, para estimar daños y pérdidas potenciales, comparables con los criterios de seguridad ya establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención mediante la reducción del riesgo o del manejo del desastre. La valoración del riesgo podrá realizarse teniendo en cuenta los contenidos mínimos que se listan a continuación:

- ✓ Identificación del riesgo.
- ✓ Análisis del riesgo.
- ✓ Evaluación del riesgo.
- ✓ Monitoreo del riesgo.
- ✓ Intervención prospectiva.

NOTA: Se tendrá que tener en cuenta todas las definiciones que dicta la Ley 1523 de 2012, el Decreto 1072 de 26 mayo 2015, en el artículo: 2.2.4.6.2 y el Decreto 2157 de 20 diciembre de 2017.

18.2. DEFINICIONES (VULNERABILIDAD)

Vulnerabilidad: Para efectos del presente análisis, vulnerabilidad es el grado de sensibilidad de un sistema, Edificio o edificación a la presentación de un siniestro, basado en la posibilidad y probabilidad de ocurrencia del mismo, su gravedad potencial y a los medios de protección existentes.

Prevención: actividades tendientes a impedir la aparición, propagación o ambas, de un peligro.

Detección: Acción de señalización y localización visual, manual o automática de fenómenos físicos, químicos o ambos que preceden o acompañan el principio de desarrollo de un peligro.

Alarma: Señal que indica la existencia de una emergencia y demanda acción inmediata.




Extinción: Acción destinada a combatir un incendio hasta su neutralización o terminación.

Peligro: Agente que puede producir daños a la propiedad y/o lesiones a las personas.

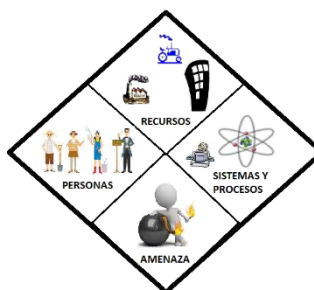
Amenaza: Probabilidad de que un riesgo se desarrolle.

Emergencia: Situación que requiere atención inmediata y puede afectar a una comunidad.

INTERPRETACIÓN DEL RIESGO

VALORACIÓN	NIVEL DEL RIESGO
3 - 4 	ALTO
1 - 2 	MEDIO
1- + 	BAJO

LECTURA DEL DIAMANTE



ÁMBITO DE INFLUENCIA: Con base en los orígenes y en la identificación de las amenazas y peligros, los incidentes, accidentes, urgencias, emergencias y siniestros pueden afectar:

- ✓ Personas.
- ✓ Materiales y/o equipos.
- ✓ La operación FUNCIÓN PÚBLICA
- ✓ Imagen FUNCIÓN PÚBLICA.
- ✓ El medio ambiente.

ESCENARIOS: Función Pública se han identificado varias áreas o escenarios donde se pueden presentar eventos:

OFICINAS / ESCENARIOS
Oficina y áreas de almacenamiento de archivo.

VARIABLES: El grado de sensibilidad y exposición (vulnerabilidad) de las personas en un sistema ante un riesgo o amenaza, es la probabilidad de presentarse una lesión o daño y depende de:

- ✓ Posibilidad que se presente la emergencia.
- ✓ Factibilidad que se propague.
- ✓ Dificultades en el control.

CANTIDAD DE PERSONAS EXPUESTAS A EL ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD FUNCIÓN PÚBLICA

AREAS	CANTIDAD DE PERSONAS
Áreas de Función PÚBLICA	
Visitantes promedio por día	

EQUIPOS, QUIMICOS, MAQUINARIAS QUE SEAN POSIBLE FUENTE DE DESASTRE O EVENTOS CONSIDERABLES EN EL FUNCIÓN PÚBLICA

EQUIPOS, QUIMICOS, MAQUINARIAS (Externos e Internos)
Químicos se pueden evidenciar en el inventario de materiales peligrosos FGA-14.
IMPORTANTE: FUNCIÓN PÚBLICA deberá tener a la mano, la ficha técnica de cada uno de estos productos.

