

Anexo 13. Programa de prevención y preparación para emergencias

**ARTEAGA & PARRA ASOCIADOS S.A.S**

# PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS



**PLAN MAESTRO DE EMERGENCIAS**

**OFICINA BOGOTÁ**

**2018**

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

## INTRODUCCIÓN

La preparación para la atención de emergencias industriales cobra cada día más importancia dada las implicaciones en Salud y Seguridad Industrial, legales, económicas y ambientales que una de estas puede generar. Por tal motivo el prepararse para atender emergencias en la industria moderna es prioritario ya que éstas pueden ocurrir en cualquier momento y generar consecuencias devastadoras.

Dentro de este contexto Arteaga & Parra Asociados S.A.S, ha desarrollado el presente programa para la atención de emergencias industriales, el cual incluye toda la información pertinente para enfrentar la perturbación parcial o total del sistema productivo por la materialización de un riesgo, que afecta a los trabajadores, la estabilidad operacional de la empresa, o a la comunidad del área circundante y, también, reducir el impacto ambiental sobre el área afectada.

## OBJETIVOS GENERAL

Disponer de una estructura de respuesta a cualquier emergencia, que se pueda presentar en Arteaga & Parra Asociados S.A.S, que permita dar seguridad a los empleados, mejorar el nivel de seguridad empresarial, proteger bienes y activos; y ayudar al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

## ESPECÍFICOS

- Establecer los factores de riesgo existentes en la empresa que puedan generar emergencias.
- Determinar el grado de vulnerabilidad de la empresa ante dichas emergencias.
- Diseñar actividades tendientes a:
  - ✓ Minimizar la posibilidad de ocurrencia de los siniestros que puedan afectar nuestra población.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

- ✓ Minimizar las lesiones que los siniestros pueden ocasionar a trabajadores y/o visitantes de la empresa o la comunidad.
- ✓ Minimizar las pérdidas económicas resultantes de un siniestro en la empresa.
- ✓ Minimizar los daños y perjuicios, internos y externos, que puedan producirse como consecuencia de un siniestro en la empresa.
- ✓ Reducir al máximo el tiempo que dure una emergencia en la empresa.
- ✓ Preservar la buena imagen de la empresa ante la comunidad en la eventualidad de un siniestro.

#### GENERALIDADES

<b>Razón Social</b>			<b>Nit.</b>	
Arteaga & Parra Asociados S.A.S			901096054-8	
<b>Datos Generales</b>				
<b>Correo electrónico</b>	Aypasociadossas@gmail.com		<b>Teléfonos</b>	9086366
<b>Dirección</b>	Calle 8 Bis D No 81 F 18		<b>Fax</b>	xxxxxxx
<b>Localización a nivel Urbano</b>				
<b>Departamento</b>	Cundinamarca		<b>Ciudad</b>	<b>Bogotá D.C.</b>
<b>Localidad</b>	Kennedy		<b>Barrio</b>	Monte Rey
<b>UPZ</b>	No 47 Kennedy			
<b>Ubicación central</b>				
<b>Linderos Sectoriales Inmediatos</b>			<b>Vías de Acceso – Salida</b>	
Norte: Valladolid			Acceso: N/A	
			Nomenclatura: N/A	

Sur: El Castillo		Acceso: Portería Sur	
		Nomenclatura: Calle 8 Bis D No 81 F 18	
Oriente: Castilla		Acceso: N/A	
		Nomenclatura: N/A	
Occidente: Villa		Acceso: N/A	
		Nomenclatura: N/A	
Las oficinas se encuentran ubicadas en Monte Rey			
<b>Clasificación de la organización</b>			
<b>Actividad Económica</b>		8110	
<b>Representante Legal</b>		William Javier Parra Vergara	
<b>Teléfono</b>	9086366	<b>Correo Electrónico</b>	gerencia@arteagayparra.com
<b>NOMBRE A.R.L. Y NIVEL DE RIESGO</b>			
Actualmente Arteaga & Parra Asociados S.A.S, se encuentra afiliada a la ARL Sura			
<b>ASPECTOS ESTRUCTURALES PRINCIPALES</b>			
<b>Características de la construcción y tipo de acabados:</b> La oficina se encuentran ubicada en una vivienda, en el piso 4, la estructura general de la residencia es en concreto (3000psi). La oficina cuenta con divisiones en bloque. Además, cuenta con puertas en madera, pisos en cerámica y techos en teja, alumbrado, soportado sobre perfiles de aluminio.			

Área total discriminada

Actualmente la vivienda está ubicada en un lote de 72 mts<sup>2</sup>, con un área total construida de 288 mts<sup>2</sup> dividida en 4 pisos y cubierta. Arteaga & Parra Asociados S.A.S, está ubicada en el piso 4 de la residencia al cual le pertenecen cerca de 24 mts<sup>2</sup>.

Número, Tipo de espacios y Descripción de la ocupación.

Arteaga & Parra Asociados S.A.S, cuenta con áreas como: Social, Recursos humanos, Financiera,

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Actualmente para efectos de la Gestión y Administración del Riesgo y de las emergencias se subdivide el área física de la empresa de la siguiente manera:

- Área 1: Áreas Administrativas.

Horarios de atención al público.

Arteaga & Parra Asociados S.A.S, maneja horarios administrativos en oficina de 8am a 6pm de lunes a viernes y horarios operativos de 7am a 3pm de lunes a sábado.

#### CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES.

Subestaciones y Redes Eléctricas.

Arteaga & Parra Asociados S.A.S, por estar ubicado en el piso 4 de la residencia se adecua al sistema de Energía Eléctrica la cual es suministrada por la acometida publica de la empresa CODENSA, con una entrada de potencia de 130KW/mes. La residencia no cuenta con transformadores.

Red Hidráulica.

El edificio cuenta con un tanque de almacenamiento de agua el cual es alimentados por la red principal que viene del acueducto y alcantarillado de Bogotá. ESP.,

A continuación, se muestra un cuadro con la ubicación de los tanques de reserva, tipo y capacidad en M<sup>3</sup>.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

<b>RESERVA AGUA POTABLE Edificio</b>				
<b>TANQUE</b>	<b>COSTADO</b>	<b>TIPO</b>	<b>CAPACIDAD M<sup>3</sup></b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	SUPERIOR	AEREO	250	Este tanque suplente el suministro de agua cuando se presenten cortes del servicio por algún motivo

Es de anotar que el suministro de agua de este tanque suplente la necesidad de los diferentes pisos del edificio por tanto Arteaga & Parra Asociados S.A.S estaría implicada.

<b>Número de pisos</b>	4	<b>Número de entradas Número de salidas</b>	2 2
<b>Tiempo construcción</b>	27 años	<b>Cumple con el Código de Sismo Resistencia</b>	NO
<b>Redes contra incendio</b>	NO	<b>Sistema de detección de Humo y/o Calor</b>	NO
<b>Hidrantes</b>	NO	<b>Equipos de comunicación</b>	Celulares
<b>Sistema de Alarma</b>	SI	<b>Tanque de reserva H<sub>2</sub>O</b>	SI
<b>Sótano</b>	NO	<b>Planta de Energía</b>	NO
<b>Cuarto de control de Emergencias</b>	NO	<b>Escalera de Emergencia</b>	NO

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

### Red de Gas

Las cocinas ubicadas en el primer, segundo, tercer y cuarto piso de la residencia para su funcionamiento normal de cocción de alimentos utilizan gas natural, los cuales se distribuyen por acometidas directas de las redes de gas. Una de ellas ubicada sobre la calle 8 Bis D

### Servicios generales

SERVICIO	DISTRIBUCIÓN	OBSERVACIONES
Acueducto	SI	Ninguna
Alcantarillado	SI	Ninguna
Electricidad	SI	Ninguna

### ANTECEDENTES

Con base en el historial de la residencia y la condición de la empresa al tener solo un año de actividad no han ocurrido eventos que hayan generado daños a las personas ni a la estructura de la residencia. por lo cual Arteaga & Parra Asociados S.A.S, no tiene registros de emergencias.

### DESCRIPCIÓN DE PROCESOS, MATERIAS PRIMAS Y EQUIPOS

Los procesos realizados en las instalaciones son de tipo administrativo y por ende le corresponden los siguientes materiales y equipos:

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

MATERIAS PRIMAS	EQUIPOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muebles y enseres de oficina.</li> <li>• Archivos.</li> <li>• Papelería.</li> <li>• Documentos.</li> <li>• Cintas de impresoras</li> <li>• Carpetas</li> <li>• Cintas</li> <li>• Ganchos legajadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadores</li> <li>• Impresoras</li> <li>• Teléfonos fijos</li> <li>• Celulares</li> <li>• Horno microondas.</li> </ul>

#### ÁREAS ESPECIALES

ÁREA	SITUACIÓN	EQUIPO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA
Ingreso primer piso	tableros eléctricos	EXTINTOR CLASE C

#### RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

##### Recurso humano

Arteaga & Parra Asociados S.A.S, en su oficina cuenta con una brigada de emergencias conformada por 3 funcionarios de la empresa, la cual está capacitada y entrenada.

##### Recurso físico



	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

La compañía cuenta con los siguientes sistemas para la atención de emergencias.

Se cuenta con un Botiquín fijo y uno móvil ubicado junto al área de impresión para la atención de emergencias el cual contiene material de curación únicamente, y elementos de atención básica para fracturas.

- Se tienen 2 extintores, clase C.

## POLÍTICA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

### Política de seguridad y Salud en el Trabajo

La alta dirección establece su política de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo los parámetros de la norma vigente ISO 45001 DE 2018 definidos en su literal 5.2 Política de la SST (p. 8) y en el Decreto 1072 de 2018 en el Artículo 2.2.4.6.5 (p. 78) “Política de Seguridad y Salud en el Trabajo [...], la cual estará disponible como información documentada y se comunicará a todas la áreas y empleados de la empresa como lo establece la norma.

La empresa A&P Asociados SAS, tiene como objetivo principal proteger la integridad de sus empleados, con la ejecución de planes de mejora continua dirigidos a todas sus áreas de trabajo, promoviendo el control y prevención de riesgos mediante las condiciones seguras en sus lugares de trabajo y el compromiso total de sus directivas, con el suministro de recursos necesarios para cumplir con los objetivos de su Sistema de Gestión de seguridad y salud en el Trabajo SG SST, garantizando beneficios en general para la empresa y sus empleados cumpliendo con la normatividad vigente.

Además, compromete a sus empleados, proveedores y clientes comerciales a trabajar en equipo en pro de su seguridad y salud integral cumpliendo de manera los principios de su política de seguridad y salud en el trabajo

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

## MARCO DE REFERENCIA

## HISTÓRICO

Arteaga & Parra Asociados S.A.S, Empresa outsourcing, cuyo objeto social consiste en las Actividades combinadas de apoyo a instalaciones y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia o en el exterior, está comprometida en mantener y mejorar el bienestar de todos sus trabajadores y personal de empresas contratistas.

La oficina que funciona en la sede para la cual aplica el presente plan de emergencias, se encuentra ocupada desde junio de 2017 y Arteaga & Parra Asociados S.A.S, ha sido el único ocupante del piso desde la construcción.

## LEGAL

Se refiere a las disposiciones nacionales e internacionales que exigen a las empresas privadas o de carácter público a la creación, aplicación y desarrollo de planes para la atención de emergencias de acuerdo a su actividad económica:

❖ **DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS ONU DE DICIEMBRE DE 1948.** Artículo 3 Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

❖ **LEY NOVENA, ENERO DE 1979 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

Artículo 80 Para reservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, la presente ley establecer normas tendientes a:

Literal b. Proteger a la persona contra riesgos relacionado con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.

Literal e. Protegen a los trabajadores y la población contra los riesgos para la salud provenientes de la producción, almacenamiento, transporte, expendio, uso y disposición de sustancias peligrosas para la salud pública.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Artículo 96 Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida en número suficientes y de características apropiadas para facilitar la evacuación de personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas estarán claramente señalizadas.

❖ RESOLUCIÓN 1016, MARZO DE 1989 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 10 Los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de factores de riesgo ocupacionales; ubicándolo en un sitio acorde a sus condiciones Psico-fisiológicas y manteniéndolo en aptitud de trabajo.

Numeral 7 Organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.

Artículo 11 El subprograma de Higiene y Seguridad Industrial. Tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Numeral 11 Inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas locativas, de maquinaria, equipos y herramientas, para controlar los riesgos de electrocución y los peligros de incendio.

Numeral 18 Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:

- a. RAMA PREVENTIVA: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre Combustibles, Equipos Eléctricos, Fuentes de Calor y Sustancias Peligrosas propias de la actividad económica de su empresa.
- b. RAMA PASIVA O ESTRUCTURAL: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y número de trabajadores.
- c. RAMA ACTIVA O CONTROL DE LAS EMERGENCIAS: Conformación y organización de brigadas, (Selección, Capacitación, Planes de Emergencia y Evacuación), sistema de detección, alarma comunicación, selección y distribución de equipos de control fijo o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

❖ LEY 1562 DE JULIO 11 DE 2012 DEL CONGRESO DE COLOMBIA. Artículo 11 Servicios de Promoción y Prevención en el Sistema General de Riesgos Laborales por parte de las entidades Administradoras de Riesgos Laborales serán.

