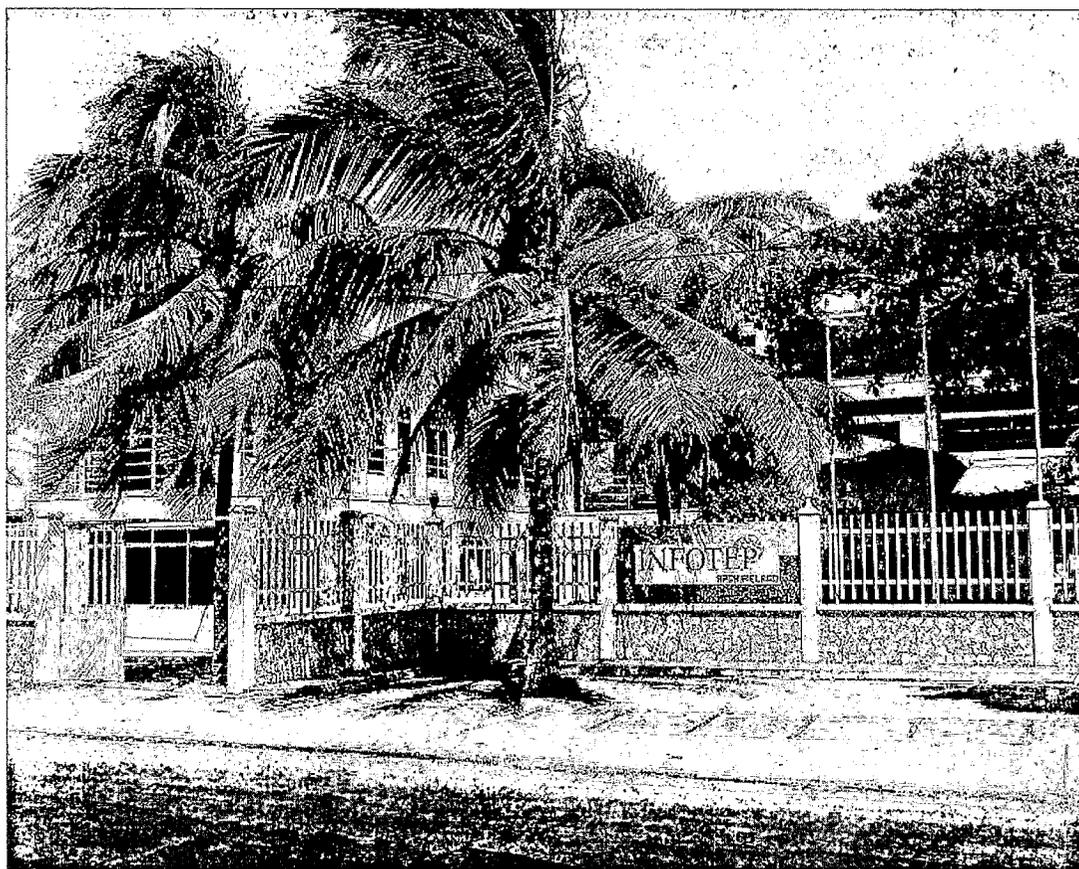


PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

PA-GTH-DS-007_ Plan de Emergencias y Contingencias_V4



PA-GTH-DS-007_ Plan de Emergencias y Contingencias

Versión 04

Actualización: 3-08-2023

2023

TABLA DE CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN

2. OBJETIVOS

- 2.1 Objetivo General
- 2.2 Objetivos Específicos

3. ALCANCE

4. MARCO CONCEPTUAL

5. MARCO LEGAL

6. GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

- 6.1 Identificación
- 6.2 Vías de acceso
- 6.3 Descripción de la población
- 6.4 Características de la construcción

7. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

- 7.1 Antecedente de emergencias
- 7.2 Identificación de amenazas

8. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PLAN DE EMERGENCIA

- 8.1 Comité Operativo de Emergencia
- 8.2 Brigadas de Emergencia
- 8.3 Perfil del brigadista de Emergencia
- 8.4 Funciones, responsabilidades y autoridad

9. RECURSOS

- 9.1 Inventario de recursos físicos
- 9.2 Recurso Humanos

10. PLAN DE EVACUACIÓN

- 10.1 Fases del Plan de Evacuación
- 10.2 Reunión en el punto de encuentro
- 10.3 Control de visitantes

10.4 Protocolo de Evacuación

11. PROTOCOLOS DE EMERGENCIA

- 11.1 Protocolo para emergencias en caso de incendio
- 11.2 Protocolo para emergencias en caso de sismo o terremoto
- 11.3 Protocolo para emergencias en caso de escape de gas (aplica para el salón de cocina de la institución)
- 11.4 Protocolo para emergencias en caso de Asalto y/o Robo con Intimidación
- 11.5 Protocolo para emergencias en caso de Huracán
- 11.6 Protocolo para emergencias en caso sospechoso de Coronavirus COVID-19
- 11.7 Protocolo para emergencias médicas

12. COMUNICACIONES EN EMERGENCIA

- 12.1 Comunicaciones Internas en Emergencia
- 12.2 Comunicaciones Externas en Emergencia

13. SIMULACROS DE EMERGENCIA

- 13.1 Clasificación de los Simulacros
- 13.2 Ejecución de los Simulacros

14. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

- 14.1 Publicación
- 14.2 Inducción al personal
- 14.3 Reinducción a las Brigadas
- 14.4 Reinducción al personal

15. GUÍA DE ORGANISMOS DE SOCORRO

16. BRIGADAS DE EMERGENCIAS

1. JUSTIFICACIÓN

Este plan de emergencias está enfocado a un desarrollo eficaz sobre el proceso de evacuación de la institución dado el caso de algún siniestro o emergencia, en donde el personal debe estar preparado para lo inesperado; el INFOTEP pretende que ante cualquier evento todo su personal (administrativo, docente, y estudiantil) esté preparado y realicen una evacuación de la mejor manera posible, según las medidas preestablecidas.