18.3. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Función Pública., dentro del alcance debe identificar los peligros y amenazas del entorno en el cual desarrolle o vaya a desarrollar actividades de construcción y mantenimiento que tengan la potencialidad de causar una emergencia.

Teniendo en cuenta que estas amenazas, se clasifican en naturales, sociales y tecnológicas se debe realizar un inventario detallado de todos aquellos componentes, humanos y técnicos, que sean susceptibles de verse involucrados en un incidente, accidente, urgencia y/o emergencia desempeñando sus funciones, en cada uno de los escenarios de amenaza que puedan presentarse.

Esta parte se analizará más detalladamente con la explicación y el análisis de vulnerabilidad, con los archivos " ver el archivo "**Análisis de riesgo por amenaza de Función Pública (ver archivo de Excel)**.

18.4. CONSOLIDACIÓN DEL ANALISIS DE VULNERABILIDAD

Ver el análisis de vulnerabilidad para identificar el Nivel de Riesgo de Función Pública.

18. ANALISIS DE RIESGOS

El Documento prevención, preparación y atención de emergencias y desastres FUNCIÓN PÚBLICA, está estructurado de la siguiente forma para garantizar su operatividad y efectividad en el caso de ocurrencia de una de las amenazas identificadas, abarcando cada uno de los siguientes aspectos fundamentales:

NIVEL ESTRATÉGICO: Que son las medidas en las que se concentra el Documento prevención, preparación y atención de emergencias y desastres, para el desarrollo de la parte preventiva y la preparación para una emergencia. Comprende la conceptualización y el diseño de la estructura del Plan, la identificación de las amenazas, el análisis y evaluación de los riesgos y las estrategias de organización para la atención.

NIVEL OPERATIVO: El cual contiene las acciones y decisiones reactivas para facilitar de manera rápida la información indispensable, y responder adecuada y eficazmente frente a una situación de emergencia. A demás da las bases para lograr una lógica y dinámica interacción de las estrategias de control y de los entes responsables, acorde con los diferentes niveles de categoría de una eventualidad.

19. PLAN DE LLAMADAS INTERNAS Y EXTRENAS (EN CASO DE EMERGENCIAS)

Con el fin de asegurar las oportunas y rápidas comunicaciones relacionadas con posibles incidentes, accidentes, urgencias y emergencias, al interior de Función Pública., se dispondrá de personas previamente entrenadas y estratégicamente escogidas para recolectar la información de los eventos que se presenten.

Estas personas determinarán por medio de la orden del comandante de incidente y la información del jefe de la brigada de emergencias, realizar el llamado a los entes de **APOYOS EXTERNOS (Bomberos, Policía, Ejército Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, etc.)**.

NOTA: Por **NINGÚN MOTIVO**, personas diferentes a los designados por el comandante de incidente, realizarán el llamado a los apoyos externos, evitando así contra ordenes, desinformación y requerimiento de recursos inoficiosos.

Se utilizarán los diferentes medios de comunicación internos, para que todo el personal conozca el citado plan de llamadas. La difusión del mismo también debe ser parte del programa de inducción a todo el personal.

REQUERIMIENTOS PARA LA ACTIVACIÓN DE LA CADENA DE LLAMADAS

El encargado de la activación de la cadena de llamadas, deberá tener disponible en todo momento, como mínimo, lo siguiente:

- ✓ Celulares, para la comunicación interna y externas con el **PC**.
- ✓ Comunicación directa con el exterior a través de una línea telefónica o celular, especialmente con **BOMBEROS, POLICÍA** y los servicios médicos establecidos por **Función Pública**.
- ✓ Lista completa y actualizada de funcionarios y empleados.
- ✓ Lista completa de teléfonos de emergencias y hospitales.
- ✓ Lista completa de empleados claves, con los teléfonos o celulares donde se puedan localizar.
- ✓ Descripción e identificación de los vehículos disponibles para el transporte o traslado de pacientes fuera de Función Pública.

GUÍA TELEFÓNICA (Cadena de Llamadas internas y Externas).

20. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS (Externos)

ENTIDADES DE APOYO	TELEFONO
Secretaría de Transito y/o movilidad	195
Cuerpo de Bomberos	119
Policía Nacional	112
Línea de emergencias	123
Cruz Roja Colombiana	132
Ambulancias CRUE	125
Gaula.	165
CTI (Cuerpo Técnico de Investigación).	122
Fiscalía General de la Nación.	122
Daños Energía	115
Daños Acueducto y alcantarillado.	116
Defensa Civil Colombiana.	144
Brigada 13 - Ejercito Nacional.	147

21. CRITERIOS PARA FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA Y REACTIVACIÓN DE LABORES

Una vez finalizado el incidente, accidente, urgencia o emergencia, en **EL FUNCION PÚBLICA**, la persona encargada de revisar los criterios que se enuncian a continuación, son el comandante de incidente o personal de SST.

El ingreso de visitantes, en caso de afectación de las oficinas, se deberá permitir una hora después del ingreso del personal directo, previa evaluación de las condiciones adecuadas para la recepción del personal visitante.

El jefe de emergencias, al comandante de incidentes dará un parte de tranquilidad avisando que la situación está controlada y que se puede volver a los puestos de trabajo, pero antes se debe realizar la verificación a continuación descrita:

21.1. VERIFICACIÓN DE LA FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA

INCENDIO

- ✓ Extinción total del incendio.
- ✓ Que no existan gases tóxicos o perjudiciales para la salud (monóxido de carbono, Vapores orgánicos).
- ✓ Instalaciones en buen estado.
- ✓ Verificación del traslado de pacientes a centros médicos, en caso de haber sido necesario.
- ✓ Verificación que todo el personal se encuentre completo.
- ✓ Prueba de equipos y maquinarias (primero se debe realizar monitoreo de gases).
- ✓ Análisis de riesgo para garantizar la seguridad del personal.

EXPLOSIONES

- ✓ Extinción total del incendio, si los hubiere.
- ✓ Que no existan gases tóxicos o perjudiciales para la salud (monóxido de carbono, Vapores orgánicos).
- ✓ Instalaciones en buen estado, estructuralmente se debe de revisar el sitio de afectación.
- ✓ Verificación del traslado de pacientes a centros médicos, en caso de haber sido necesario.
- ✓ Verificación que todo el personal se encuentre completo.
- ✓ Prueba de equipos y maquinarias (primero se debe realizar monitoreo de gases).
- ✓ Análisis de riesgo para garantizar la seguridad del personal.

DERRAMES Y TRANSPORTE DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

- ✓ El derrame debe haberse controlado.
- ✓ Limpieza y recolección del derrame.
- ✓ Medición de vapores orgánicos.
- ✓ Revisión de los equipos, observando que no presente fugas.
- ✓ Prueba de equipos.
- ✓ Análisis de riesgo para garantizar la seguridad del personal.
- ✓ Disposición final del material recogido.

SISMO

- ✓ Revisión estructural de las instalaciones (tuberías, equipos, presencia de gas, paredes, etc.)
- ✓ Verificación que todo el personal se encuentre completo.
- ✓ Todos los servicios se encuentren reestablecidos (agua, luz, teléfono, red, Internet)
- ✓ Medición de presencia de gases.
- ✓ Si hubo incendio, los criterios para determinar la finalización de la emergencia son los mismos mencionados en el ítem de incendios y explosiones.
- ✓ Si hubo derrames, los criterios para determinar la finalización de la emergencia, son los mismos mencionados en el ítem de derrames.

TORMENTAS O DESCARGAS ELECTRICAS

- ✓ Revisión de los equipos electrónicos.
- ✓ Revisión de los polos a tierra.
- ✓ Si se genera un incendio, tener en cuenta los criterios contemplados en el ítem de incendios.

DISTURBIOS CIVILES

- ✓ Si se presenta incendio, los criterios para determinar la finalización de la emergencia son los mismos mencionados en el ítem de incendios y explosiones.
- ✓ Si se presenta derrames, los criterios para determinar la finalización de la emergencia son los mismos mencionados en el ítem de derrames.
- ✓ El retiro del grupo que se toma las instalaciones.