Literal d. Capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en salud ocupacional.

❖ DECRETO 033 DE 1998. CÓDIGO NACIONAL DE SISMO RESISTENCIA. Reglamenta las condiciones mínimas de sismo resistencia para las estructuras construidas como por construir

❖ CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO. Artículo 205 - Primeros Auxilios

1. El patrono debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima.

2. Todo patrono debe tener en su establecimiento los mecanismos necesarios para las atenciones de urgencias en caso de accidente o caso súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.

## CONCEPTUAL

Para efectos de lograr una adecuada interpretación de los Planes de Emergencias, a continuación, se definen los principales términos específicos de uso frecuente con el fin de facilitar el entendimiento de este Plan de Emergencias.

## DEFINICIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

- **Siniestro:** Todo evento no deseado, ni programado, que pueda generar consecuencias negativas en el sistema (daños, lesiones, pérdidas, etc.), también se le puede denominar incidente.
- **Accidente:** Todo siniestro cuyo origen sea, o se considere que fue, de carácter fortuito y que puede generar lesiones, daños o pérdidas humanas y/o materiales.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

- **Atentado:** Todo siniestro cuyo origen sea o se considere que puede haber sido de carácter intencional.
- **Contingencia:** Evento que tiene la posibilidad de ocurrencia o no-ocurrencia.
- **Amenaza:** La posibilidad de que un siniestro pueda ocurrir.
- **Riesgo:** Una amenaza evaluada en cuanto a la probabilidad de ocurrencia y la gravedad esperada.
- **Emergencia:** Toda situación que implique un “estado” de perturbación parcial y/o total de un “Sistema” por la posibilidad u ocurrencia real de un siniestro y cuya magnitud puede poner en peligro la estabilidad del mismo.
- **Emergencia incipiente:** Evento que puede ser controlado por un grupo de servidores, con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo al riesgo.
- **Emergencia interna:** Es aquel evento que ocurre, comprometiendo gran parte de la empresa involucrada, requiriendo de personal especializado para su atención.
- **Emergencia general:** Es aquel evento que ocurre dentro de la empresa y que, además, amenaza empresas vecinas.
- **Emergencia médica:** Se denomina a toda situación que se presenta repentinamente, ocasionando perturbación, al poner en peligro la integridad física o mental de las personas.
- **Desastre:** Es el resultado de una emergencia, cuyas consecuencias puedan considerarse de carácter grave para el sistema que las sufre.
- **Gravedad:** Grado de afectación resultante de un evento.

#### DEFINICIONES EN EL ÁMBITO DE LA PLANIFICACIÓN

- **Posibilidad:** Que se puede ejecutar, existir u ocurrir, el evento reconocido. Se analiza desde el punto de vista cualitativo, como por ej. Bajo, Medio o Alto.
- **Probabilidad:** Inminente ocurrencia del evento, sin especificar el tiempo. El sistema de valoración está dado desde la cuantificación de la escala de posibilidad.
- **Potencialidad:** El valor esperado de las consecuencias de un siniestro determinado, medido en extensión del daño, valores económicos de la pérdida, número o tipo de lesiones, tiempo de interrupción de las actividades u otro parámetro de resultados negativos.
- **Vulnerabilidad:** Debilidad presentada ante un evento que puede causar afectación.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

- **Escenario:** Determinación de una amenaza específica, enmarcada en las variables de actividad y lugar.
- **Mapa de Amenazas:** Ubicación geográfica de los diferentes escenarios de amenazas con indicación de su posible área de impacto o afectación.
- **Seguridad:** Un nivel “aceptable” de riesgo.
- **Plan Local:** Enfoques, metodología y procedimientos previstos para enfrentar posibles siniestros que puedan presentarse en escenarios vulnerables de la empresa.
- **Plan de Emergencias:** Requerimientos generales de orden organizativo, técnico y operacional que deben cumplirse en todas las instalaciones de la empresa, con el fin de responder a las posibles emergencias que puedan presentarse.
- **Plan de Emergencias Médicas:** Programa por medio del cual con procedimientos sencillos, claros y precisos todas las personas estarán en capacidad de responder de manera adecuada y segura ante un evento imprevisto en el cual se ven comprometidas vidas humanas.
- **Plan Comunitario:** Respuestas diseñadas por las instituciones de emergencia de una comunidad para enfrentar los posibles siniestros que puedan ocurrir en su jurisdicción.
- **Perfil de riesgo:** Ubicación relativa de un riesgo respecto a unos niveles predefinidos como aceptables, en función de una combinación de frecuencia y severidad de los mismos.

#### DEFINICIONES EN EL ÁMBITO DE LA RESPUESTA

- **Respuesta en Línea:** Acción inicial de respuesta, de carácter individual, pudiendo ser simultáneamente, desarrollada con el fin de controlar un siniestro, por las personas que normalmente operan en un sitio.
- **Comité de Emergencias:** Grupo administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el Plan de Emergencias.
- **Respuesta Interna Especializada y/o Brigada de Emergencias:** Acciones coordinadas desarrolladas por un grupo de personas de una empresa, organizadas, entrenadas y equipadas especialmente para responder a las emergencias.
- **Respuesta Externa:** Acciones desarrolladas por personas u organizaciones no pertenecientes a ninguna Entidad, con el fin de controlar un siniestro presentado en ella.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

- **Ayuda Institucional:** Aquella prestada por las Entidades públicas o privadas de carácter comunitario, organizadas con el fin específico de responder a los siniestros de una jurisdicción.
- **Ayuda Mutua:** Respuesta a emergencias, de carácter privado, voluntaria y condicional, prestada mediante acuerdos previos entre la empresa y las organizaciones.
- **Fase de Impacto:** Período de tiempo durante el cual actúa el evento que da origen a la emergencia.
- **Control:** Acción de eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.
- **Mitigación:** Acciones desarrolladas durante o después de un siniestro, tendientes a contrarrestar sus efectos críticos y asegurar la supervivencia del sistema, hasta tanto se pueda efectuar las actividades de recuperación.
- **Evacuación:** Acción planificada mediante la cual cada persona amenazada por riesgos colectivos, desarrolla procedimientos predeterminados, tendientes a ponerse a salvo por sus propios medios o por los existentes en su área, mediante el desplazamiento desde y hasta lugares de menor riesgo.
- **Rescate:** Acciones mediante las cuales los grupos especializados, externos al área o a la edificación, sacan a las personas amenazadas que no hayan podido salir mediante un proceso de evacuación.
- **Salvamento:** Acciones y actividades desarrolladas individualmente o por un grupo tendientes a proteger los bienes materiales y/o activos de la empresa que puedan versen afectados en caso de una emergencia en sus instalaciones.
- **Amenaza Ambiental:** Condición capaz de generar daño a la calidad del aire, agua o suelo, y para las plantas de vida silvestre.
- **Comandante del Incidente:** Persona responsable de tomar las decisiones con relación al control de siniestro.
- **Dotación para atención de emergencias:** Vestimenta que sirve de protección al grupo operativo que enfrenta la emergencia.
- **Equipos para atención de emergencias:** Equipos destinados para ser operados por los brigadistas, de acuerdo al factor de riesgo.
- **Zona Caliente:** Área inmediatamente circundante al incidente, en donde existe amenaza inminente de daño grave a las personas o las instalaciones. Se le denomina también “Zona de Riesgo”.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

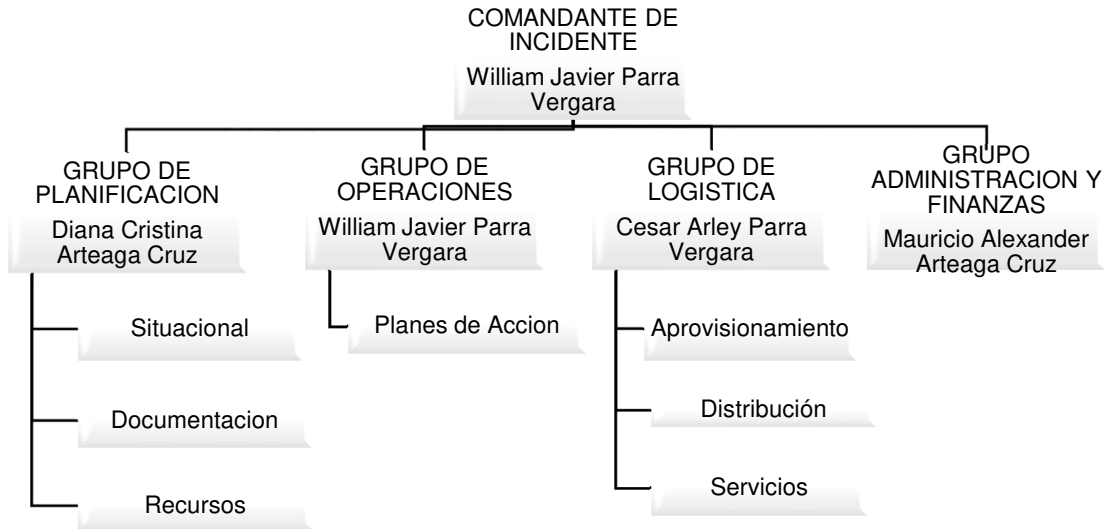
- **Zona Tibia:** Área adyacente más allá de la zona caliente, donde existe peligro moderado cuando se opera con los equipos y las técnicas adecuadas. También se llama “Zona de Operación”.
- **Zona Fría:** Área libre de riesgo, en donde se pueden desarrollar todas aquellas funciones de apoyo para la respuesta a emergencia. Se llama también “Zona de Apoyo”.
- **Zona Libre:** Área segura, más allá de la zona fría, libre de riesgo y de operaciones de emergencia y apoyo y libre de circulación y uso por parte del público. También se llama “Zona de Evacuación”.
- **Triage:** Método utilizado para clasificar al personal accidentado de acuerdo a la severidad de la lesión (Código de colores), para determinar la prioridad de atención y el sitio al cual debe ser remitido.
- **Víctima:** Persona que, ha sufrido daño en su integridad física o salud, a consecuencia del siniestro.
- **Afectado:** Persona natural o jurídica que haya sufrido daño en su patrimonio u operación como consecuencia del siniestro.
- **Puesto de Mando Unificado (PMU):** El PMU es la sigla con la que se designa el puesto de mando unificado, desde donde se controlan todas las actividades del evento y donde tienen comunicación todos los comités.
- **COE:** Siglas para identificar al Comité Operativo de Emergencias.

#### COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS “COE”

El Comité de Emergencias está conformado por personas de la dirección de Arteaga & Parra Asociados S.A.S, quienes se encargan de crear, planear y administrar el plan de emergencias. Su estructura orgánica es la siguiente:



	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:



### FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS

<b>Seguridad</b>	
Durante la emergencia	Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras. Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia.
<b>Enlace</b>	
Durante la emergencia	Comunicación con la propiedad horizontal.
<b>Información pública</b>	
Durante la emergencia	Formular y emitir la información acerca del incidente a medios y otras organizaciones externas.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod: _____
		Versión: _____
		Fecha: _____

<b>Comandante de incidente</b>	
Antes de la emergencia	<p><b>Garantizar a la organización información sobre los planes de emergencia, divulgar información, programar capacitaciones y desarrollar ejercicios de entrenamiento.</b></p> <p><b>Asegurar que se realiza el análisis de riesgos en la organización y que se realizan las acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados.</b></p>
Durante la emergencia	<p>Evaluar las prioridades de la emergencia.</p> <p>Asegurar el desarrollo de planes de acción con una estructura organizativa apropiada.</p> <p>Administrar los recursos, suministrados y servicios.</p>
Después de la emergencia	<p>Auditar el resultado de las medidas de actuación, analizarlas y evaluarlas.</p> <p>Coordinar la recolección de informes de daños y pérdidas.</p> <p>Presentar informe final.</p>

<b>Planificación</b>	
Durante y después de la emergencia	<p>Recolectar y organizar la información acerca del estado del incidente.</p> <p>Consolidar información sobre el incidente</p> <p>Mantener documentación del incidente.</p>

<b>Operaciones</b>	
Durante la emergencia	<p>Elaborar y actualizar planes de acción.</p> <p>Mantener informado al comandante del incidente.</p> <p>Asignar personal, coordinar y supervisar la ejecución de los planes de acción.</p> <p>Determinar las necesidades y solicitar recursos.</p>

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

<b>Logística</b>	
Antes/ durante de la emergencia	Identificar y adquirir suministros  Mantener suministros en óptimas condiciones de calidad.  Asegurar confiabilidad de existencias.  Identificar los servicios y necesidades de apoyo en los niveles requeridos.

<b>Administración y finanzas</b>	
Durante/ Después de la emergencia	Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo financiero del incidente que requiera atención y hacer seguimiento.  Recopilar información sobre costos y facilitar la administración del presupuesto.