De esta manera, el correcto desarrollo del plan de emergencia, garantiza medidas efectivas para enfrentarse ante cualquier desastre o siniestro, ya que el personal tendrá claro cuál será el paso a paso que se debe seguir.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Definir, conocer y entender los protocolos para actuar en caso de desastre o amenaza de manera colectiva y desarrollar en el personal el INFOTEP destrezas y condiciones, que les permitan responder rápida y coordinadamente frente a una emergencia; basándose en la planeación y enfocando que en algún momento cada persona tendrá funciones y responsabilidades.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evitar o minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan causar a la comunidad INFOTEP.
- Evitar o minimizar los daños que se puedan causar al ambiente y a las instalaciones.
- Contener y controlar emergencias para restablecer la operación (producción).
- Evitar o minimizar las pérdidas económicas.
- Identificar y evaluar los riesgos que puedan generar emergencias dentro y fuera de la institución.
- Comprobar el grado de riesgo y vulnerabilidad derivados de las posibles amenazas.
- Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de riesgo que se han identificado.
- Organizar los recursos que la institución tiene, tanto humanos como físicos, para hacerle frente a cualquier tipo de emergencias.
- Ofrecer las herramientas cognitivas y conductuales necesarias que permitan ejecutar los planes de acción de manera segura para las personas expuestas a peligros.
- Salvaguardar la vida e integridad de las personas de la institución.
- Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan generar como consecuencia de accidentes y emergencias, teniendo en cuenta no sólo lo económico, sino lo estratégico para la organización y la comunidad.
- Garantizar la continuidad de las actividades y servicios de la institución.
- Garantizar una mejor respuesta ante las emergencias que se generen.
- Disponer de un esquema de activación con una estructura organizacional ajustada a las necesidades de respuesta de las emergencias.

3. ALCANCE

El Plan de Emergencias y Contingencias aplica a todos los colaboradores de la Institución independientemente de su forma de vinculación o contratación y comunidad estudiantil.

4. MARCO CONCEPTUAL

- **Alarma:** Señal que avisa o advierte a la comunidad sobre un peligro real o potencial.
- **Alerta:** Situación de vigilancia o atención.
- **Amenaza:** posible riesgo que se tiene frente a una situación natural, humana o mecánica, y que además está latente y que sirve para prevenir la posible situación.
- **Comité de emergencia:** Es un grupo administrativo que tiene bajo su responsabilidad, organizar, planear y ejecutar el funcionamiento del plan de emergencias.
- **Desastre:** Es una situación de daño grave repentina o previsible, que puede ser producida por la naturaleza o por el hombre, que trastorna el funcionamiento de norma de una comunidad.
- **Emergencia:** Accidente o situación absolutamente imprevista.
- **Emergencia incipiente:** Situación en la cual un grupo con entrenamiento básico y equipos necesarios puede controlar el riesgo que se presenta.
- **Evacuación:** Desocupar un lugar o establecimiento de manera ordenada, para salvaguardar sus vidas.
- **Prevención:** Prepararse con antelación para un fin, es prepararse para una dificultad o daño, "prevenir ayudar a evitar accidentes".
- **Rescate:** Conjunto de técnicas como remoción, extracción, y estabilización que permiten salvar la vida de algún ser humano.
- **Riesgo:** Posibilidad de que se produzca un contratiempo, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño.
- **Simulacro:** Acción que se realiza imitando un suceso real, para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente.
- **Urgencia:** Situación que debe resolverse de forma inmediata.
- **Vulnerabilidad:** Es el grado de predisposición intrínseca de un sujeto o sistema a sufrir una pérdida por un determinado factor de riesgo al cual se está expuesto.
- **Víctima:** Persona o personas damnificadas o afectadas por desastres natural o humano.
- **Movimiento sísmico:** Es un movimiento vibratorio que es producido por la pérdida de estabilidad de las masas de las cortezas, cuando este fenómeno llega a la superficie y se propaga se le denomina terremoto.

5. MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD	ESPECIFICACIONES
<p style="text-align: center;">LEY 9 DE 1979 Código Sanitario Nacional</p>	<p>Título III, "Salud Ocupacional" Dispone en su artículo 114 que "en todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios".</p>
	<p>Artículo 96. Obliga a disponer de salidas adecuadas (en número y en dimensiones), con los requisitos mínimos para facilitar una evacuación en casos de emergencia.</p>
	<p>Artículo 501. Cada Comité de Emergencias deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia.</p>
	<p>Artículo 502. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres. Parágrafo. El Comité Nacional de Emergencias deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia.</p>

<p>RESOLUCIÓN 2400 DE 1979 Estatuto de Seguridad Industrial</p> <p>"Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo".</p>	<p>Artículo 2o. Todos los empleadores están obligados a organizar y desarrollar programas permanentes de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial".</p> <p>Título VI, Capítulo I, "De la Prevención y Extinción de Incendios", en los artículos 205 a 219 establece disposiciones sobre el particular.</p>
<p>DECRETO 614 DE 1984</p> <p>"Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país".</p>	<p>Artículo 24. Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades:</p> <p>- Responder por la ejecución del programa de salud ocupacional</p>
<p>EL DECRETO 1295 DE 1994</p> <p>"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".</p>	<p>Artículo 2o. Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales:</p> <p>a. Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, de saneamiento y de seguridad.</p>
<p>LEY 100 DE 1993</p> <p>"Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral".</p>	<p>Libro III. Sistema General de Riesgos Profesionales.</p>
<p>LEY 1523 DE 2012</p>	<p>Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones</p>

6. GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

6.1 Identificación

NIT:	892400461
RAZÓN SOCIAL:	Instituto Nacional de formación técnica profesional INFOTEP
REPRESENTANTE LEGAL	Silvia Elena Montoya Duffis
NOMBRE DE LA EMPRESA:	Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional INFOTEP
DIRECCIÓN	AV. Colombia Barrio Sarie Bay
TELÉFONO:	512 5770
CENTROS DE TRABAJO:	NO
ARL:	POSITIVA
CLASE DE RIESGO:	1
ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8541	Educación Técnica Profesional

6.2 Vías de acceso

El INFOTEP tiene una vía de acceso que es por la carretera de la avenida Sarie Bay.

6.3 Descripción de la población

El INFOTEP tiene la siguiente composición de ocupantes:

Funcionarios

Contratistas

Estudiantes

6.4 Características de la construcción

CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN	
TECHOS	Cemento
DIVISIONES INTERIORES	Superboard
PISOS	Cemento, baldosas
PAREDES	Cemento
EN GENERAL	Mixta: Concreto, superboard

7. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

7.1 Antecedentes de emergencias:

No hay antecedentes de emergencias

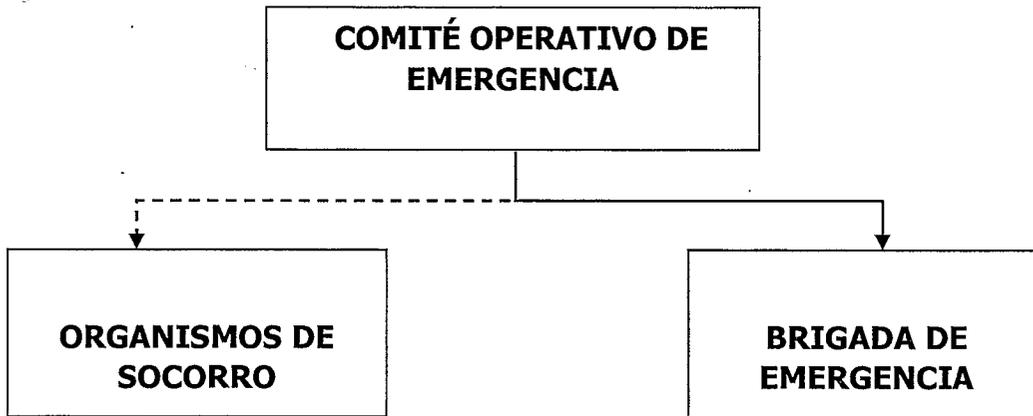
7.2 Identificación de amenazas:

En esta sección se describen las amenazas que se podrían presentar en el INFOTEP y en su entorno geográfico. Las amenazas posibles están identificadas con una X.

IDENTIFICACION DE AMENAZAS					
NATURALES		TECNOLÓGICOS		SOCIALES	
SISMO	X	INCENDIO	X	ASALTO-HURTO	X
VIENTOS O VENDABALES	X	EXPLOSIÓN		SECUESTRO	
LLUVIAS O GRANIZADAS	X	FUGAS	X	TERRORISMO	
INUNDACIONES	X	DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS		DESORDEN CIVIL - ASONADAS	
TSUNAMI		INTOXICACIONES			
HURACANES	X	CONTAMINACIÓN RADIACTIVA - BIOLÓGICA			
ERUPCIÓN VOLCÁNICA		ACCIDENTES VEHICULARES	X		
EPIDEMIAS Y PLAGAS	X	ACCIDENTES DE TRABAJO CON MAQUINARIA	X		

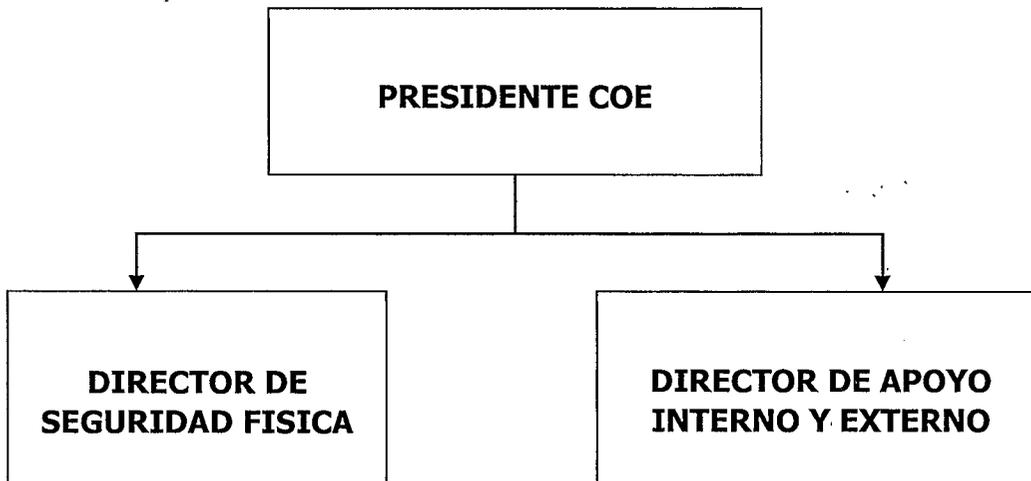
Anexo 1. Matriz de Vulnerabilidad

8. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PLAN DE EMERGENCIA



8.1 Comité Operativo de Emergencia:

El Comité Operativo de Emergencia es el responsable de tomar las decisiones durante el manejo de la emergencia. Está compuesto por:



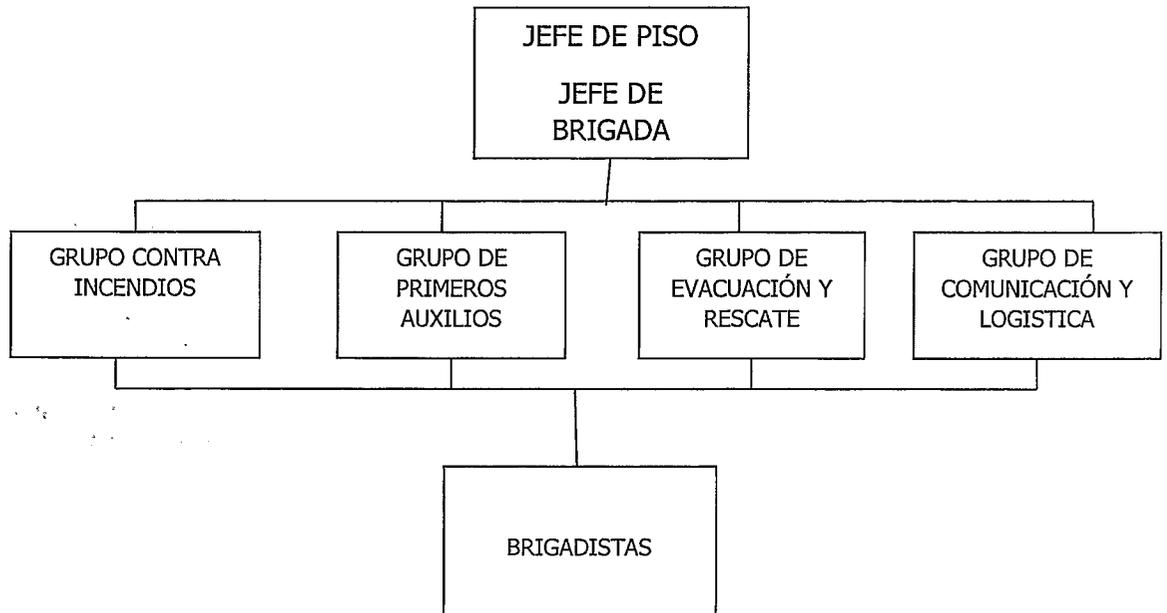
8.2 Brigadas de Emergencia:

Se requiere que en la institución cuenten con una organización interna que permita prever y en su caso atender cualquier contingencia derivada de emergencia, siniestro o desastre.

La integración de las brigadas de emergencia permitirá contar con personas responsables y capacitadas que tomarán medidas y acciones para prevenir siniestros y en casos mitigar los efectos de una calamidad, cuya función está orientada a salvaguardar a las personas, bienes y el entorno de los mismos.