IMPORTANTE: Si todos los anteriores criterios se cumplen en **Función Pública.**, se puede dar por finalizada la emergencia y el jefe de emergencias y/o el comandante de incidente, dará instrucciones para evaluar los daños a las instalaciones y tomar las acciones correctivas necesarias, para garantizar la continuidad de la operación y dar orden de reiniciar las labores.

21.2. EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA

Luego de ser controlada la contingencia, normalizadas las actividades y realizados los respectivos reportes a la ARL, la coordinadora de SST junto con su equipo de trabajo, realizará una investigación sobre las causas raíces que dieron origen a la emergencia y de esta manera, proceder a evaluar los tiempo de reacción y respuesta de las brigadas y de los organismos externos de apoyo, la funcionalidad y operación de los equipo utilizados para el control, el mecanismo de comunicación, la activación del Plan de Atención de Emergencias para la contingencia presentada, con el fin de tomar las acciones correctivas y/o de mejora a las que haya lugar, para prevenir la ocurrencia de nuevas emergencias en el futuro.

El Coordinador(a) SST, realiza el respectivo Plan de Acción, divulga los resultados de la evaluación de la emergencia en una reunión de seguridad con todo el personal, y se desarrollarán los compromisos de mejoramiento del documento prevención, preparación y atención de emergencias y desastres.

Posterior a la ocurrencia de la Emergencia, se deberá también, realizar la evaluación y revisión del Plan de Atención de Emergencias, para efectuar las modificaciones y ajustes que se requieran para mejorar las estrategias de prevención y control de nuevos incidentes.

21.3. RECOMENDACIONES A SEGUIR EN CASO DE MATERIALIZARSE UN RIESGO Y/O EMERGENCIA

ESTAS RECOMENDACIONES ACTUALES, APUNTAN A SALVAGUARDAR LA VIDA DE LAS PERSONAS, SI UNA EMERGENCIA SE SALE DE CONTROL.

FUEGO INCIPIENTE

- ✓ Se deberá cortar el suministro de energía del área afectada con el fin de evitar la electrocución de los brigadistas, los grupos de ayuda externa o los usuarios y prevenir fuentes potenciales de nuevos incendios.
- ✓ Ante la presencia de un fuego incipiente se dará la voz de alerta inmediatamente, si la persona tiene los elementos requeridos y está en condiciones de atender el suceso, debe hacerlo, de lo contrario espera la llegada de uno de apoyo por parte de la brigada o externo, si este es requerido.
- ✓ De no poderse atender oportunamente el fuego incipiente, se debe tratar de aislar otros materiales fácilmente combustibles, tenga en cuenta que de fuego incipiente a incendio hay pocos segundos o minutos depende de la pronta reacción que se tome.
- ✓ Se evaluará la magnitud de la emergencia y se determina si se activa todo el documento de Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias (PPRE) o no. Esto lo hacen los brigadistas, comandante de incidente o el comité de emergencias.

INCENDIO

Active el sistema de emergencias de la ciudad de Bogotá Línea de Emergencias 123.

- ✓ Se deberá cortar o interrumpir el suministro de energía del área afectada con el fin de evitar la electrocución de los brigadistas, grupos de ayuda externa o los usuarios y prevenir fuentes potenciales de nuevos incendios.
- ✓ Toda vez que el fuego incipiente no sea atendido oportunamente, este pasará a convertirse en un incendio, para atenderlo se activará el documento de prevención, preparación y atención de emergencias y desastres, en su totalidad, llamando a las entidades de apoyo, ordenando la evacuación de las instalaciones parciales o totales de Función Pública hacia las zonas de seguridad.
- ✓ Considerar si es posible evacuar unidades de cómputo con archivos de respaldo.
- ✓ Tenga cuidado con la apertura de puertas cuando se detecte salida de humo a través de ellas, no las abra ya que esto puede generar una explosión o la extensión del fuego. La apertura de las puertas deberá hacerse con precaución.