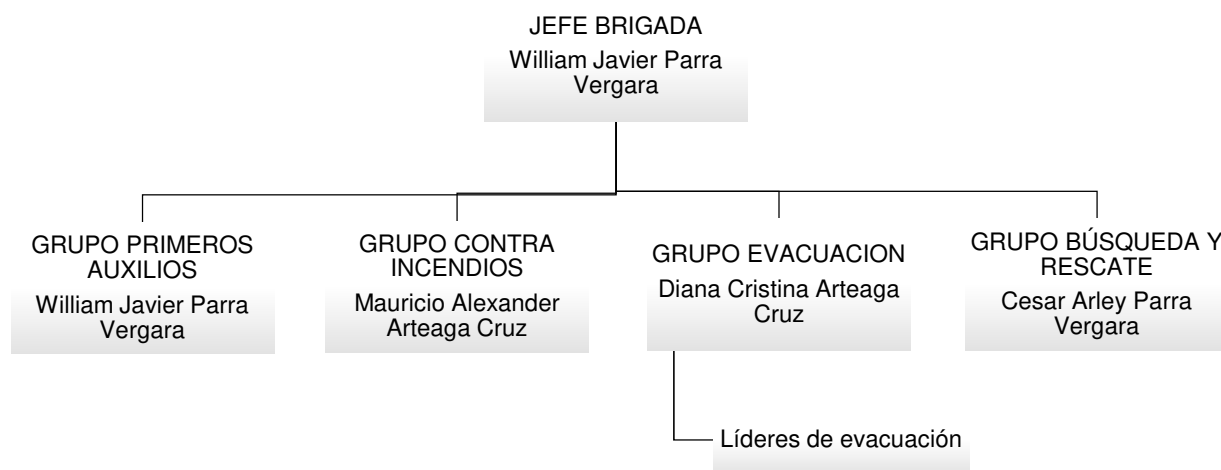
## BRIGADA DE EMERGENCIAS

Es el grupo de empleados capacitados y entrenados para prevenir y controlar los eventos que pueden generar pérdidas económicas y humanas en la empresa.

Para la pertenencia a este grupo se debe cumplir con lo siguiente:

- Llenar solicitud de ingreso, donde acepta voluntariamente ser parte de la brigada y se compromete a cumplir con el reglamento.
- Ser físicamente apto.
- Aprobar examen de ingreso.
- Tener aprobación del jefe inmediato.

Para efectos del funcionamiento de la brigada de emergencias en la empresa, se ha establecido la siguiente conformación, aunque todos los brigadistas tienen formación integral en primeros auxilios, contraincendios, evacuación, búsqueda y rescate:



### FUNCIONES GENERALES DE LIDERES DE EVACUACIÓN

<b>Líderes de evacuación</b>	
Antes de la emergencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la inspección y notificar a SISO, los parámetros que puedan afectar la evacuación de su área (corredores, salidas).</li> <li>• Divulgación del Plan de emergencias al personal de su área.</li> <li>• Mantener actualizada la lista de personal en su área de responsabilidad asignada.</li> </ul>
Durante la emergencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar (según lo establecido) la veracidad de la alerta en comunicación con el GTSC y Recepción.</li> <li>• Verificar la lista de personas presentes en el área.</li> <li>• Indicar a todos la salida y recordarles la ruta principal y alterna a utilizar.</li> <li>• Recordarles el punto de encuentro.</li> <li>• Verificar que el área quede evacuada completamente.</li> </ul>

<b>Líderes de evacuación</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar el regreso de personas después de iniciada la evacuación.</li> <li>• Verificar la lista de personas en el sitio de encuentro.</li> <li>• Reportarse al Líder de la Brigada.</li> </ul>
Después de la emergencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasar al Líder de brigada un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan obtenido en su área de responsabilidad y/o novedades encontradas.</li> </ul>

### FUNCIONES GENERALES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS

<b>Grupo contra incendios</b>		
<b>ANTES</b>	<b>DURANTE</b>	<b>DESPUÉS</b>
Inspeccionar periódicamente todas las áreas de la Entidad.	Ubicar el área afectada	Inspeccionar el área afectada
Mantener un inventario de equipos contra incendios	Trasladar los equipos necesarios para el control	Apoyar en el restablecimiento del área o zona afectada.
Asistir a las capacitaciones	Evaluar el área afectada	Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.
Realizar prácticas para mantenerse actualizado	Realizar control del evento	Evaluar las maniobras
Entrenar permanentemente	Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición	Ajustar el procedimiento
Mantener un buen estado físico	Apoyar grupos de Primeros Auxilios, Búsqueda y Rescate	

<b>Grupo de primeros auxilios</b>		
<b>ANTES</b>	<b>DURANTE</b>	<b>DESPUÉS</b>
Revisar e inventariar los equipos para atención de	Ubicar el área del evento	Evaluar la reacción y

<b>Grupo de primeros auxilios</b>		
lesionados.		respuesta
Revisar periódicamente el manual de primeros auxilios	Utilizar elementos necesarios para bioseguridad	Corregir procedimientos
Asistir a capacitaciones y reentrenamientos	Evaluar el área y número de pacientes a atender.	Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.
Entrenar permanentemente	Limitar riesgos para el auxiliador y paciente	
Mantener un buen estado físico.	Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna	
	Asegurar el traslado de los pacientes en forma rápida y segura al centro asistencial	

<b>Grupo de búsqueda y rescate</b>		
<b>ANTES</b>	<b>DURANTE</b>	<b>DESPUÉS</b>
Revisar equipos propios para búsqueda y rescate	Ubicar el área	Revisar y mantener equipos en buen funcionamiento.
Inspeccionar áreas afectadas	Desplazar equipos y elementos de protección personal.	Evaluar procedimientos utilizados
Hacer prácticas periódicas de búsqueda y rescate	Utilizar elementos de protección personal.	Ajustar los procedimientos
Entrenamiento físico	Evaluar el área	
	Establecer plan de trabajo por grupos	
	Realizar búsqueda y rescate	
	Entregar pacientes al profesional de la salud o a la Brigada de emergencias.	

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

## ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

La experiencia demuestra que es posible la ocurrencia de emergencias o situaciones especiales resultantes de causas naturales o humanas que presentan serias amenazas a la vida, la salud o a la propiedad o de incidentes que contemplen condiciones poco usuales y de riesgos que, si no son corregidos o prevenidos, pueden convertirse en emergencias.

Una de las estrategias a utilizar es el análisis de vulnerabilidad, entendiendo por vulnerabilidad “capacidad del sistema para afrontar una emergencia de acuerdo al nivel de riesgo, las posibles consecuencias y las medidas que se puedan tomar antes de presentarse el evento”.

Basados en el desarrollo del análisis de riesgos se puede llegar a obtener información que permita la formulación de actividades como definir los objetivos del Análisis de Vulnerabilidad, estimar los recursos humanos y materiales existentes en las instalaciones de Arteaga & Parra Asociados S.A.S, y su capacidad de respuesta ante el evento de ser requeridos en una situación de emergencia, facilitar los criterios para la toma de decisiones, definir los riesgos presentes en cada escenario, establecer las necesidades de protección y los mecanismos para su implementación.

El análisis de vulnerabilidad consiste en correlacionar las variables frecuencia (cuándo) y gravedad (cuánto) de los riesgos a los cuales se encuentra expuesta Arteaga & Parra Asociados S.A.S, en sus diferentes áreas. Los resultados obtenidos permiten establecer estrategias de acción, antes, durante y después de una emergencia.

Al identificar las posibles situaciones de siniestros y sus variaciones, permiten a la empresa estar preparados para enfrentar una emergencia y, “es mejor estar preparados para algo que no va a suceder a que nos suceda algo para lo cual no estamos preparados”.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

## TIPOS DE RIESGO

Los riesgos que pueden afectar el funcionamiento de Arteaga & Parra Asociados S.A.S, se clasifican en:

### **Riesgos tecnológicos y/o antrópicos:**

Originados como consecuencia y en ocasión del proceso productivo. Incluyen:

- **Incendios:** Se podría dar por las características de alta combustibilidad de los equipos de cómputo ubicados en la oficina, actos inseguros y/o cortos circuitos, cables eléctricos, toma corrientes, tableros eléctricos. Amoblados y acabados; módulos de madera, escritorios, sillas, papelería.
- **Fallas en equipos y/o sistemas:** Se pueden dar por sucesos no intencionales, razones de garantía o sobrecargas y por la ausencia de orden en el cableado de los equipos en algunas áreas de **Arteaga & Parra Asociados S.A.S.**

### **Riesgos de la naturaleza:**

Originados por fenómenos climáticos, telúricos y otros tipos de fenómenos procedentes de cambios de la naturaleza en su dinámica continua. Incluyen:

- **Movimientos Sísmicos:** La Ciudad se encuentra en una zona de amenaza intermedia que debido a los efectos de la amplificación de las ondas sísmicas y a las características del subsuelo, este nivel de amenaza se puede incrementar.



	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

- **Vientos fuertes:** El Edificio cuenta con una fachada flotante hermética en mármol, aluminio y cristal por lo cual no se descarta la caída de fachadas flotantes por posibilidad de un vendaval como el ocurrido el pasado 8 de octubre de 2008.
- **Descargas eléctricas:** En razón a que las oficinas se encuentran ubicadas dentro del edificio y en pro de trabajar unidos al plan de emergencias del edificio no se descarta la posibilidad de Descargas eléctricas. En la sabana de Bogotá existe el más alto nivel de descargas atmosféricas en horas de la tarde comprendido entre las 3 Pm y 6 Pm, por lo que la edificación es vulnerable a la acción de este fenómeno atmosférico

### Riesgos criminales:

Originados en actos o acciones con intención dolosa:

- **Atentados terroristas:** Debido a los problemas de inseguridad por los que atraviesa el país y teniendo en cuenta el tipo de población que normalmente transcurre por este sector de la ciudad no se descarta ya que los grupos al margen de la ley podrían estar en busca de recursos para financiar sus operaciones.
- **Hurto y Delincuencia Común:** Es viable teniendo en cuenta las características comerciales y financieros del sector, y por desplazamiento de gran número de personas, puede presentarse la posibilidad de hurto, existen antecedentes en el sector, pero no son reportados a las autoridades.

### Otros Riesgos:

Incluyen aquellos factores de riesgo que sin pertenecer a la clasificación antes mencionada pueden afectar la operación de la Empresa. Se destaca:

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

- **Fuga de Gas Natural:** presentado por rotura en el gasoducto ocasionado por trabajos de construcción de las residencias adyacentes.

### Ámbito de influencia

Con base en los orígenes y en la identificación de las amenazas los siniestros pueden afectar:

- Personas
- Materiales y/o equipos
- La operación de la Empresa
- Imagen de la compañía
- El medio ambiente

### ESCENARIOS

Se ha identificado un (1) áreas o escenario de eventos:

#### Área Administrativa

Oficina principalmente cerrada, asignadas a los cargos administrativos de la compañía en Bogotá D.C; adicionalmente en esta área se encuentran mesas de trabajo de asistentes y colaboradores, sala de reuniones y un centro de impresión.

- 1 sala de reuniones con capacidad para 5 personas.
- 1 dispensador de agua.
- Centro de cómputo: Cuarto de almacenamiento de servidores.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

## VARIABLES

El grado de sensibilidad (vulnerabilidad) de un sistema ante un riesgo (probabilidad de presentarse una lesión o daño) depende de:

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

## PLAN DE EMERGENCIAS MÉDICAS

El Plan de Emergencias Médicas garantiza la prestación de un servicio médico oportuno y eficiente a las personas que lleguen a resultar afectadas en caso de una emergencia en la empresa.

## FUNDAMENTO TEÓRICO - TRIAGE

Método utilizado para clasificar al personal accidentado de acuerdo a la severidad de la lesión (Código de colores), para determinar la prioridad de atención y el sitio al cual debe ser remitido. APLICA PARA EMERGENCIAS CON AFECTACIÓN EN MASA.

Clasificación:

De acuerdo a la severidad, se pueden clasificar las lesiones en: leve color Verde, moderada color Amarillo) severa color Rojo, Critico no recuperable color Negro y sin signos vitales color Blanco.

### LEVE (VERDE)

Pueden considerarse los siguientes casos:

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

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.
- ✓ En general en estos casos los síntomas no comprometen el estado general del paciente.

**Atención:** Estabilización por Brigadista (Natalia Wong – Líder Primeros Auxilios, Diana Avendaño, Catalina Rodríguez).

**MODERADA: (AMARILLA)**

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 Segundo Grado (II), en las cuales hay formación de ampolla y no comprometa grandes extensiones o regiones críticas del cuerpo.

**Atención:** Estabilización por Brigadista, remitir lo más pronto posible a Centro Asistencial de **Nivel I o Nivel II**

**SEVERAS: (ROJO)**

En casos de:

- ✓ Hemorragias severas (sangrado abundante, paciente en shock).
- ✓ Amputaciones previas o completas.
- ✓ 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).