El equipo de brigadistas del INFOTEP ha sido organizado de acuerdo al grado de preparación ante una emergencia.

La estructura de la Brigada de emergencia del INFOTEP es la siguiente:



8.3 Perfil del Brigadista de Emergencia:

- Voluntario.
- Condiciones físicas y psicológicas.
- Organizados, serenos y fuertes.
- Buena conducta como funcionario.
- Buenas relaciones personales.
- Disposición y voluntad para trabajar en este tipo de actividad.
- Capacidad para mantener la calma en situaciones de crisis.
- Alto sentido de compromiso y responsabilidad.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de organización.
- Disposición permanente para recibir capacitación y entrenamiento
- Permanencia y conocimiento de la institución y de sus funcionarios.

8.4 Funciones, responsabilidades y autoridad:

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA – COE

PRESIDENTE DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA - COE

Antes del evento

- Planear organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia.
- Conocer el funcionamiento de la institución, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos del mismo.
- Identificar las zonas más vulnerables de la institución.
- Mantener actualizado el inventario de recursos: humanos, materiales y físicos de la institución.
- Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias a todo el personal de la institución.

- Establecer acciones operativas para el comité.
- Realizar reuniones periódicas para mantener permanentemente actualizado el plan de emergencias.

Durante el evento

- Activar la cadena de llamadas de los integrantes del comité
- Evaluar las condiciones y la magnitud de la emergencia
- Distribuir los recursos para la atención adecuada de la emergencia
- Establecer contacto con las máximas directivas de la institución, grupos de apoyo y ayuda externa.
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación parcial o total de la institución.
- Coordinar las acciones operativas en la atención de la emergencia.

Después del evento

- Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el plan después de cada emergencia o simulacro desarrollado.
- Elaborar y presentar informes de dichas actividades a las directivas de la institución.
- Actualizar los diferentes inventarios de recursos
- Permanecer en estado de alerta hasta la vuelta a la normalidad (recuperación)
- Retroalimentar cada uno de los elementos del plan de emergencias
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes al plan.

DIRECTOR DE SEGURIDAD FÍSICA DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA - COE

Antes del evento

- Identificar y elaborar mapas de amenazas.
- Identificar las generalidades vulnerables a esas amenazas y caracterizar esta vulnerabilidad; esto servirá para encontrar las formas de prevención, mitigación y preparación para la institución.
- Establecer sistemas de alerta temprana para el monitoreo de la amenaza, así como definir los mecanismos de aviso a los funcionarios.
- Facilitar la toma de decisiones y optimizar la respuesta de las instituciones.
- Actualizar los inventarios de recursos, sistematizar esos datos, elaborar mapas de recursos y readequarlos ante diferentes hipótesis de riesgo.
- Desarrollar los programas de capacitación y educación en gestión de riesgo para los funcionarios de la institución y líderes comunitarios.
- Informar y participar permanentemente a los funcionarios, con el objetivo de promover la autoprotección, incentivar el trabajo comunitario y realizar rendición de cuentas acerca de su labor y manejo de recursos.

Durante el evento

- Coordinar las acciones de búsqueda, rescate, socorro y evacuación de las víctimas.
- Gestionar y proveer los recursos necesarios para la atención de urgencia.
- Evaluar el impacto inmediato.
- Informar del impacto y actividades realizadas (datos objetivos sobre desaparecidos, muertos y heridos) a autoridades nacionales, prensa y población. Controlar el pánico.

Después del evento

- Coordinar el restablecimiento del orden en las instalaciones.
- Evitar la acción de saqueadores o el ingreso de personal no autorizado.

DIRECTOR DE APOYO INTERNO Y EXTERNO DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA - COE

Antes del evento

- Establecer vínculos con los organismos de socorro de la ciudad para poner en práctica la ayuda que se requiera en las emergencias.
- Ser suplente de los otros miembros del COE en caso de ausencia de alguno.
- Informar cuando se vaya a ausentar a los otros miembros del COE.

Durante el evento

- Realizar el llamado a los organismos de socorro que se requieran, por instrucción del presidente del COE.

Después del evento

- Coordinar la logística que se requiera para superar la emergencia en la institución.

BRIGADA DE EMERGENCIA

JEFE DE BRIGADA

Antes del evento

- Actuar siempre dentro de un espíritu de equipo y valorar los aportes de sus compañeros de la brigada.
- Liderar las reuniones de las brigadas de emergencia.
- Organizar operativamente la brigada.
- Asegurar que el plan se mantenga actualizado y correctamente implementado.
- Divulgar entre los ocupantes habituales de las instalaciones el Plan de Emergencia.
- Garantizar el cumplimiento en todo momento de las normas preventivas mínimas de seguridad relacionadas con las principales fuentes de riesgo presentes en las instalaciones.
- Garantizar que se mantenga actualizado el listado de centros de atención con los que la empresa tenga convenios y servicios a donde se puedan remitir de urgencia y los listados del personal por pisos.
- Mantener el número de brigadistas de acuerdo con las necesidades de cubrimiento de la institución.

Durante el evento

- Dirigir las acciones operativas en la emergencia en coordinación con el COE, hasta que hagan presencia las autoridades o los organismos de socorro externos, momento en el cual deben entregar este manejo a los respectivos responsables sin dejar de ser apoyo y fuente de información para una respuesta adecuada.
- Asumir el control y manejo de las comunicaciones internas con los brigadistas jefes de cada piso en emergencia.
- Reportar las actividades realizadas al comité de emergencia COE.
- Cuando les sea comunicada una situación de emergencia, el jefe de la brigada debe indagar sobre las siguientes situaciones: Tipo de Emergencia y ubicación, Quien notifica y desde donde, Hora de la notificación, Magnitud de la Emergencia.
- Establecer comunicación permanente con los brigadistas suministrándoles el apoyo necesario para el control de la emergencia.
- Determinar las decisiones y acciones extraordinarias no contempladas para el control efectivo de la emergencia.
- Mantener contacto con los responsables de los organismos de socorro cuando se hagan presentes y asegurarse que haya alguien disponible para recibirlos y

orientarlos, ellos entrarán a tomar el mando de la situación apoyados en la información y colaboración que se les brinde.

Después del evento

- Asegurar que los lugares evacuados han sido revisados si es necesario por personal calificado y no presentan peligros, antes de dar la orden de regresar a los ocupantes, de autorizar el reingreso y de declarar el fin de la emergencia.
- Verificar las consecuencias del siniestro sector por sector y elaborar con el COE los reportes de daños y pérdidas para consolidar el informe.
- Auditar el resultado de las medidas tomadas durante la emergencia, en situaciones de falsa alarma o incidente menor para analizarlas.
- Adelantar la investigación del incidente o emergencia cuando esto sea necesario.
- Coordinar la adopción de medidas correctivas a partir de lo ocurrido.
- Asegurar el restablecimiento de los sistemas de protección para mantenimiento, recarga de extintores, dotación de botiquines, salidas de emergencia despejadas y siempre en condiciones de uso.