SISMOS

- ✓ No corra, mantenga la calma. El pánico es tan peligroso como el terremoto.
- ✓ Se deberá cortar el suministro de energía como medida preventiva para disminuir el riesgo de incendio, en caso de presentarse fugas de gas o cortocircuitos por daño de las líneas. Si es posible, se hará en el transcurso del inicio del temblor, de lo contrario una vez este haya pasado y solo se reconectará el servicio una vez se haya realizado una revisión de las instalaciones.
- ✓ Se deben abrir todas las puertas que tengan salida a la calle, o fuera del piso, ya que los sistemas de cerradura y las puertas mismas pueden bloquearse por el movimiento sísmico.
- ✓ Cuando se presenta un terremoto, se generan altos niveles de ruido generado por el movimiento, sumado al sonido de los objetos que se rompen al caer, mantenga la calma, ya que esto es lo esperado.
- ✓ Aléjese de ventanas, estantes, o elementos no estructurales que puedan caer.
- ✓ Bajo techo cúbrase debajo de los escritorios o marcos de las puertas para protegerse de la caída de objetos no estructurales o de mampostería, ubique sitios fuertes o con posibles triángulos de vida para su protección.
- ✓ Evite aglomeraciones en las puertas de salida.
- ✓ No use velas o encienda llamas por la posible fuga de gases.
- ✓ No evacue las instalaciones durante el temblor, ubíquese en las esquinas de los muros o donde se tengan columnas y vigas de amarre. Inmediatamente después del temblor evacue las instalaciones hacia las zonas de seguridad anteriormente descritas, espere que personal experto haga la revisión de las instalaciones. Sólo ingresar cuando se dé la orden de vuelta a la normalidad.
- ✓ Determine en reunión con el comité de emergencias, la necesidad de evacuar o no las instalaciones de forma total o parcial.

EVENTO ANTRÓPICO

Este tipo de evento se puede presentar contra los vecinos, a particulares o empleados en vía pública, a las instalaciones propias desde el exterior. Como amenaza de bomba (explosión), y amenaza o acción con armas de fuego contra el personal de la Institución.

- ✓ Ante la sospecha o notificación de una amenaza de un atentado terrorista, siga las instrucciones del personal de seguridad física o autoridades competentes.
- ✓ No enfrente a los actores de la amenaza.
- ✓ Siga las instrucciones o peticiones hechas por los actores de la amenaza.
- ✓ No haga llamadas telefónicas a comentar lo que está pasando o se sospecha que pasa, llame inmediatamente al 123.
- ✓ Ante la posible amenaza de explosión, absténgase de usar cualquier sistema de comunicación electrónico o inalámbrico.
- ✓ Ante estas situaciones trate de conservar la calma, no haga comentarios, no de información a otras personas, a no ser que sea usted asignado para tal fin el personal encargado de la portería limitará el ingreso de personas al Institución en ese momento, y se abstendrán de dar información específica.
- ✓ En caso que se materialice la amenaza, si es posible se iniciará de inmediato la evacuación del personal y la atención de las víctimas, según se haya establecido.
- ✓ Ante un enfrentamiento armado (tiroteo) en el exterior, el personal se debe ubicar en el piso de las oficinas o baños, alejarse de puertas y ventanas.
- ✓ En caso de presentarse un enfrentamiento armado fuera de la Institución, se cerrarán las puertas de acceso de forma inmediata con el fin de evitar el ingreso de personal que pretenda tomar la infraestructura como un sitio de trinchera. No se permitirá el ingreso de ninguna persona hasta tanto no se retome el control por parte de las autoridades competentes.
- ✓ En caso de presentarse el ingreso de personas armadas a FUNCIÓN PÚBLICA que hostiguen al personal, se dará aviso de forma inmediata a las autoridades.

ROBO INTERNOS

- ✓ Ante esta situación siga las instrucciones que el agresor le dé, no se enfrente, no se oponga, no haga llamadas telefónicas. Recuerde que el agresor está bajo presión esto, lo hace más peligroso y vulnerable.
- ✓ Trate de ser lo más observador posible para con el agresor (comportamiento, lenguaje, características, marcas, rasgos físicos, entre otros) esto puede ser importante después.
- ✓ Evite mirarlo a los ojos, esto desestabiliza al agresor.
- ✓ Si ya se retiró el agresor o las condiciones de seguridad personal y colectiva lo permiten, haga los llamados de emergencia pertinentes, al 123.