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

- ✓ Quemaduras G II extensas o que comprometen articulaciones o regiones críticas del cuerpo. Quemaduras GII y GIII (compromete piel, músculo, el paciente no manifiesta dolor). Mordeduras por ofidios (Culebras)

**Atención:** Estabilización por Brigadista, remitir lo más pronto posible a Centro Asistencial de **III Nivel** o **IV Nivel**

**CRITICO NO RECUPERABLE: (NEGRO).**

Paciente que por cuya condición no tiene posibilidades de supervivencia, se atenderá hasta donde técnicamente el auxiliador pueda en caso de que sea el único paciente, sino se le clasificara y procederá a atender a aquellos que tengan probabilidad de supervivencia

**Atención:** Por Brigadista, remitir lo más pronto posible a Centro Asistencial de **III Nivel** o **IV Nivel**.

**SIN SIGNOS VITALES (BLANCO)**

Paciente que a la valoración primaria no presenta signos vitales, el auxiliador evaluará la posibilidad de aplicar RCP en la víctima de acuerdo a las condiciones propias del mismo (traumas, tiempo transcurrido después del evento etc.).

**Atención:** Por Brigadista, remitir lo más pronto posible a Centro Asistencial de **III Nivel** o **IV Nivel**

Se atenderán prioridades, según la lesión así:

Si es un solo paciente:

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

1. HEMORRAGIAS
2. QUEMADURAS DE II Y III GRADO
3. LESIONES DE HUESOS Y MUSCULOS
4. HERIDAS
5. OTRAS

Si son dos o más pacientes:

1. HEMORRAGIAS
2. MUERTE APARENTE
3. QUEMADURAS DE II Y III GRADO
4. LESIONES DE HUESOS Y MUSCULOS
5. HERIDAS
6. OTRAS

RED ASISTENCIAL

Es la lista centros médicos, Servicios especializados y Servicios de apoyo de salud que pueden recibir para la atención y traslado de pacientes.

### Notificación Inicial

Entidad	Nombre	Teléfonos de Emergencias
Administradora de Riesgos Laborales	SURA	2886355

### Servicios de Atención en sitio y transporte

Empresa	Localidad	Teléfono
Emermédica	Bogotá	3 077087 - 5 878027

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

### Servicios de Transporte

Medio	Empresa	Localidad	Teléfono
Ambulancia	Secretaría de Salud	Bogotá	123 3649090
Ambulancia	Cruz Roja Colombiana	Bogotá	132 428011
Ambulancia	ARL Sura	Bogotá	4055911

### Centros Hospitalarios cercanos al Centro de Trabajo

Nombre del centro	Tipo de atención	Dirección	Teléfono
Clínica de Occidente	Integral	Av. Américas No 71 C 29	4254620
Clínica Partenón	Integral	Calle 74 No 76 - 65	437575
Hospital de Kennedy	Integral	Av. 1 mayo No 40 B 54	4480030

### Atención Oftalmológica

Nombre del centro	Tipo de atención	Dirección	Teléfono
Clínica Barraquer	Integral	Av. calle 100 No 18 A 51	2187077

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

### Atención Cardiovascular

Nombre del centro	Tipo de atención	Dirección	Teléfono
Hospital Cardiovascular del Niño de Cundinamarca	Integral	Carrera 1 este No 31 - 58	5922979

### RECURSOS

Todos los recursos en Emergencias son de uso general de la brigada de emergencias.

- Botiquín fijo ubicado en punto de primeros auxilios junto al “Centro de copiado e impresión” dotado con:

ELEMENTOS	CANTIDAD
Gasas limpias paquete	5
Esparadrado de Tela Rollo de 4"	1
Bajalenguas	5
Guantes de Látex – pares	3
Venda Elástica 3*5 Yardas	1
Venda Elástica 5*5 Yardas	1
Venda de Algodón 3*5 Yardas	1
Venda de Algodón 5*5 Yardas	1



<b>ELEMENTOS</b>	<b>CANTIDAD</b>
Curitas	5
Cubre ojos	3
Yodopovidona (Jabón quirúrgico) 120 ml	1
Solución Salina 250 cc o 500 cc	1
Termómetro de mercurio o digital	1
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	1
Tijeras	1
Tensiómetro	1
Fonendoscopio	1
Linterna	1

- Adicionalmente se cuenta con:
  - Silla de ruedas
  - Camilla rígida portátil con cuello
  - Bala de Oxígeno Pequeña con carro para arrastre.
  
- Botiquín portable (maletín negro) ubicado en punto de primeros auxilios, dotado con:

<b>ELEMENTOS</b>	<b>CANTIDAD</b>
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	5
AÓSITO O COMPRESAS NO ESTÉRILES	1
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	1
BAJALENGUAS	10
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	1
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	1
Venda de Algodón 3*5 Yardas	1

<b>ELEMENTOS</b>	<b>CANTIDAD</b>
venda de algodón 5*5 yardas	1
Curitas	10
cubre ojos	3
clorhexidina o yodopovidona (jabón quirúrgico)	1
solución salina 250 cc o 500 cc.	1
guantes de látex para examen	4
gel antibacterial 40cc	1
termómetro de mercurio o digital	1
Tijeras	1
Linterna	1
pilas de repuesto	2
inmovilizadores o férula miembros superiores/inferiores (adulto)	2
Cabestrillo	1
tensiómetro digital	1
Pulsioxímetro	1
equipo automático rcp	1
elemento de barrera o máscara para rcp	1

- Cada brigadista cuenta con un botiquín básico canguro en Lona marcado en tinta blanca con los siguientes elementos:
  - 2 pares de guantes de látex pre quirúrgicos.
  - 3 tapabocas desechables en empaque individual
  - 1 monogafas
  - 12 curas
  - 1 linterna de dinamo
  - 1 pito plástico
  - 1 esfero

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

- 1 gel antimaterial de 44 gramos
- Mascarilla desechable tipo llavero para RCP

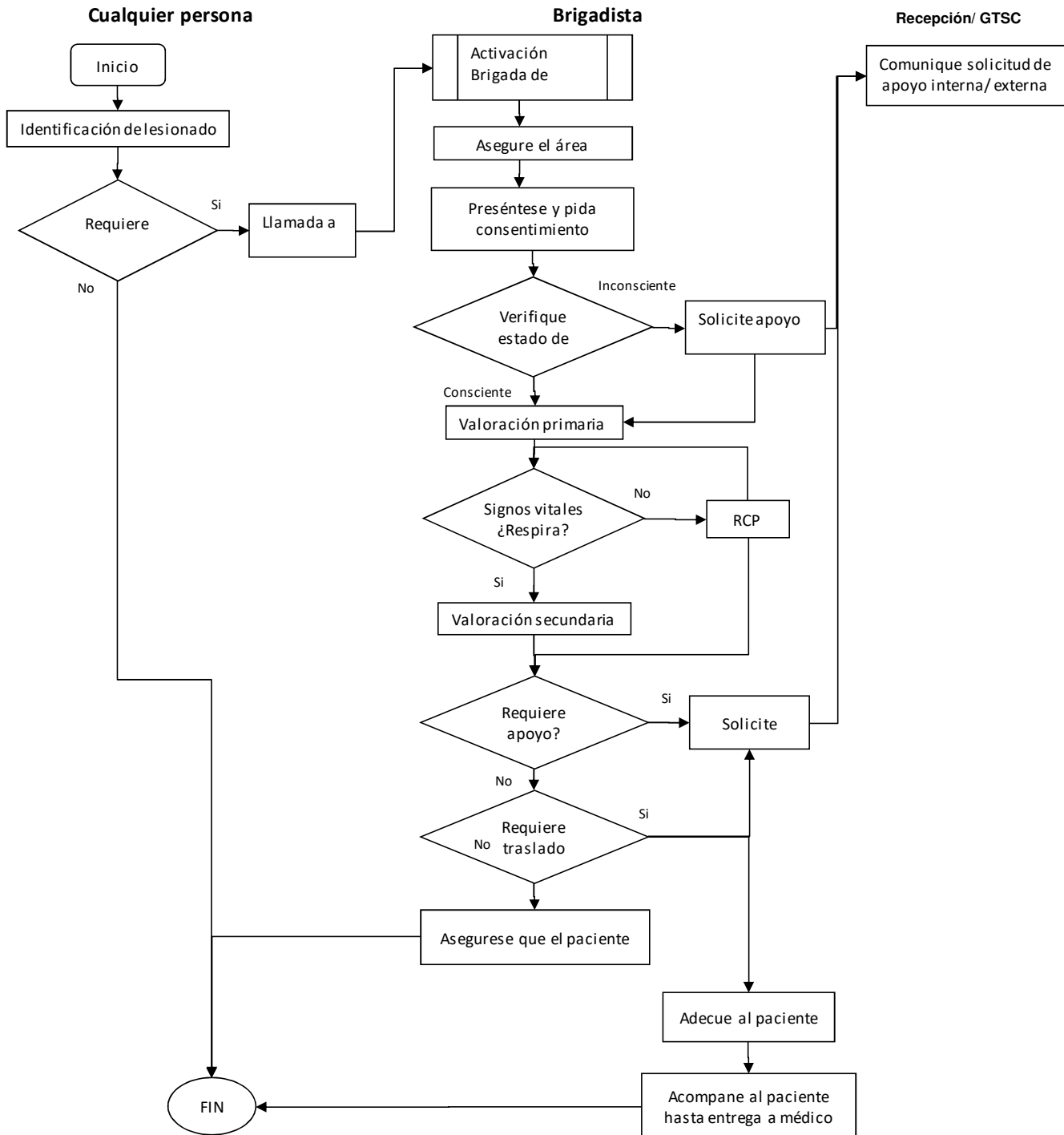
## PROCEDIMIENTO

Al atender en primeros auxilios a una persona (SOLO SI SABE COMO HACERLOS):

- Asegure el área en la cual se encuentra el paciente
- Identifíquese ante el paciente
- Solicite el permiso a la persona afectada para pasar a socorrer.
- Informe a la central de emergencias
- Actúe con cuidado y habilidad, tranquilice al paciente explicándole que ya ha sido solicitado apoyo
- Nunca abandone a la victima
- Proceda a hacer valoración primaria adecuadamente en tiempo récord asegurando un traslado seguro, verificando el estado de la persona, tipo de lesión, definiendo las prioridades de atención y adoptando los procedimientos
  - ✓ Mantenga la cabeza al nivel del tronco haciendo una apertura de la vía aérea. excepto cuando exista dificultad respiratoria. (Inmovilización Cervical)
  - ✓ Identifique la respiración.
  - ✓ Realice una rápida valoración neurológica
  - ✓ Exposición y control de hipotermia.
- Si pertenece a la brigada proceda a hacer la valoración secundaria
  - ✓ Haga un reconocimiento minucioso de cabeza a pies, observando anormalidades en las diferentes partes del cuerpo.
  - ✓ Verifique los signos vitales.

	<h2>PLAN DE EMERGENCIAS</h2>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Al término de cualquier evento, se debe realizar notificación al área SISO.



	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

## PLAN DE EVACUACIÓN

### SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN

La alarma de evacuación es la señal que permite dar a conocer a todo el personal, en forma simultánea, la necesidad de evacuar un lugar ante una amenaza determinada; por esta razón, es de suma importancia que sea dada en el menor tiempo posible después que se ha detectado la presencia del peligro. El sistema a utilizar en la empresa es a través de “SIRENA”.

La edificación cuenta con una alarma central administrada por el edificio y una alarma interna administrada por Arteaga & Parra Asociados S.A.S; siendo la alarma sonora.

Adicional se cuenta con un botón de pánico ubicado junto a la oficina de correspondencia, el cual al ser obturado activa la puerta de acceso principal a la oficina, haciendo que no sea necesaria la tarjeta de ingreso y salida.

¿Cuándo se debe activar la alarma?

La alarma de evacuación tiene un único tono, el sonido de evacuación iniciará inmediatamente sea activada. Se debe dar la alarma únicamente en las siguientes situaciones:

- Cuando detecte un incendio en el lugar donde se encuentre y que no se pueda controlar.
- Cuando observe la presencia de humo en grandes proporciones dentro de la edificación.
- Cuando se sospeche o presenten daños en la estructura de la edificación que pongan en peligro a sus ocupantes, por ejemplo, después de un sismo.
- Cuando se descubra o sospeche la presencia de artefactos explosivos en cualquier área de la empresa.
- Cuando se descubra la presencia de personal extraño que pueda atentar contra la empresa.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Si por alguna razón la alarma no se activa y se requiere evacuar, los líderes de evacuación se comunicarán a través de los dispositivos móviles y dará señal de evacuación mediante pitos.

rutas y salidas de evacuación

Se cuenta con una salida de evacuación con base en la cual se ha distribuido la población de la empresa señalando tanto salida como rutas de evacuación en material foto luminiscente.

Se ha distribuido la salida del personal por alas del edificio de la siguiente manera:

- Delimitación en gris, zona central, Salida Costado Sur hacia el centro.