GRUPO CONTRA INCENDIO

Antes del Evento

- Inspeccionar periódicamente la institución a fin de identificar peligros que puedan desencadenar conatos de incendio.
- Evitar que los extintores sean obstruidos con objetos como cajas, muebles, sillas, materas, etc.
- Identificar zonas con alta carga combustible.
- Realizar el inventario e Inspección periódica de equipos contra incendio.
- Conocer las estaciones de bomberos próximas a las instalaciones.
- Saber la ubicación de los extintores.

Durante el Evento

- Mediante el aviso de incendio por parte del personal que lo identifique, ubicar inmediatamente el área afectada y evaluar la factibilidad de extinguir el fuego con los extintores al alcance.
- Realizar control del conato si es posible. En caso contrario, informar inmediatamente al jefe de la brigada para que se active el plan de evacuación y la comunicación a los bomberos.
- Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición.

Después del Evento

- Solicitar la reposición de los extintores utilizados.
- Informar las acciones realizadas al jefe de la brigada.

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS

Antes del Evento

- Inventariar e inspeccionar periódicamente los equipos para la atención de heridos o enfermos.
- Solicitar la reposición de los elementos del Botiquín de primeros auxilios, de acuerdo con las necesidades.

Durante el Evento

- Utilizar los elementos de protección necesarios para la bioseguridad.
- Evaluar y clasificar a los pacientes (triage).
- Prestar los primeros auxilios a los pacientes.
- Realizar el control de los traslados de heridos a los centros hospitalarios de acuerdo con la condición médica.

Después del Evento

- Llevar el registro de los elementos del botiquín de primeros auxilios utilizados en la atención de emergencias.
- Hacer seguimiento al estado de salud de las personas trasladadas.

GRUPO DE EVACUACIÓN Y RESCATE

Antes del Evento

- Garantizar que las rutas de evacuación se encuentren libres de obstáculos.
- Identificar a las personas vulnerables.
- Verificar que la señalización de emergencia esté adecuadamente instalada.

Durante el Evento

- Recibir la información de los posibles desaparecidos.
- Evaluar la estabilidad de la estructura y los riesgos de la búsqueda.
- Utilizar los elementos de protección personal.
- Realizar la búsqueda y rescate de las víctimas.
- Entregar los pacientes rescatados a los organismos de atención de la emergencia o al Brigadista de Primeros Auxilios para su atención.

Después del Evento

- Coordinar que los recursos como camillas, vuelvan a ser instalados.
- Informar las acciones realizadas al jefe de la brigada.

GRUPO DE COMUNICACIÓN Y LOGÍSTICA

- Contar con un listado de números telefónicos de los cuerpos de auxilio en la zona, mismos que deberá de dar a conocer a todo el personal.
- Hacer las llamadas a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente.
- Recibir la información de cada brigada, de acuerdo al alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarles al Jefe de Brigadas y cuerpos de emergencia.

JEFE DE PISO

- Activa el sistema de alertamiento de la ocurrencia del sismo, para que todo el personal del piso o área proceda al repliegue.
- Verifica visualmente la presencia y ubicación de los brigadistas y las personas de su área.
- Procura mantener el orden, la calma y se asegura que se sigan las instrucciones de los brigadistas.
- Desactiva el suministro de energía eléctrica.
- Concluido la percepción del sismo, realiza la evaluación preliminar del sitio.
- Coordina la evacuación de su área o piso y en su caso solicita la evacuación prioritaria ante peligro inminente.
- Solicita el apoyo de los otros brigadistas para la atención de la emergencia.
- Determina e indica a los brigadistas, de requerirse, las rutas alternas de evacuación.
- Verifica el total desalojo de su área así como el censo levantado.
- Solicita la intervención de la brigada de búsqueda y rescate para las personas no localizadas o presuntamente atrapadas.

- Ordena la posición de los evacuados del área a su cargo, en las zonas de menor riesgo y de concentración.
- Informa al Jefe de Brigadas a través de un parte de novedades de la evacuación realizadas en su piso.
- Brinda al Jefe de Brigadas toda la información requerida para la toma de decisiones.

RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Antes del evento

- Gestionar los recursos físicos y económicos necesarios para la implementación del Plan de Emergencia.
- Coordinar la conformación, entrenamiento y dotación de la Brigada de Emergencia.

Durante el evento

- Seguir las indicaciones de los brigadistas.

Después del evento

- Coordinar las reuniones de evaluación del desempeño del Plan de Emergencia en emergencias reales y en simulacros y llevar los registros.

9. RECURSOS

9.1 Inventario de recursos físicos

El recurso físico se determina mediante los diferentes equipos logísticos que servirán para atender una emergencia, define todos los elementos para la prevención y atención de emergencias y desastres que posee el INFOTEP

Inventario de recursos físicos internos

TIPO	CLASE	CANTIDAD
Extintores	PQS (ABC) 10 lb	6
	CO2 de 5 lb	13
Botiquines	De Primeros Auxilios	5
Resucitador	Resucitador manual de emergencias.	1
Cánula	Cánula guedel (tuvo pvc grado médico)	2
Inmovilizador de cuello	Collar de Thomas (adulto)	5
Cabestrillo	Cabestrillo inmovilizador adulto	5
Camillas	Rígida con inmovilizadores de miembros inferiores y superiores	4
Megáfono con alarma	Activar en caso de emergencia	1
Tanque	De almacenamiento de agua	1
Detectores de humo	Detectores de humo	39

Lámparas emergencia	de	Lámparas de emergencia	5
---------------------	----	------------------------	---

9.2 Recurso Humanos: El Recurso humano que conforma las brigadas deberán de estar capacitados y entrenados en brigadas de emergencia nivel básico, intermedio y avanzado.

10. PLAN DE EVACUACIÓN

10.1 FASES DEL PLAN DE EVACUACIÓN

Detección del peligro

Cuando se materializa una amenaza o evento la persona que lo detecta debe informarle al brigadista más cercano de manera confidencial sin generar pánico.

La fase de detección del peligro puede ser inmediata como el caso de los terremotos, pues inmediatamente ocurre el evento, todas las personas lo detectan o aún puede ser un poco más lenta como el caso de un incendio.