EXTERNOS

- ✓ Esta situación se puede presentar contra personal interno o externo, usted solo está como espectador, tenga en cuenta que una acción indebida suya, puede ponerlo bajo riesgo a usted o a los demás.
- ✓ Si las condiciones de seguridad lo ameritan realice el llamado de emergencia tratando de ser lo más cauteloso posible.

- ✓ Trate de ser lo más observador posible para con el agresor (comportamiento, lenguaje, características, marcas, placas de vehículos, rasgos físicos, entre otros) esto puede ser importante después.
- ✓ Aléjese de puertas y ventanas donde se pueda ser víctima de lesiones en caso de disparos.

22. RECOMENDACIONES GENERALES A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIAS

- ✓ En caso de accidente, preste los primeros auxilios, si cuenta con los medios para hacerlo, active la brigada de emergencias (solicite que lleguen con botiquín de emergencias).
- ✓ Verifique si el accidente es de origen laboral, enfermedad común o traumática, o el accidentado es un visitante.
- ✓ Traslade el accidentado hacia la IPS que le indique el asesor de la línea efectiva de la **ARL**.
- ✓ En caso de detectar fuego, no corra, no grite, **NO** trate de apagar el fuego sin activar la alarma, active urgentemente al personal de la brigada o si tiene conocimientos de manejo de extintores acciónelos a la llama del fuego.
- ✓ No se alarme, ni alarme a los demás, recuerde que para Función Pública usted es importante.
- ✓ No se deje impresionar por los comentarios exagerados; **SU SEGURIDAD** ayudará al control de los demás en el momento de una emergencia, nadie sabe a ciencia cierta la verdad de lo que pasa, los comentarios solo ayudan a crear incertidumbre.
- ✓ No haga bromas de ninguna especie cuando se presente una emergencia, esto puede complicarla y poner en peligro su vida y la de los demás.
- ✓ Piense que debe adoptar una actitud de **NATURALIDAD Y CONTROL**.
- ✓ No finja las actitudes de una persona asustada o lesionada porque esto puede generar pánico colectivo, que se puede ver reflejado en posibles accidentes.
- ✓ Ante una señal de alarma actúe como se le indicó, no presuma que es un simulacro. Evacue inmediatamente y solicite a sus compañeros que lo hagan, si usted no es parte del Comité, la Brigada de Emergencias o líderes de evacuación, no trate de verificar el llamado, solo actúe.
- ✓ No permanezca en los sanitarios en caso de una emergencia. Con toda precaución salga si es necesario.
- ✓ No niegue su colaboración en el cumplimiento de las instrucciones.
- ✓ Los techos y canales deben contar con un mantenimiento preventivo.
- ✓ Mantener los extintores despejados y recargados en forma vigente, previamente hacerles inspecciones.
- ✓ Acate siempre las recomendaciones de quienes lo están orientando.
- ✓ Ante toda situación de emergencias, recuerden llamar al personal encargado de activar el **DOCUMENTO DE PLAN DE PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS PPRE**.
- ✓ El manejo y acceso de botiquines, debe ser únicamente por el personal brigadista.
- ✓ Siempre que actúe como apoyo a una eventualidad externa, tenga en cuenta sus limitaciones y las implicaciones legales que esto puede traer.
- ✓ Todo visitante debe ser acompañado desde la portería hasta el lugar de destino, al terminar la visita debe ser acompañado hasta portería. Evitar que deje pertenencias olvidadas.
- ✓ No se devuelva y nunca permita que nadie se devuelva al sitio de trabajo, por ninguna circunstancia u objeto olvidado.
- ✓ Los equipos extintores y tableros electrónicos deben permanecer siempre despejados.
- ✓ Mantener libre de obstáculos los pasillos principales.

- ✓ Todos los equipos eléctricos o electrónicos que no se usan en las horas nocturnas, deben permanecer apagados. (aire acondicionado, extractores, iluminación innecesaria, computadores, ventiladores, etc.)
- ✓ Al iniciar labores se debe verificar el correcto funcionamiento de las instalaciones y/o equipos.

Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias (PPRE)

Versión 02

Proceso Gestión del Talento Humano

Junio de 2023