### Plano 1. Plano de Evacuación de áreas piso 4



**PLANTA 4**

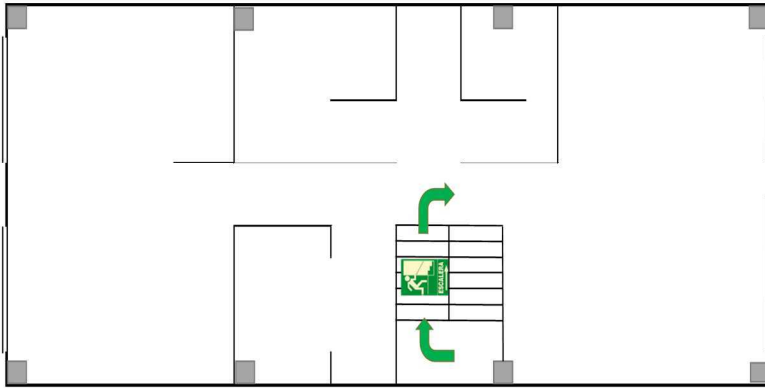
	<h2>PLAN DE EMERGENCIAS</h2>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

### Plano 2. Plano de Evacuación piso



#### RUTA DE EVACUACIÓN

ARTEAGA & PARRA ASOCIADOS S.A.S  
Brigada de Emergencia: Unidad de Evacuación



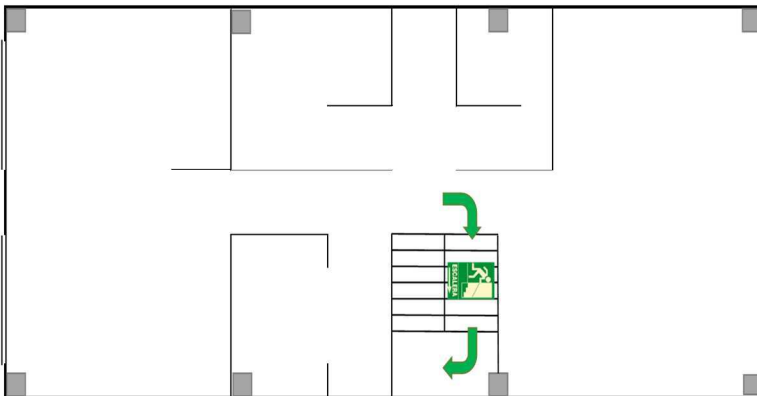
PLANTA 3

### Plano 3. Plano de Evacuación piso 2



#### RUTA DE EVACUACIÓN

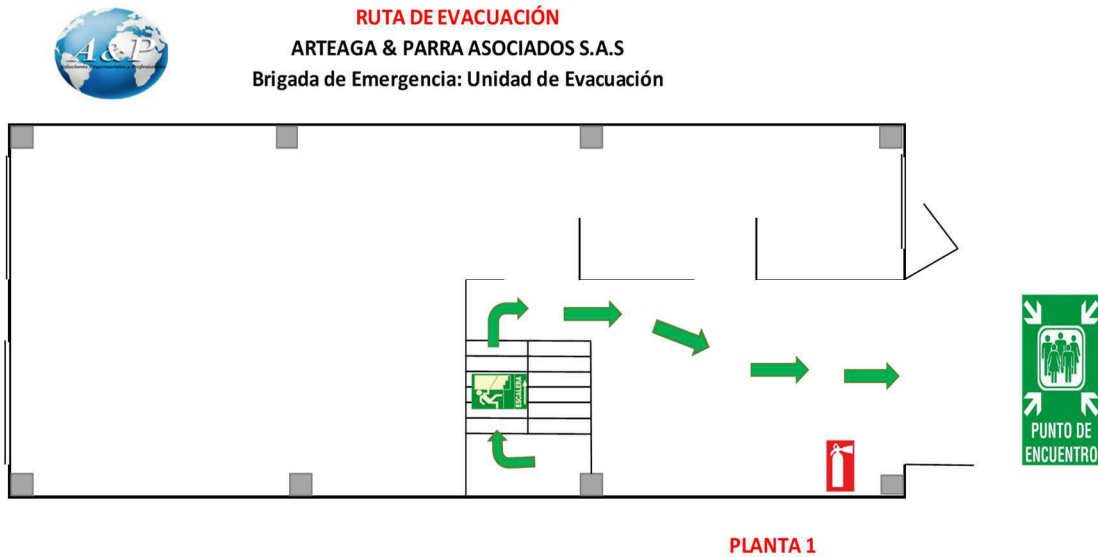
ARTEAGA & PARRA ASOCIADOS S.A.S  
Brigada de Emergencia: Unidad de Evacuación



PLANTA 2

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

**Plano 4. Plano de Evacuación piso 1**



Cuadro de convenciones

CONVENCIONES	
	Usted esta aquí
	Extintor
	Escaleras de evacuación
	Perta de evacuación
	Camilla
	Ruta de evacuación



	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

## LIDERES DE EVACUACIÓN

Son todas aquellas personas a las cuales se les han asignado las labores de coordinar la ejecución del procedimiento de evacuación de un área en particular, revisar que el área quede despejada y hacer el llamado a lista de una parte de la población para hacer el reporte al jefe de brigada para la consolidación de la información. En cada área se designa un líder y su respectivo suplente para asegurar que en todo momento alguien cumple la función, en fines de semana y horario nocturno, el Vigía asumirá dicha función.

Área	Líder	Suplente
Oficina	Mauricio Alexander Arteaga Cruz	

La apertura de las salidas de evacuación será iniciada por:

Área	Líder	Suplente
Oficina	Diana Cristina Arteaga Cruz	

En horario fuera del horario de oficina, el Vigía asumirá la función de líder de evacuación.

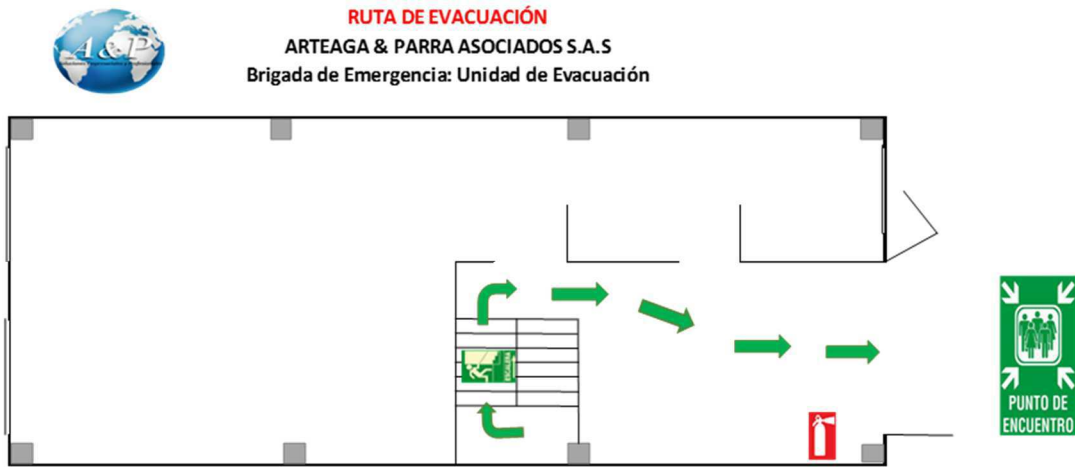
## TODO EL PERSONAL

- Todo el personal debe conocer la ruta de evacuación y el punto de encuentro y reconocer al líder de evacuación de su área.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

- En el evento que suene la alarma de evacuación todo el personal deberá salir por la puerta de evacuación del área en la que se encuentra en el momento.
- En el punto de encuentro todo el personal deberá reportarse con el líder de evacuación del área de su puesto de trabajo.

#### Plano 4. Plano de Evacuación- líderes de evacuación designados



**PLANTA 1**



**PLANTA 4**

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

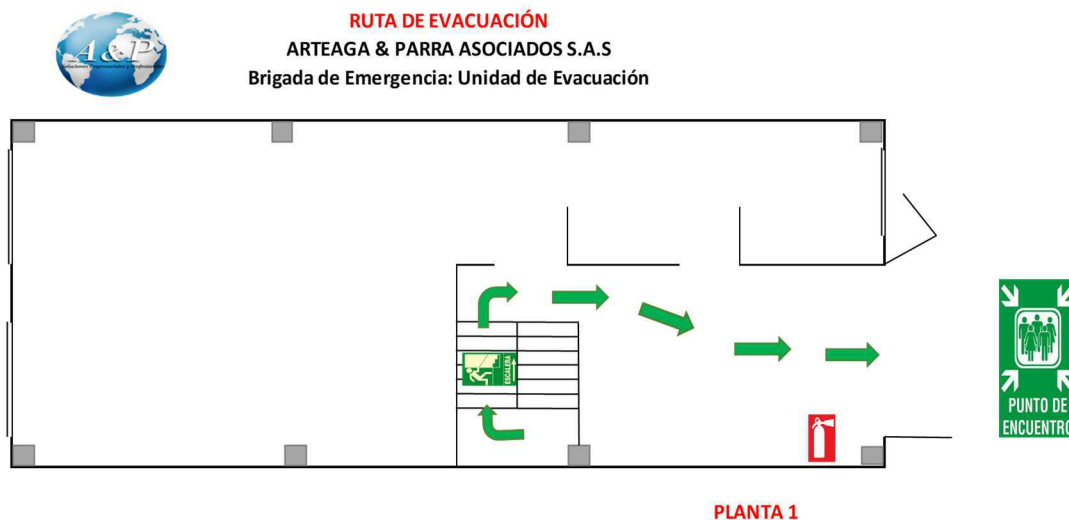
## PUNTO DE ENCUENTRO

Con el fin de realizar el llamado a lista de los empleados y visitantes evacuados y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido en este plan, hasta que su correspondiente líder de evacuación efectúe el llamado a lista y se comunique cualquier otra decisión.

Los puntos de reunión final establecidos para **Arteaga & Parra Asociados S.A.S:**

<b>PUNTO 1</b>	Calle 8 bis D
<b>PUNTO 2</b>	Carrera 82 con calle 8 bis D

## Plano 5. Ubicación en punto de encuentro principal



El líder que realiza la apertura de la salida de emergencia sur, se desplazará hasta el punto de encuentro con el letrero que indica el lugar correspondiente a la empresa.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Para el desplazamiento hacia el punto de encuentro el vigia llevara una peleta para el control del tráfico y facilitar el paso de la calla 8 bis D. Los brigadistas suplentes guiaran al personal hacia el punto de encuentro.

El puesto de mando unificado de la copropiedad y al cual se integra el plan de emergencia de **Arteaga & Parra Asociados S.A.S**, esta establecido frente al punto de encuentro en la salida de la residencia.

### EVACUACIÓN DE HERIDOS

En caso de presentarse algún lesionado durante el proceso de evacuación, debe ser trasladado al sitio de reunión final y, de ser necesario, el Coordinador de la Brigada de Emergencia ordenará su traslado a las Entidades asistenciales identificadas en el Plan de Emergencias Médicas, para que sean atendidos adecuadamente.

### VERIFICACIÓN DE PERSONAL EN EL PUNTO DE ENCUENTRO

Los líderes de evacuación revisaran en el punto de encuentro el listado de su área verificando personas que no se encontraban en la oficina, personas que están presentes en el punto de encuentro y potenciales personas que aún se encuentran en el edificio. En la lista se registrará el destino de cada uno después de la evacuación y la vestimenta en caso de que se retire de la zona.

NOMBRE	CELULAR	ROPA	DESTINO
<b>NUMERO DE PERSONAS PRESENTES EN LA OFICINA</b>			
<b>NUMERO DE PERSONAS EN EL PUNTO DE ENCUENTRO</b>			
<b>NUMERO DE PERSONAS QUE REINGRESAN</b>			

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

## SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

En todo momento el jefe de brigada mantendrá comunicación con el jefe de seguridad del edificio y mediante radios de comunicación se mantendrá comunicación entre líderes de evacuación.

## COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DE SOCORRO

Una vez se presenten en el sitio los organismos de socorro, el jefe de seguridad del edificio debe ponerlos al tanto de la situación, para ello puede valerse del apoyo del líder de la brigada, y así mismo participar en toda la planeación de las acciones a desarrollar.

## MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE BIENES

Para garantizar la seguridad de la información y de los equipos de la empresa, se debe:

- Definir en las áreas responsabilidades para protección de documentos que lo requieran, en caso de una evacuación.
- Cumplimiento a la política de back ups por el área de IT.
- Asegurar las puertas de emergencia y de acceso a la oficina al finalizar la evacuación.

## DETERMINACIÓN DEL CESE DEL PELIGRO Y REESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES

El jefe de seguridad del edificio, junto con los organismos de socorro, determinará cuándo ha sido controlada la situación y evaluarán si es seguro que el personal ingrese nuevamente a las instalaciones, o, por el contrario, deba permanecer fuera de ellas.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

En caso de que no haya riesgo de reingresar a las instalaciones, el jefe de seguridad del edificio, lo comunica al personal por medio del altavoz dando las recomendaciones que sean necesarias para cada caso.

### CALCULO DE SALIDA

Para el tiempo de salida de los empleados, por área, se aplica la siguiente formula:

$$TS = \frac{N}{A \times K} + \frac{D}{V}$$

<b>TS</b>	Tiempo de Salida
<b>N</b>	Número de Personas
<b>A</b>	Ancho de salida en metros (la más angosta encontrada en el recorrido)
<b>D</b>	Distancia total de recorrido en metros
<b>V</b>	Velocidad de desplazamiento 0.6 m/seg.
<b>K</b>	Constante de desplazamiento 1.3 pers. /m x seg.