Entre más rápido se detecte una emergencia, mayor es la probabilidad de controlarla y reducir sus posibles consecuencias, por lo que todo el personal debe estar alerta e informar oportunamente a los brigadistas de forma calmada.

Peligro Inminente

- Por protocolo de este plan de emergencia, siempre que se active el aviso de emergencia previamente establecido, se procederá a evacuar a todo el personal de la institución.
- Cuando la persona encargada, de la señal de evacuar, el personal debe suspender inmediatamente sus actividades, si le es posible debe salvar la información, apagar el computador o equipos eléctricos.
- El personal debe llevar consigo su identificación, celular, dinero y objetos de valor que no sean voluminosos.

Ubicar rutas de evacuación y salidas de emergencia

- El jefe de Brigada de evacuación debe ubicarse en el punto de encuentro con el listado actualizado del personal.

- Las rutas de evacuación son los sitios por donde se va a desplazar el personal, desde el área en donde se encuentran, hasta el punto de encuentro.
- Estas rutas de evacuación se encuentran debidamente señalizadas.
- Es importante que todo el tiempo las rutas de evacuación se encuentren despejadas y libres de obstáculos para facilitar la evacuación.

Fase de Salida

- Siempre que se active el aviso de emergencia previamente establecido, todo el personal debe evacuar, aunque se trate de simulacros, pues el no hacer caso a las indicaciones puede costarle la vida.
- Los brigadistas de evacuación y jefes de piso explican el proceso de evacuación y que el personal lleve lo necesario.
- Los jefes de piso estarán ubicados en su piso correspondiente para evacuar al personal hacia el punto de encuentro con apoyo de los brigadistas de evacuación.
- Conservar siempre la calma.
- En lo posible se debe circular por la derecha.
- No se debe correr, pero si caminar con paso rápido para agilizar la evacuación.
- Identificar a los brigadistas quienes acompañan la evacuación hasta el punto de encuentro.
- Buscar la salida.
- No se debe gritar, ni hacer ningún tipo de comentario alarmante, debe conservarse la disciplina durante la evacuación.
- Se debe dar prioridad a personas vulnerables (niños, mujeres embarazadas, discapacitados y ancianos).
- Por ningún motivo el personal se puede devolver cuando se ha activado el plan de evacuación.
- Si alguien cae, debe ser llevado fuera de la ruta de evacuación e intentar levantarlo, de lo contrario podrá propiciar caídas y amontonamientos.

- Si durante la evacuación, alguien pierde algún objeto, no debe intentar recuperarlo, debe continuar hasta el punto de encuentro.
- En caso de humo, debe desplazarse agachado.

10.2 Reunión en el punto de encuentro

El punto de encuentro establecido es al costado derecho de la entrada de la Institución.



10.3 CONTROL DE VISITANTES

En caso de emergencia o simulacro colaboradores deben convertirse en los ángeles guardianes de los estudiantes y clientes de tal forma que los dirijan con ellos hasta el punto de encuentro.

10.4 PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

Ver anexo 2

11. PROTOCOLOS DE EMERGENCIA

11.1 PROTOCOLO PARA EMERGENCIAS EN CASO DE INCENDIO

Ver anexo 3

11.2 PROTOCOLO PARA EMERGENCIAS EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Ver anexo 4

11.3 PROTOCOLO PARA EMERGENCIAS EN CASO DE ESCAPE DE GAS

Antes:

- Asegúrese de que su instalación de gas cuente con válvula de paso que permita su cierre rápido en caso de fuga.
- Es conveniente que un técnico revise y verifique que su instalación de gas y conexiones no tenga fugas.
- No permita que le instalen tanques golpeados, oxidados o con una válvula defectuosa.

Durante:

- Si huele a gas, es que hay una posible fuga.
- No conecte ni desconecte la energía eléctrica. Puede provocar un flamao o una explosión.
- Deje circular el aire, abra puertas y ventanas.
- No busque el área de la fuga con una flama, solo con espuma y jabón.
- Siempre acérquese a la fuga de gas a favor del viento.
- Avise inmediatamente a la estación de bomberos, para que atienda la emergencia.

- Si la fuga se presenta directamente en la válvula y se enciende una flama, conserve la calma y trate de controlarla tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - ✓ No intente apagar el fuego en forma violenta. La flama irá disminuyendo a medida que baje el volumen y la presión del gas.
 - ✓ Refresque el cilindro de gas con un chorro de agua continuo y disperso.
 - ✓ Aleje del área objetos y materiales que puedan incendiarse.

Después:

- Una vez reparada la fuga, retome las medidas preventivas.

11.4 PROTOCOLO PARA EMERGENCIAS EN CASO DE ASALTO Y/O ROBO CON INTIMIDACIÓN

- No deberán oponer resistencia a personas armadas.
- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de quienes estén dentro del recinto.
- Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada.
- Observe los rasgos de los delincuentes y escuche su parlamento.
- De aviso apenas pueda, sin poner en riesgo su vida o la de terceros.
- No entregue detalles de lo ocurrido a ninguna persona ajena a la Institución.
- Espere instrucciones del Presidente del COE o de quien lo subrogue.

11.5 PROTOCOLO PARA EMERGENCIAS EN CASO DE HURACAN

- Hacer una limpieza general, quite todos los objetos sueltos que puedan ser proyectiles dentro y fuera de la institución.
- Realizar las reparaciones necesarias en techos, ventanas y paredes
- Comprar clavos, cinta adhesiva y madera. Lleve a un lugar previsto los equipos de trabajo

- Cortar el fluido eléctrico.
- Corte las ramas de los árboles que choquen con los cables de luz.

11.6 PROTOCOLO PARA EMERGENCIAS EN CASO SOSPECHOSO DE CORONAVIRUS COVID-19

PASO A SEGUIR EN CASO DE PRESENTARSE UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 EN LA INSTITUCIÓN.

En caso de que un servidor público, estudiante o contratista presente los síntomas asociados al COVID 19, se debe asegurar un trato digno sin ningún tipo de discriminación manteniendo la confidencialidad del caso.

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar, entre otros se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- Comunicar a su jefe inmediato o al equipo de vigilancia a la salud, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente y seguidamente que se aísle en casa, y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- El aislamiento continuo de 7 días en casa de los funcionarios, contratista o estudiantes que sean sospechosos se hará desde el comienzo de síntomas, o desde que sean identificados como contactos estrechos.
- Talento Humano notificará a la ARL sobre los casos sospechosos y confirmados de funcionarios y contratistas identificados en la institución.
- Si el trabajador o estudiante experimenta síntomas respiratorios en casa, deberá informar empleador o jefe inmediato o comunicarlo a través del correo electrónico talentohumano@infotepsai.edu.co, para que realice el aislamiento preventivo en casa de 7 días continuos o como lo crea pertinente el criterio médico.
- El trabajador o estudiante, deberán reportar el caso a la EPS que corresponda para que inicien el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, incluyendo la activación de PRASS.

- Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas de la institución como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.
- Las áreas como pisos, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación. Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.
- Se debe garantizar que el personal pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.
- Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio y confirmados identificados en la institución con el COVID-19 a las entidades correspondientes: a la EPS del trabajador o estudiante y a la ARL.

Ver anexo 5

11.7 PROTOCOLO PARA EMERGENCIAS MÉDICAS

En toda actividad humana es posible que se presenten situaciones imprevistas, relacionadas o no con el trabajo, que afectan el estado de salud de las personas e inclusive pueden llegar a comprometer la vida.

Es por esta razón, que consciente de la necesidad de actuar de manera proactiva se plantea este plan de emergencias médicas conocido como **PAEMED BASICO**.

Las emergencias médicas pueden generarse por accidentes de trabajo o pueden ser de origen común, generan lesiones en las personas o son eventos que comprometen su salud.

11.7.1 TRIAGE

Es un método de la medicina de emergencias y desastres para la selección y clasificación de los pacientes basándose en las prioridades de atención privilegiando la posibilidad de supervivencia, de acuerdo a las necesidades terapéuticas y los recursos disponibles. Trata por tanto de evitar que se retrase la atención del paciente que empeoraría su pronóstico por la demora en su atención. Este triage es realizado por los brigadistas de primeros auxilios.

11.7.2 EMERGENCIA MÉDICA POR LESIÓN

De acuerdo a la severidad, se puede clasificar la lesión en: leve, moderada o severa.

Leve

Pueden considerarse los siguientes casos:

- Heridas que solo comprometen piel, de extensión mínima.
- Golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento.
- Quemaduras Grado I (solo enrojecimiento de la piel), de extensión mínima.

Este tipo de lesión es atendida por los brigadistas de primeros auxilios con el botiquín básico.

Moderada

Pueden considerarse los siguientes casos:

- Heridas con sangrado moderado, el paciente no presenta signos de shock (Palidez, sudoración, mareo, desorientación, desmayo).
- Fracturas óseas cerradas.
- Trauma en cráneo sin deformidad ósea, ni pérdida de conciencia, paciente hablando de forma coordinada (sabe su nombre, que le paso, en donde está, etc.).
- Quemaduras de Grado II, en las cuales hay formación de ampolla y no comprometa grandes extensiones.

Este tipo de lesión es atendida por los brigadistas de primeros auxilios y si lo requiere solicitar asistencia del servicio de ambulancia y atención médica de urgencias o llamar a la línea 555 o al teléfono 5124385, (Clínica Villareal) o al 125 Hospital Amor de patria teléfono 5124410-5123808.

Severas:

En casos de:

- Hemorragias severas (sangrado abundante, paciente en shock).
- Amputaciones.
- Politraumatismo (lesión que compromete varias áreas del cuerpo y/o diferentes órganos).
- Sospecha de Trauma abdominal cerrado con ruptura de víscera (dolor abdominal severo, paciente en shock).
- Quemaduras de grado 2 extensas o que comprometen articulaciones.
- Quemaduras de grado 3 (compromete piel, músculo, el paciente no manifiesta dolor).
- Fracturas abiertas.
- Trauma cráneo encefálico con cualquiera de los siguientes signos: pérdida de conciencia, vómito, salida de sangre por oídos, persona desorientada, hablando incoherentemente, se observa deformidad en cráneo, herida abierta que compromete hueso.
- Trauma raquímedular (alteración de movimiento, sensibilidad en extremidades)

Este tipo de lesión es atendida por los brigadistas de primeros auxilios y si lo requiere solicitar asistencia del servicio de ambulancia y atención médica de urgencias o llamar a la línea 555 o al teléfono 5124385, (Clínica Villareal) o al 125 Hospital Amor de Patria o teléfono 5124410-5123808.

Módulo de estabilización y clasificación de pacientes (MEC)

De acuerdo con lo anterior clasificación de lesiones las presentadas dentro de las instalaciones del INFOTEP se estabilizará al paciente en el sitio de ocurrencia utilizando los botiquines de primeros auxilios, y las camillas, se llamara al coordinador de la brigada de primeros auxilios, quien será el único que podrá decidir si se llama al servicio de ambulancia y atención médica de urgencias de la clínica Villareal, o llamar a la línea de emergencia 555, o al teléfono 512 4385.

En caso de presentarse heridos en un simulacro o un evento real de evacuación se deberá atender en el punto de encuentro ubicando a los heridos a un lado de todo el personal evacuado para ser valorado por el jefe de brigada de primeros auxilios quien determinará que hacer con los heridos.

11.7.3 NOTIFICACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Tan pronto ocurre el hecho, el colaborador y/o contratista implicado, está en la obligación de reportar lo ocurrido, por leve o grave que sea, a su jefe inmediato quien pondrá en conocimiento al encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo o a Gestión de Talento

Humano para que se proceda a tomar las acciones necesarias en beneficio del colaborador y/o contratista.

Primeros Auxilios: El colaborador accidentado debe recibir oportunamente los primeros auxilios necesarios.

Traslado del paciente: El colaborador accidentado debe ser remitido al centro asistencial de urgencia más cercano si el caso lo requiere, o a la clínica adscrita a la Entidad Promotora de Salud (EPS) que escogió libremente el colaborador.

Reportar el accidente: A través de la línea positiva, de atención gratuita, 01 8000 111 170 a nivel nacional y 330 7000 en Bogotá, se debe realizar el informe de todo Accidente de Trabajo de forma inmediata.

Una vez hecho el reporte por la línea positiva, la persona que tomó los datos le envía al correo de la institución el reporte, el cual deberá presentarlo en el centro asistencial para la atención del accidentado.

Si la ARL es diferente en caso de los contratistas de igual forma deberá de reportarlo a través de su ARL al cual se encuentre afiliado.

El empleador o contratante deberá de diligenciar el Formato de informe para accidentes de trabajo del empleador o contratante FURAT, para su respectivo trámite ante la ARL.

11.7.4 EMERGENCIAS MÉDICAS POR EVENTOS DE SALUD

De acuerdo a la severidad, se puede clasificar el evento de salud en:

No prioritario

- Eventos de salud que no comprometan la vida de la persona y por lo tanto el personal se debe dirigir a la IPS adscrita a la EPS a la que esté afiliado.

Prioritaria

Eventos que pueden comprometer la vida de la persona como:

- Sospecha de infarto (dolor en región precordial que se irradia a extremidades superiores, espalda, palidez, sudoración, angustia).
- Estados de asfixia (secundarios a inhalación de vapores, inmersión, ahogamiento, electrocución).
- Estados con pérdida del conocimiento.
- Urgencias en gestantes.

Este tipo de lesión es remitida al jefe de brigadas de primeros auxilios, quien estabiliza al paciente y se decide llamar al servicio de Ambulancia y atención médica de Urgencias o llamar a la línea 555 o 5124385 (CLINICA VILLAREAL) o al 125 Hospital Amor de patria teléfono 5124410-5123808.

11.7.5 PROTOCOLO PARA EMERGENCIAS MÉDICAS MASIVAS

Ver anexo 6

11.7.6 IPS MÁS CERCANA DEL INFOTEP

- **CLÍNICA VILLA REAL CENTRO CLÍNICO INTERNACIONAL:**
Dirección: Cr 2 A 7-141 Vía San Luis.

Teléfono: 512 4385 – 512 1592

Servicio de ambulancia: 555

- **HOSPITAL DEPARTAMENTAL AMOR DE PATRIA:**
Dirección: Vía San Luis el Bight

Teléfono: 512 4410 – 5123808 - 5120753

Servicio de ambulancia: 125

12. COMUNICACIONES EN EMERGENCIA

12.1 COMUNICACIONES INTERNAS EN EMERGENCIA

Para la comunicación interna de los brigadistas en caso de emergencia en INFOTEP será a través de sus celulares.

Se cuenta también con un megáfono con alarma para activar la emergencia y guiar al personal hacia la zona de punto de encuentro.

Aviso de inicio de emergencia por megáfono:

Responsable: Jefe de Brigadas.

Lea el siguiente mensaje a través del megáfono

Atención, Atención.

A toda la comunidad. Esta es una emergencia de (Sismo/incendio/etc), evacuar hacia la zona.....de acuerdo a los establecido. (Repetir dos veces).

Aviso de término de emergencia por megáfono:

Responsable: Jefe de Brigadas.

Lea el siguiente mensaje a través del megáfono

Atención, Atención.

Se da por superada la emergencia de (Sismo/incendio/etc), pueden retornar a sus lugares de trabajo y salones de clase. (Repetir dos veces).

12.2 COMUNICACIONES EXTERNAS EN EMERGENCIA

- La comunicación externa con los organismos de socorro la realizarán únicamente los miembros del COE por cualquier medio disponible tales como: teléfonos fijos, celulares, entre otros.
- La Rectora es quien tiene la autoridad para dar declaraciones de la emergencia a los medios de comunicación o partes interesadas y puede delegar esta función en el Director de Comunicaciones por autorización expresa.
- Ninguna otra persona de la institución está autorizada para dar declaraciones a los medios en caso de emergencia, únicamente la rectora designa algún personal de la brigada de comunicación.

13.SIMULACROS DE EMERGENCIA

La realización de un simulacro es para establecer un programa de prevención y llevar a cabo medidas que se implementan para evitar mitigar el impacto destructivo de una emergencia, siniestro o desastre, con base en el análisis de los riesgos internos y externos a que está expuesto la estación.

Es una situación de emergencia ficticia a los que son cercanos a la realidad.

13.1 CLASIFICACIÓN DE LOS SIMULACROS

En la institución se realiza una clase de simulacros:

- Simulacros avisados

Se realizan avisando con anterioridad al personal la hora, lugar y fecha del simulacro; se utilizan para capacitar al personal mientras aprende a identificar su ruta y punto de encuentro.

13.2 EJECUCIÓN DE LOS SIMULACROS

Para realizar un simulacro se debe considerar tres fases que son de suma importancia como son:

- Integración del equipo de trabajo
- Motivación y sensibilización.
- Diagnóstico de vulnerabilidad.
- Planeación con base en el diagnóstico.
- Organización.
- Puesta a prueba el simulacro.
- Evaluación del ejercicio de simulaciones y simulacros.

Principios para guiarse al diseñar un simulacro

Al diseñar un simulacro los responsables se deben guiar de los siguientes principios:

- Debe responder a los propósitos de establecidos en el plan de emergencia.
- Debe ser ejecutable por medios de técnicas conocidas, personal entrenado y equipado.
- No poner en riesgo a la comunidad y a los grupos de respuesta que intervienen en él.
- Realizando en circunstancia lo más cercano a la realidad.

Centro de coordinación de operaciones

El INFOTEP establecerá su centro de operaciones de acuerdo a la emergencia que se presente, ya sea en el interior de las instalaciones en sala de juntas o en el exterior punto de encuentro.

14. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

14.1 PUBLICACIÓN

El Plan de Emergencia del INFOTEP estará socializado con todo el personal. Adicionalmente, se realizará divulgación del mismo mediante folleto resumen.

14.2 INDUCCIÓN AL PERSONAL

Cada vez que ingrese personal nuevo a la Institución en el proceso de inducción, se tendrá un espacio para describir los principales elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluye la inducción al plan de emergencia.

14.3 REINDUCCIÓN A LAS BRIGADAS

Cada vez que se realicen cambios significativos al documento Plan de Emergencia, se realizará una capacitación a los brigadistas informar los cambios.

14.4 REINDUCCIÓN AL PERSONAL

Al personal se le realizará la reinducción al Plan de Emergencia por medio del simulacro anual.

15. GUÍA DE ORGANISMOS DE SOCORRO

Institución	Teléfonos Emergencia	Teléfonos
Bomberos	119	-----
Clínica Villareal	555	5124385 5121592
Hospital Clarence Lynd Newball	125	5123808 5120753
Defensa Civil	144	5125608
Policía Nacional	123	112
Cruz Roja	132	5125788
Contacto para el reporte de caso sospechoso de Coronavirus COVID-19		
Secretaria de salud		5130801 ext. 240 5126784 ext. 123
Ambulancia		5121549
Línea reporte de COVID-19		310-6511341
EPS SANITAS		3182747449
NUEVA EPS		5121651

16. BRIGADAS DE EMERGENCIA

Ver anexo: Conformación Comité Operativo de Emergencia y Brigadas de Emergencia

17. PLAN DE ACCIÓN

Anualmente se realizará un cronograma de actividades para dar cumplimiento a este plan.

Ver anexo: Cronograma de actividades



CHARLES GALLARDO HUMPHRIES
RECTOR

Proyectó: Jhinezhka Davis S.
Aprobó: Charles Gallardo H.
Archivó: Jhinezhka Davis S.