Área	Número de Personas	Distancia a Recorrer (m)			Ancho salida más angosta	Tiempo De Salida Formula (min)
		Punto más lejano a salida de emergencia	Escaleras	Salida en piso 1 al punto de encuentro		
<b>Oriental</b>						
<b>Central</b>						

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

## PLAN CONTRA INCENDIOS

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

#### Uso de extintor portátil:

- Mantenga la calma
- Si está capacitado y entrenado en el uso apropiado de extintores seleccione el agente extintor más apropiado para el tipo de fuego. SOLO EN CASO DE CONATO DE INCENDIO.
- Verifique las características externas del equipo antes de su manipulación
- Retire los dispositivos de seguridad y realice una prueba de descarga.
- Dirija la descarga desde una distancia no menor a 3mts a la base de la llama y en forma de abanico de derecha a izquierda.
- Verifique la Extinción del fuego, de ser necesario repita el paso anterior.

#### Activación de la alarma y evacuación

- Se debe dar la alarma MANUALMENTE únicamente cuando detecte un incendio en el lugar donde se encuentre y que no lo pueda controlar, la persona que lo detecta.
- La activación de la alarma AUTOMÁTICA se hará por detección de humo o polvillo por uno o más de los sensores distribuidos en la oficina.
- Recibida la alarma, el personal de la brigada y de evacuación, apoyaran la salida de los empleados. Si el espacio se encuentra lleno de humo, agáchese y trate de salir gateando con la cabeza baja evitando inhalar gases tóxicos.
- Informar a la Compañía de Bomberos las medidas adoptadas y las tareas que se están realizando, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración de la brigada.
- Si está seguro de ser el último en salir, cierre las puertas sin seguro para generar un retraso al fuego.
- Diríjase al punto de encuentro definido por el personal de apoyo en la evacuación.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

- Espere indicaciones de ingreso o desalojo del lugar.

## RECURSOS FÍSICOS

- Un extintor de incendios en el cuarto (4) piso.
- Un extintor de incendios en el primer (1) piso.
- Comunicaciones: celulares personales y uno de la empresa.

## PROTOCOLO Y FLUJOGRAMAS OPERATIVO NORMALIZADO

### PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE SISMO

<b>OBJETIVOS</b>	Establecer Procedimientos estándar de operación en caso de sismos
<b>PUBLICO EN GENERAL</b>	<p><b>Si usted está en las instalaciones y se presenta un sismo, debe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esperar a que termine el sismo, nunca trate de salir durante el evento</li> <li>✓ Buscar refugio bajo escritorios, mesas o estructuras fuertes, permanezca allí hasta que cese el movimiento. REVISE EL MAPA DE LOS SITIOS SEGUROS.</li> <li>✓ Alejarse de ventanales, estantería alta, lámparas o cualquier otro elemento que esté suspendido o pueda caer</li> <li>✓ Protegerse la cabeza y cuello con las manos</li> <li>✓ Prepárese para evacuar; en tal caso, no debe usar los ascensores o devolverse por ningún motivo. SOLO SE EVACUA EN CASO DE DAÑO ESTRUCTURAL.</li> <li>✓ Interrumpir inmediatamente suministros eléctricos, de gas, de combustibles a todo tipo de equipos y maquinaria</li> </ul> <p>ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO.</p>
<b>BRIGADA DE EMERGENCIAS</b>	<p><b>Jefe de brigada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporta al Director de Emergencias detalle de daño a estructuras,</li> </ul>



	<p>presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector</p> <p><b>Coordinadores de evacuación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lideran operación de evacuación en caso de ser necesario.</li> </ul> <p><b>Grupo contraincendios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actúan en combate contraincendios si existen</li> <li>✓ Apoyan proceso de Evacuación</li> </ul> <p><b>Grupo de primeros auxilios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atienden primeros auxilios en caso de requerirse</li> <li>✓ Apoyan proceso de Búsqueda y rescate</li> </ul> <p><b>Grupo de evacuación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adelantan Plan de Evacuación</li> <li>✓ Apoya grupo Contraincendios</li> </ul> <p><b>Grupo de búsqueda y rescate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adelantan Plan Búsqueda y rescate</li> <li>✓ Apoya grupo de Primeros Auxilios</li> </ul>
--	---

## Plano 6. Sitios seguros

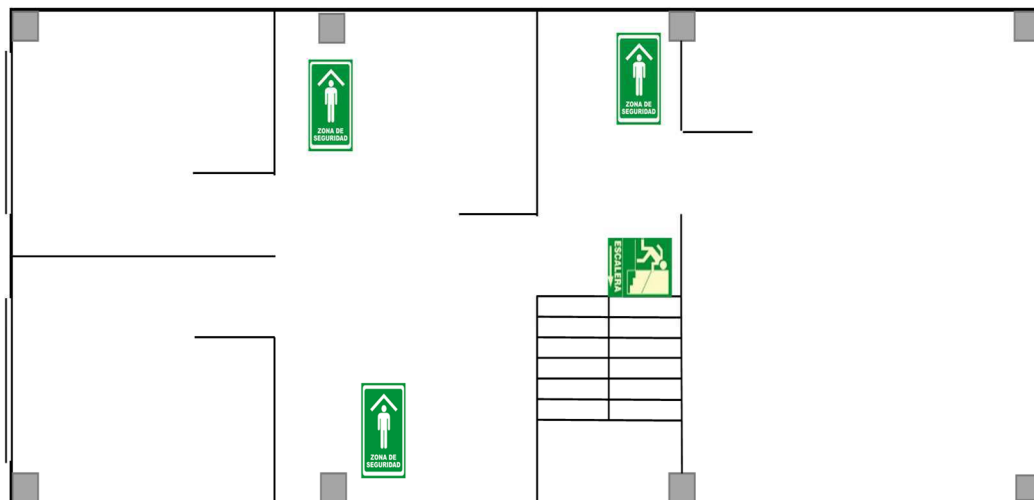
Mapa con sitios seguros.



### ZONAS SEGURAS

ARTEAGA & PARRA ASOCIADOS S.A.S

Brigada de Emergencia: Unidad de Evacuación



PLANTA 4

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

## PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE EXPLOSIÓN

<b>OBJETIVOS</b>	Establecer Procedimientos estándar de operación en caso EXPLOSIÓN en los sitios de trabajo o sus alrededores.
<b>PUBLICO EN GENERAL</b>	<p><b>Si está involucrado en la explosión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener la calma.</li> <li>✓ Suspender inmediatamente las actividades que desarrolla.</li> <li>✓ Notificar a brigadistas.</li> <li>✓ Verifique las condiciones del lugar, solo en caso estrictamente necesario, salga del lugar de acuerdo al plan de Evacuación</li> <li>✓ Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos, maquinaria y suspenda el suministro de productos químicos o combustibles, de acuerdo a protocolos.</li> <li>✓ Si están capacitados presten los primeros auxilios a los lesionados y remitan al centro asistencial.</li> <li>✓ En caso de evacuación no debe devolverse y debe cerrar sin seguro cada puerta.</li> </ul> <p>ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR DE EVACUACIÓN, DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS Y/O DE GRUPOS DE APOYO.</p>
<b>COE</b>	<p><b>Director de emergencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determina la evacuación parcial o total.</li> <li>✓ Activa el Plan General de Emergencia convocando a los grupos de apoyo interno y externo si es necesario.</li> <li>✓ Activa la cadena de llamadas.</li> <li>✓ Verifica la suspensión del fluido eléctrico y de alimentación de producto.</li> <li>✓ Coordina con los grupos externos los puntos críticos de acuerdo con los planos de la empresa.</li> </ul> <p><b>Jefe de apoyo interno y externo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordina actividades con los jefes de los grupos de apoyo</li> <li>✓ Coordina la requisición de equipos extras</li> <li>✓ Coordina y realiza censo del personal trasladado a los centros</li> </ul>

	<p>asistenciales.</p> <p><b>Jefe de comunicación y prensa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establece el boletín de prensa</li> <li>✓ De acuerdo con los requerimientos de Director de Emergencias realiza la comunicación con los grupos de apoyo externo que se necesiten.</li> </ul>
<b>BRIGADA DE EMERGENCIAS</b>	<p><b>Jefe de brigada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determina acciones específicas de ataque ofensivo o defensivo.</li> <li>✓ Establece prioridades de acción y necesidades para el control.</li> </ul> <p><b>Coordinadores de evacuación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan evacuación o resguardo del personal en un área segura.</li> <li>✓ Verifica la salida y condiciones de los evacuados.</li> </ul> <p><b>Grupo de primeros auxilios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan clasificación de heridos.</li> <li>✓ Prestan primeros auxilios a las víctimas.</li> <li>✓ Evalúan personal que no presenta aparentes lesiones.</li> </ul> <p><b>Grupo contraincendios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifican y controlan condiciones de riesgo de incendio.</li> <li>✓ Apoyan a los grupos de Bomberos.</li> </ul> <p><b>Grupo de búsqueda y rescate.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realiza búsqueda y rescate de víctimas</li> <li>✓ Apoyan a grupos especializados</li> </ul>

PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE TERRORISMO

<b>OBJETIVOS</b>	Establecer Procedimientos estándar de operación en caso de detectar Amenaza Terrorista por vía telefónica u otro medio.
<b>PUBLICO EN GENERAL</b>	<p><b>Si usted recibe una comunicación que informe de acciones terroristas, debe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener la calma, no generar pánico ni propiciar rumores</li> <li>✓ Notificar inmediatamente al COE- Seguridad</li> <li>✓ Intente mantener contacto con la persona que hace la amenaza y obtener la información que pueda orientarle sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naturaleza de la acción (Bomba, carro-bomba, atentado a funcionarios, ocupación armada, etc.)</li> <li>- Ocurrencia de la acción (lugar, hora, como es, cuantas hay, etc.)</li> <li>- Naturaleza del actor (Grupo guerrillero, delincuencia común, usuarios de la empresa, empleados o exempleados, etc.).</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si la amenaza es escrita, debe conservarla y leerla cuando la reporte al panel de seguridad</li> </ul> <p><b>ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO Y SEGURIDAD</b></p>
<b>COE</b>	<p><b>Seguridad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contacta a la Policía Nacional, cuerpo(s) antiexplosivos y cuerpos de inteligencia</li> <li>✓ Sirve de enlace entre los cuerpos de seguridad y el Director de Emergencias</li> <li>✓ Coordina protección y evacuación personalidades de la Entidad</li> <li>✓ Coordina la búsqueda en exteriores</li> <li>✓ Determina veracidad de la información a través de los cuerpos de seguridad o los miembros de la brigada</li> <li>✓ Recopila toda la información concerniente al incidente, reporta a las autoridades competentes de acuerdo a procedimiento legal</li> </ul> <p><b>Director de apoyos internos y externos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina la búsqueda en interiores</li> </ul>
<b>BRIGADA DE EMERGENCIAS</b>	<p><b>Jefe de brigada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acopia información respecto a la existencia, ubicación, cantidad, forma etc. de elementos sospechosos o posibles artefactos explosivos</li> <li>✓ Informa al director de emergencias y/o al Director de Seguridad y/o al Director de Apoyos</li> <li>✓ Facilitan accionar de cuerpos de seguridad</li> </ul> <p><b>Otros grupos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Funciones propias del grupo en caso de requerirse</li> <li>✓ Acciones de apoyo mutuo Inter grupos según plan</li> <li>✓ Acciones de búsqueda de artefactos, según criterio de Jefe de Brigada</li> </ul>

## PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE FUGAS DE GAS

<b>FUGA DE GAS</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	Establecer Procedimientos estándar de operación en caso de FUGA DE GAS en los sitios de trabajo o sus alrededores.
<b>PUBLICO EN GENERAL</b>	<p><b>SI USTED SE VE INVOLUCRADO EN FUGAS DE GAS, DEBE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener la calma.</li> <li>✓ Suspender inmediatamente las actividades que desarrolla</li> <li>✓ Notificar a la brigada.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apertura del balcón para garantizar ventilación.</li> <li>✓ Cuando se perciba olor a gas dentro de las oficinas se debe confirmar con la Administración la procedencia del mismo, el control ante la fuga. De no tener respuesta y continuar el olor, se procederá a evacuar al punto de encuentro. Evacuar contrario a la dirección del viento no se devuelva y deje cerradas las puertas sin seguro.</li> <li>✓ Al no tener capacitación para el control de fugas retírese inmediatamente del lugar, tenga en cuenta la toxicidad, velocidad de propagación y demás características de los productos a manejar y permita la ventilación del área afectada.</li> </ul> <p>ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR DE EVACUACIÓN, DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS Y/O DE GRUPOS DE APOYO.</p>
<b>COE</b>	<p><b>DIRECTOR DE EMERGENCIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determina la evacuación parcial o total.</li> <li>✓ Activa el Plan General de Emergencia convocando a los grupos de apoyo interno y externo si es necesario.</li> <li>✓ Activa la cadena de llamadas.</li> <li>✓ Establece procedimientos a seguir según las MSDS.</li> <li>✓ Verifica la suspensión del fluido eléctrico y de alimentación de producto.</li> </ul>
<b>BRIGADA DE EMERGENCIAS</b>	<p><b>JEFE DE BRIGADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determina acciones específicas de ataque ofensivo o defensivo</li> </ul> <p><b>JEFE DE GRUPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participan en la acción de atención integral de la emergencia según requerimientos y disponibilidad de equipos.</li> </ul> <p><b>GRUPO DE CONTROL DE INCEDIOS Y FUGAS O DERRAMES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Funciones propias del grupo en caso de requerirse de acuerdo a recursos del grupo.</li> </ul> <p><b>OTROS GRUPOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Funciones propias del grupo en caso de requerirse</li> <li>✓ Acciones de apoyo mutuo intergrupales según plan</li> <li>✓ Acciones de combate contra incendios según criterio de Jefe de Brigada.</li> </ul>

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

## PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

### COMUNICACIÓN INTERNA

CELULAR	USUARIO
3102507670	William Parra
3136621436	Mauricio Arteaga
3182886517	Diana Arteaga

### NOTIFICACIÓN A LOS ORGANISMOS DE SOCORRO

La forma oportuna en que se haga la notificación de una situación de emergencia dentro de la empresa, es fundamental para la disminución del tiempo en que se obtenga la ayuda de organismos especializados (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Antiexplosivos, etc.).

Esto puede significar el salvar una vida o evitar graves daños en las instalaciones. La persona de turno debe hacer esta notificación.

### Servicios de Apoyo

Entidad	Teléfono	
<b>NUMERO ÚNICO DE EMERGENCIAS</b>		<b>123</b>
POLICÍA NACIONAL	112	428 25 00
BOMBEROS	119	614 32 90
ARL Sura		4055911

<b>Entidad</b>	<b>Teléfono</b>	
CAI CASTILLA		619 3227
CAI TINTAL		2731936
DEFENSA CIVIL	144	319 90 00
EJERCOL		152
DIJIN	157	426 69 00
GAULA	165	328 22 22
FISCALÍA		018000 916111
	122	570 20 00
CRUZ ROJA COLOMBIANA	132	428011
Gas Natural		307 8121
Empresa de Energía	115	326 80 00
Empresa de Acueducto	116	344 70 00
Empresa de Teléfonos	114	242 20 00
FOPAE		429 74 14
		Ext. 107 – 105
Medicina Legal		4069977
		Ext. 1117

## PLAN DE DIVULGACIÓN

Para el personal que se vincule a la empresa, la divulgación del plan de emergencias se hace en el proceso de inducción y para el personal antiguo se realizará una capacitación cada vez que se genere modificaciones en el Plan de Evacuación.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Para información del personal visitante y de las personas que laboran en la empresa, se cuenta con un video con las instrucciones básicas que se proyecta en la recepción de la empresa y un plano general de las instalaciones en el que le indica las rutas de evacuación y los puntos de reunión final.

### PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE EMERGENCIA

- Al escuchar la alarma evite el pánico.
- Apague el monitor de su equipo.
- Suspenda toda actividad.
- Siga las instrucciones del coordinador de evacuación.
- Salga con sus documentos y objetos de valor.
- Salga inmediatamente sin devolverse, evite generar tumultos.
- Siga la ruta de evacuación demarcada en el plano de evacuación.
- Diríjase al punto de encuentro.

### PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para garantizar la comprensión y funcionamiento de este plan de emergencias, así como para detectar posibles fallas en el mismo, deberá practicarse periódicamente, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Programación anual de simulacros, considerando la siguiente frecuencia: Realizar un simulacro general de las instalaciones, una (1) vez al año y con la participación de los grupos externos (sí es posible). Simulacros adicionales según las necesidades identificadas para el funcionamiento del plan de emergencias.
- Planeación del simulacro: uso del formato previo a la realización de cada simulacro, que incluye la identificación de objetivo y recursos para la actividad.



- Análisis posterior: una vez terminado el simulacro se realizará un análisis de lo ocurrido con el fin de evidenciar posibilidades de mejora al plan de emergencias. Esto se registrará en el formato “Informe de simulacro”.
- **Consideraciones de seguridad:** Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los trabajadores de la empresa, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:
  - ✓ Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
  - ✓ Dar aviso previo a las edificaciones y sitios vecinos a las instalaciones o áreas.
  - ✓ Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento de ser necesario.
  - ✓ Los sitios con visitantes, como oficinas deben ser notificados, antes y durante el ejercicio, de la naturaleza de la práctica.
  - ✓ Debe darse aviso a las autoridades competentes de la zona, de ser necesario.

---

Representante legal

C.C

## Anexo 14. Programa para auditorías internas.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS INTERNAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

### OBJETO

Definir el proceso de realización de las auditorías internas para Arteaga & Parra Asociados S.A.S, para llevar el control sobre los objetivos específicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al igual que el cumplimiento de los requisitos legales en el ámbito de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su buen funcionamiento.

### ALCANCE

Las auditorias se realizarán a todos los procesos en los que se involucren procedimientos para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### DEFINICIONES

Eficacia: que logra los objetivos propuestos.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría.

Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

Auditor: Persona con la competencia de llevar a cabo una auditoría.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS INTERNAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Oportunidad de mejora: Declaraciones realizadas por el auditor como hallazgos obtenidos en la auditoría y que definen una oportunidad de mejora al sistema.

Hallazgo de auditoria: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría.

Programa de auditoría: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas a un propósito específico.

Plan de auditorías: Descripción de las actividades y de los detalles acordados en una auditoria.

#### CONDICIONES GENERALES

- ❖ Pueden ser desarrolladas por auditores contratados externamente, siguiendo el procedimiento establecido.
- ❖ Se realizarán dos auditorías al año para garantizar el buen funcionamiento del SG-SST
- ❖ EL Gerente y el encargado del SG-SST evaluarán las oportunidades de mejora y consideraran si es pertinente su implementación.

#### a). Inicio de la auditoría

- Designación del líder del equipo auditor
- Definición de los objetivos, el alcance y los criterios de auditoría
- Determinación de la viabilidad de la auditoría
- Selección del equipo auditor
- Establecimiento del contacto inicial con el auditado.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS INTERNAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

b). Revisión de la documentación

- Revisión de los documentos pertinentes del sistema de gestión, incluyendo los registros, y determinación de su adecuación con respecto a los criterios de auditoría.

c). Preparación de las actividades de auditoría

- Preparación del plan de auditoría
- Asignación de tareas al equipo auditor
- Preparación de los documentos de trabajo.

d). Realización de las actividades de auditoría

- Realización de la reunión de apertura
- Comunicación durante la auditoría
- Papel y responsabilidades de los guías y observadores
- Recopilación y verificación de la información
- Generación de hallazgos de la auditoría
- Preparación de las conclusiones de la auditoría
- Realización de la reunión de cierre

e). Preparación, aprobación y distribución del informe de la auditoría

- Preparación del informe de la auditoría
- Aprobación y distribución del informe de la auditoría

f). Finalización de la auditoría

g). Realización de las actividades de seguimiento de la auditoría

Anexo 15. Formato para auditoria interna

	<b>FORMATO PARA AUDITORIA INTERNA SG-SST</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Elaboró		Fecha	
Revisó		Fecha	
Aprobó		Fecha	

Objetivo	Definir el proceso de realización de las auditorias internas para Arteaga & Parra Asociados S.A.S, para llevar el control sobre los objetivos específicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al igual que el cumplimiento de los requisitos legales en el ámbito de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su buen funcionamiento.
----------	--

Alcance	Las auditorias se realizarán a todos los procesos en los que se involucren procedimientos para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
---------	---

Aplicación	Se desarrollara en todos los procesos de la empresa
------------	---

Criterios	Los criterios de evaluación seran a razón de cumplimiento total o no incumplimiento y no aplicable N/A
-----------	--

	No	ESTRUCTURA DE LA EMPRESA	CUMPLE		N/A	OPORTUNIDAD DE MEJORA
			SI	NO		
PLAN BASICO	1	Dispone de una evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).				
	2	Dispone del documento SG-SST.				
	3	Dispone de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).				
	4	Dispone de los recursos tecnológicos, físicos, financieros y de talento humano (con funciones, responsabilidades, niveles de autoridad y periodos de vigencia en el SG-SST /Responsable del SG-SST,				
	5	Dispone de diagnósticos de condiciones de salud y de condiciones de trabajo				
	6	Dispone de identificación de los requisitos legales que le son aplicables				
	7	Dispone de un plan de trabajo anual.				
	8	Dispone de un plan de formación anual en SST que incluye a los trabajadores y contratistas, y contempla los procesos de inducción y reinducción acerca de los riesgos inherentes a su trabajo.				
	9	Dispone de un procedimiento para la comunicación (interna y externa) de los temas SST, que incluye recibir, documentar y responder a las comunicaciones de las partes interesadas.				
	10	Dispone de un proceso de evaluación integral del sistema el cual incluye: indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST, establece un plan de auditoria anual con la participación del COPASST o Vigía y realiza revisión por la alta dirección.				



**FORMATO PARA AUDITORIA  
INTERNA SG-SST**

Cod:

Versión:

Fecha:

	No	PREPARACION Y ATENCION DE EMERGENCIAS	CUMPLE		N/A	OPORTUNIDAD DE MEJORA
			SI	NO		
PLAN BASICO	1	Dispone del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.				
	2	Dispone de una brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.				
	3	Dispone de plan de formación y entrenamiento a la brigada de emergencia, trabajadores y partes interesadas				
	4	Dispone de plan de formación y entrenamiento a la brigada de emergencia, trabajadores y partes interesadas				
	5	Dispone de los recursos para equipos, herramientas, maquinaria, dotación y elementos de protección personal acordes con el análisis de vulnerabilidad y a las situaciones potenciales de peligro.				
	6	Identifica sistemáticamente todas las amenazas, analiza la vulnerabilidad y realiza la valoración de riesgos de emergencias.				
	7	Dispone de procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias.				
	8	Dispone de evaluaciones periódicas de emergencias a través de simulacros.				
	9	Dispone de un plan de ayuda mutua ante amenazas de interés común.				
	10	Realiza periódicamente las modificaciones necesarias en los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular después de realizar simulacros o de presentarse una situación de emergencia.				

	No	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL	CUMPLE		N/A	OPORTUNIDAD DE MEJORA
			SI	NO		
PLAN BASICO	1	Realiza inspecciones sistemáticas que incluyen la aplicación de listas de chequeo, con la participación del Copasst o vigía de seguridad y salud en el trabajo y los resultados de las mismas.				
	2	Realiza inspecciones sistemáticas que incluyen la aplicación de listas de chequeo, con la participación del Copasst o vigía de seguridad y salud en el trabajo y los resultados de las mismas.				
	3	Dispone de estándares de seguridad y procedimientos de trabajos seguros para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador.				
	4	Dispone de medidas administrativas para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador (selección de personal, jornadas de trabajo, responsabilidades, entre otros).				
	5	Dispone de medidas de ingeniería para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador (guardas, comandos a doble mando, polo a tierra, sistemas de ventilación, entre otros)				
	6	Dispone de medidas en el medio para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador (informativa, reglamentaria, restrictiva, demarcación de máquinas y áreas, balizamiento, barreras y señalización, entre otras)				
	7	Dispone de protección personal con base en análisis de los riesgos, para el desarrollo de la actividad a desempeñar por el trabajador.				
	8	Dispone del programa de orden y aseo y del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, de los equipos y de las herramientas.				
	9	Dispone de medidas para el almacenamiento seguro de materiales para controlar los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador.				
	10	Dispone de mecanismos para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas.				



**FORMATO PARA AUDITORIA  
INTERNA SG-SST**

Cod:

Versión:

Fecha:

	No	PROMOCION Y PREVENCIÓN EN SALUD	CUMPLE		N/A	OPORTUNIDAD DE MEJORA
			SI	NO		
PLAN BASICO	1	Dispone de un procedimiento y resultados vigentes del diagnóstico de condiciones de salud.				
	2	Dispone de perfiles sociodemográficos de toda la población trabajadora actualizada para el último año.				
	3	Cuenta con metodología y recursos para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con base en el perfil definido.				
	4	Dispone de la información de las evaluaciones médicas ocupacionales vigentes (Ingreso, periódicas y de retiro) y se realiza seguimiento a sus resultados.				
	5	Dispone de la información actualizada del ausentismo laboral				
	6	Dispone de mecanismos para que los trabajadores reporten las condiciones de salud				
	7	Están definidas las prioridades de control e intervención a partir del diagnóstico de las condiciones de salud.				
	8	Dispone de actividades de promoción y prevención de conformidad con el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores.				
	9	Dispone de un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y de trabajo saludables				
	10	Se realizan acciones de seguimiento y control de las actividades ejecutadas para el mejoramiento continuo de las condiciones de salud de los trabajadores.				

	No	INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO	CUMPLE		N/A	OPORTUNIDAD DE MEJORA
			SI	NO		
PLAN BASICO	1	Se realizan los reportes e investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo				
	2	Dispone de un procedimiento para la realización de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo de los trabajadores, personal en misión, trabajadores independientes, o similares.				
	3	La organización gestiona de manera oportunamente ante la ARL, los accidentes graves y mortales.				
	4	Está conformado un equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo.				
	5	El equipo investigador determina las causas básicas de accidentes y propone al empleador las medidas preventivas y correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia				
	6	Se realizan actividades de formación y sensibilización frente al reporte interno y las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo a los trabajadores, personal en misión, trabajadores independientes, o				
	7	Se establecen y se implementan recomendaciones de control derivadas de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo				
	8	Dispone de registros, indicadores, y análisis estadísticos de los incidentes y accidentes de trabajo reportados, además se difunden las conclusiones derivadas del informe.				
	9	Dispone de funciones, responsabilidades y niveles de autoridad para la realización de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo.				
	10	Dispone de actividades de seguimiento y control a las recomendaciones derivadas de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo				



**FORMATO PARA AUDITORIA  
INTERNA SG-SST**

Cod:

Versión:

Fecha:

	No	CONTROL DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	CUMPLE		N/A	OPORTUNIDAD DE MEJORA
			SI	NO		
PLAN AVANZADO	1	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad del nivel directivo de la empresa en el desarrollo e implementación de políticas y objetivos orientados a la gestión del control de incidentes y accidentes.				
	2	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad del nivel directivo de la empresa en la asignación de recursos tecnológicos y financieros para implementar los planes de acción orientados al control de incidentes y accidentes.				
	3	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad de los trabajadores de la empresa en establecer, implementar y mantener acciones orientadas a la prevención y control de incidentes y accidentes.				
	4	Dispone de análisis de los indicadores para establecer las principales causas y tendencias de los incidentes y accidentes que permitan priorizar e identificar las acciones de intervención.				
	5	Dispone de inspecciones planeadas para la identificación oportuna de las condiciones sub-estándar de los procesos que generan incidentes y accidentes.				
	6	Dispone de procedimientos de valoración y priorización de los procesos que generan incidentes y accidentes para determinar y orientar los planes de acción en la administración del riesgo.				
	7	Tiene definidas las intervenciones que se deben llevar a cabo para la prevención de las accidentes de trabajo.				
	8	Realizan actividades de formación, educación y entrenamiento para el mejoramiento de competencias del trabajador en el manejo seguro de máquinas, equipos, herramientas y utensilios, como para la adopción de comportamientos seguros.				
	9	Se definen medidas de control colectivas e individuales orientadas a la administración del riesgo.				
	10	Dispone de acciones de seguimiento y control de las actividades ejecutadas del programa para el mejoramiento continuo.				

	No	GESTION EN PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES	CUMPLE		N/A	OPORTUNIDAD DE MEJORA
			SI	NO		
PLAN AVANZADO	1	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad del nivel directivo de la empresa en el desarrollo e implementación de políticas y objetivos orientados a la prevención de la enfermedad laboral.				
	2	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad del nivel directivo de la empresa en la asignación de recursos tecnológicos y financieros para implementar los planes de acción orientados a la prevención de la enfermedad laboral.				
	3	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad de los trabajadores de la empresa en establecer, implementar y mantener acciones orientadas a la prevención de las enfermedades.				
	4	Dispone de la priorización de los riesgos relacionados con la enfermedad laboral a partir de la evaluación de las condiciones de trabajo.				
	5	Dispone de procedimientos de priorización de los procesos que puedan generar enfermedades laborales, para orientar los planes de acción.				
	6	Dispone de análisis epidemiológicos de los indicadores para establecer las principales causas y tendencias de las enfermedades laborales que permitan priorizar e identificar las acciones de intervención.				
	7	Tiene definidas las intervenciones que se deben llevar a cabo para la prevención de las enfermedades laborales.				
	8	Dispone de medidas de control colectivas e individuales para la prevención de enfermedades laborales.				
	9	Dispone de actividades de formación, educación y entrenamiento para la prevención de las enfermedades laborales				
	10	Dispone de acciones de seguimiento y control de las actividades ejecutadas del programa para el mejoramiento continuo.				





**FORMATO PARA AUDITORIA  
INTERNA SG-SST**

Cod:

Versión:

Fecha:

	No	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	CUMPLE		N/A	OPORTUNIDAD DE MEJORA
			SI	NO		
PLAN ESPECIALIZADO	1	Dispone de recursos tecnológicos, financieros, físicos y de talento humano para la ejecución de los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE), con el apoyo y liderazgo del nivel directivo.				
	2	Dispone de mediciones ambientales, muestreos individuales, encuesta de morbilidad sentida, evaluaciones médicas ocupacionales de la población expuesta a eventos y riesgos, objeto del PVE.				
	3	Dispone el PVE de un plan de exámenes médicos periódicos propios de cada PVE.				
	4	Dispone de actividades de monitoreo y vigilancia de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores expuestos, con el fin de definir las acciones de control.				
	5	Dispone de un sistema de información de los PVE.				
	6	Dispone de medidas de control colectivas e individuales orientadas a la mejora de las condiciones de salud de los trabajadores.				
	7	La organización acata las recomendaciones y restricciones realizadas en el campo de la salud de los trabajadores y de ser el caso adecua el puesto de trabajo o si esto no es posible realiza la reubicación del trabajador.				
	8	Dispone de procedimientos de rehabilitación integral para los trabajadores con enfermedad laboral.				
	9	Dispone de actividades de educación y formación orientadas a la promoción y prevención en la salud, acordes con la exposición a eventos y riesgos objeto de los PVE.				
	10	Dispone de acciones de seguimiento y control de las actividades ejecutadas del programa para el mejoramiento continuo.				

	No	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CUMPLE		N/A	OPORTUNIDAD DE MEJORA
			SI	NO		
PLAN INTEGRAL	1	La organización declara su interés y demuestra su compromiso en la implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo con enfoque de sistema de gestión.				
	2	Se evidencia medidas eficaces que aseguren la participación de los trabajadores en la gestión de SST.				
	3	Se asegura la optimización de los recursos tecnológicos, financieros, físicos y de talento humano para la implementación del Sistema de gestión.				
	4	Se evidencia la evaluación permanente de la efectividad de los controles para mitigar el riesgo, esto incluye el análisis de los indicadores.				
	5	Los programas de gestión para la prevención de la accidentalidad y de la enfermedad laboral están articulados entre si.				
	6	La seguridad y salud en el trabajo se integra con los procesos, procedimientos, decisiones de la empresa y demás sistemas de gestión de la organización.				
	7	Dispone de un procedimiento de gestión del cambio que permita dar respuesta a los requerimientos internos y externos que impactan la SST.				
	8	Se asegura la capacidad del sistema de gestión para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo, que permita su integración con los planes de continuidad del negocio, cuando así proceda.				

Anexo 16. Asignación de recursos para el SG-SST

	<b>ASIGNACION DE RECURSOS PARA EL SG-SST</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

WILLIAM JAVIER PARRA VERGARA

c.c. 79.814.984

En mi calidad de representante legal de

Arteaga & Parra Asociados S.A.S

Nit. 901096054-8

Asigno para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo los recursos económicos, técnicos, humanos y físicos de la manera siguiente.

Recursos financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, se dispone de NUEVE MILLONES DE PESOS con impuestos, para el desarrollo de las actividades del SST.

Estos recursos serán administrados por el encargado del SG-SST y deberá como mínimo incluir lo siguiente:

- Costos por servicios profesionales de capacitación y asesoría en SST
- Compra de equipos de emergencia
- Implementación de medidas de intervención para riesgos prioritarios
- Adquisición de EPP
- Gastos de transporte y varios

En la primera quincena de 2019 el encargado de administrar los recursos rendirá cuentas a la alta dirección.

	<b>ASIGNACION DE RECURSOS PARA EL SG-SST</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

#### Recurso humano

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será administrado por el jefe de Talento Humano quien dispondrá del tiempo necesario para coordinar las actividades en cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El administrador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá el apoyo de:

- Vigía de SST
- Asesoría de la ARL Sura
- Representante legal

La empresa destinara las horas necesarias para que el personal pueda realizar las actividades del SG-SST COMO SON:

- Participación en simulacros de evacuación
- Asistencia a capacitaciones y actividades de seguridad y salud en el trabajo
- Asistencia a exámenes médicos ocupacionales
- Reuniones para la SST

#### Recursos técnicos

Para poder llevar a cabo las actividades de SST, la empresa facilita los siguientes recursos:

- Computador
- Impresora
- Acceso a internet
- Celular
- Televisor y DVD
- Botiquín
- Muebles y enceres

	<b>ASIGNACION DE RECURSOS PARA EL SG-SST</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

- Elementos de oficina

Recurso físico

La empresa cuenta con una sala de reunión y capacitación.

Se firma en Bogotá a los 5 días del mes de octubre de 2018

---

Representante legal

C.C

Anexo 17. Revisión por la alta gerencia

	<b>REVISION POR LA ALTA DIRECCION AL SG-SST</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

No	TEMAS QUE SE REVISAN
1	Resultado de las auditorías
2	Evaluación del cumplimiento de requisitos legales
3	Desempeño de procesos y grado de cumplimiento de las metas y objetivos
4	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo
5	Desempeño del SG-SST
6	Acciones de prevención, mejora y corrección
7	Necesidades de cambio al SST, objetivos y/o políticas
8	Quejas y reclamos (clientes internos y externos)
9	Control de responsabilidades y compromisos de la dirección

Recomendaciones de mejora

Gestión del cambio

Conclusiones.

Cierre de Revisión de la alta Dirección.

	<b>REVISION POR LA ALTA DIRECCION AL SG-SST</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

1. Resultados de auditorías internas al SG-SST en cuanto al cumplimiento de las normas y requerimientos del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017.

No AUDITORIA	FECHA	PROCESO	FORTALEZAS	NO CONFORMIDADES	OPORTUNIDAD DE MEJORA

2. Evaluación del cumplimiento de requisitos legales.

Indicador de cumplimiento de requisitos legales: evaluación al cumplimiento y actualización de los requisitos legales en la Matriz de requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo.

INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE	EN PROCESO

Conclusiones

Recomendaciones

Comentarios:

---



---



---

	<b>REVISION POR LA ALTA DIRECCION AL SG-SST</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

3. Desempeño de procesos y grado de cumplimiento de las metas y objetivos.

Matriz de indicadores

Conclusiones:

---



---



---

Recomendaciones:

---



---



---

Comentarios:

---



---



---

4. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Conclusiones:

---



---



---

	<b>REVISION POR LA ALTA DIRECCION AL SG-SST</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Recomendaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 5. Desempeño del SG-SST.

Indicadores de accidentalidad

Periodo \_\_\_\_\_

AÑO	TOTAL, AT	No W	DIAS DE INCAPACIDAD	TOTAL, HHT	IF GLOBAL	IS	ILI	TASA ACCIDENTALIDAD
ENE								
FEB								
MAR								
ABR								
MAY								
JUN								
JUL								
AGO								
SEP								
TOTAL								



	<b>REVISION POR LA ALTA DIRECCION AL SG-SST</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Grafica de accidentalidad.

Análisis de accidentalidad.

Recomendaciones:

---



---

Comentarios:

---



---

6. Acciones de prevención, mejora y corrección.

Análisis matriz de cálculo de indicadores.

Conclusiones:

---



---

Recomendaciones:

---



---

Comentarios:

---



---

	<b>REVISION POR LA ALTA DIRECCION AL SG-SST</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

7. Necesidades de cambio al SST, objetivos y/o políticas.

Revisión de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Recomendaciones:

---



---



---

Comentarios:

---



---



---

8. Quejas y reclamos (clientes internos y externos).

Recomendaciones:

---



---



---

Comentarios:

---



---



---

	<b>REVISION POR LA ALTA DIRECCION AL SG-SST</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

9. Control de responsabilidades y compromisos de la dirección.

RESPONSABILIDAD	ACTIVIDA	ESTADO	CUMPLIDAS	SIN CUMPLIR	INDICADOR

Recomendaciones de mejora:

---



---



---

Gestión del cambio:

---



---



---

Conclusiones:

---



---




---

Cierre de Revisión de la alta Dirección.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
C.C

\_\_\_\_\_  
Encargado del SG-SST  
C.C

Anexo 18. Formato para reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras

	<b>FORMATO PARA REPORTE DE INCIDENTES, ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Describa el incidente, acto o condición insegura

---

---

---

Solución propuesta:

Describa las acciones correctivas en relación a lo que reporta:

---

---

---

Análisis de causas: (Análisis Vigía):

---

---

---

Solución definida:

---

---

---

Fecha finalización: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma quien reporta

Anexo 19. Formato para comité de investigación de AT Y EL

	<b>COMITÉ PARA LA INVESTIGACIÓN DE AT Y EL</b>	Cod:
		Versión:
		Fecha:

Bogotá D.C. \_\_\_\_\_

El comité de investigación para la empresa Arteaga & Parra Asociados S.A.S estará conformado por las personas registradas a continuación:

NOMBRES	APELLIDOS	No CEDULA	CARGO	FIRMA

\_\_\_\_\_  
Representante legal

C.C