

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 1

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVO GENERAL.....	5
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. ALCANCE	5
4. TERMINOLOGÍA	6
5. REQUISITOS LEGALES.....	6
6. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SEDE	7
6.1 IDENTIFICACIÓN	7
6.2 UBICACIÓN	7
6.3 ACTIVIDAD ECONÓMICA	7
6.4 AMBIENTE SOCIO- ECONÓMICO.	8
6.5 PERFIL GEOGRÁFICO Y VÍAS CERCANAS	9
6.7 ELEMENTOS ESTRUCTURALES	9
6.7 INSTALACIONES	10
6.8 CARGA OCUPACIONAL	11
7. ANÁLISIS DE RIESGO	11
7.1 METODOLOGÍA E INTERPRETACIÓN	11
7.2 AMENAZAS	11
7.3 CALIFICACIÓN DE LA AMENAZA	12
7.4 INTERPRETACIÓN DE LA AMENAZA CALIFICACIÓN DE LA VULNERABILIDAD	12
7.5 CONSOLIDADO DE RIESGO	13
8. ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN	13
8.1 PLAN EDUCATIVO	13
8.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA EMERGENCIAS	13
8.2.1 Comando del incidente (Comité de emergencias):.....	14
8.2.2 Oficial de Seguridad	14
8.2.3 Oficial de información pública.	14
8.2.4 Oficial de enlace	14
8.2.5 Jefe de planificación.....	14
8.2.6 Jefe de logística	14
8.2.7 Jefe de Administración/finanzas:	14
8.2.8 Jefe de operaciones (Coordinador de la brigada)	15
8.2.9 Coordinador de Evacuación:	15
8.2.10 Brigada de emergencias o de Seguridad.	15

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 2

Matriz de roles y responsabilidades.....	15
8.2.11 Funciones de la estructura organizacional para emergencias	15
8.3 SISTEMA DE NOTIFICACIÓN EN EMERGENCIAS	21
8.3.1 Alerta y alarma	21
8.3.2 Plan de ayuda mutua	22
8.3.3 Notificación externa	22
8.4 INVENTARIOS DE RECURSOS	23
8.4.1 Sistema de extinción de incendios.....	23
8.4.2 Equipos de atención de emergencias	24
8.4.3 Sistemas de comunicación	24
8.4.4 Recursos adicionales:	24
8.5 PLAN DE EVACUACIÓN.....	26
8.5.1 Identificar la amenaza	26
8.5.2 Notificación interna	26
8.5.3 Evaluar la situación.....	27
8.5.4 Controlar la emergencia.....	27
8.5.5 Activar sistema de notificación en emergencias	27
8.5.6 Evacuar al personal	27
8.5.7 Atender la emergencia.....	27
8.5.8 Verificar personal en sitio de encuentro	28
8.5.9 Completar evacuación	28
8.5.10 Autorizar reingreso a instalaciones.....	28
8.5.11 Autorizar finalizar la jornada laboral.....	28
8.6 SIMULACROS AL PLAN DE EMERGENCIAS	28
8.6.1 Realizar los simulacros de evacuación y ambiental.....	28
8.6.2 Evaluar atención de la emergencia	29
8.6.3 Actualizar plan de emergencias	29
8.7 RUTAS DE EVACUACIÓN:.....	29
8.8 PUNTOS DE ENCUENTRO:	31
8.8.1 PLAN DE EVACUACIÓN PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	32
8.8.2 PLANOS DE EVACUACIÓN	32
8.8.3 PRIORIDADES DE EVACUACIÓN	33
8.8.3.1 Personas:.....	33
8.8.3.2 Materiales:	33
8.8.3.3 Recursos de emergencias:.....	33

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 3

8.9 SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	33
8.9.1 Puesto de comando:	33
8.9.2 Condiciones para establecer un Puesto de Comando:.....	34
8.9.3 Área de Espera (E):	34
8.9.4 Área de Concentración de Víctimas (ACV):	34
8.9.5 Base (B):	35
8.9.6 Campamento (C):.....	35
8.10.1 Plan de atención médica	35
9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	35
9.1. Cómo actuar en caso de Brotes Epidémicos (Varicela, Rubeola, Zika, Chikunguña, Dengue, Fiebre amarillas, Otros)	36
9.2. Cómo actuar en caso de epidemias o pandemias	36
9.3. Cómo actuar en caso de lluvias fuertes o granizadas	36
9.4. Cómo actuar en caso de vientos fuertes y vendavales	37
9.5. Cómo actuar en caso de Tormentas eléctricas (caída de rayos).	37
9.6. Cómo actuar en caso de sequías.....	38
9.7. Cómo actuar en caso de movimientos sísmicos	38
9.8. Cómo actuar en caso de Caída de árbol o ramas	38
9.9. Cómo actuar en caso de Incendio	39
9.10. Cómo actuar en caso de explosiones	39
9.11. Cómo actuar en caso de Intoxicaciones (Alimentaria, química)	40
9.12. Cómo actuar en caso de Fallas estructurales (columnas, muros, pórticos, vigas, techos, colapso de la estructura, diques)	40
9.13. Cómo actuar en caso de Fallas de elementos no estructurales (caída de vidrios, lámparas, estanterías, goteras, humedad, techos falsos, cornisas).....	40
9.14. Cómo actuar en caso de accidente aéreo	41
9.15. Cómo actuar en caso de accidente de tránsito.....	41
9.16. Cómo actuar en caso de Fallas en Equipos y/o Sistemas (corto circuito, daños en maquinarias y equipos) 41	41
9.17. Cómo actuar en caso de inundación por deficiencias en las instalaciones hidráulicas de la edificación o redes de acueducto y alcantarillado	42
9.18. Cómo actuar en caso de emergencias con Sustancias Químicas (Derrames, escapes y vertimientos) 42	42
9.19. Cómo actuar en caso de inhalación de gases y vapores	42
9.20. Cómo actuar en caso de daños en sistemas de acceso para trabajo en altura (escaleras, andamios, plataforma elevadora, otros) y/o en puntos de anclaje	43
9.21. Cómo actuar en caso de asalto a mano armada.....	43

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 4

9.22.	Cómo actuar en caso de atentado terrorista (Actos malintencionados de terceros)	43
9.23.	Cómo actuar en caso de llamada de amenaza (Actos malintencionados de terceros).....	44
9.24.	Cómo actuar si se sospecha que hay una amenaza (Actos malintencionados de terceros).....	44
9.25.	Cómo actuar en caso de asonada, motín o conmoción civil.....	44
9.26.	Cómo actuar en caso de Aglomeración (concentraciones masivas de personas en diferentes eventos y respuestas desadaptativas por temor, histeria de masas)	44
9.27.	Fuga y derrame de sustancias peligrosas e hidrocarburos.....	44
9.28.	Explosión.....	46
9.29.	Fuga interna de agua.....	46
9.30.	Inundación	47
9.31.	Incendio	48
9.32.	Sismo	48
9.33.	Tormenta eléctrica	49
9.34.	Interrupción en la prestación del servicio público de aseo.....	49
9.35.	Interrupción en la prestación del servicio público de acueducto	50
9.36.	Atentado terrorista	50
9.37.	Disturbios o asonadas	51
9.38.	Generación de residuos a causa de una emergencia	52
9.40.	PLAN DE CONTINGENCIA VIAL	53
10.	EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN EN EMERGENCIAS	57
10.1.	CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN	58

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 5

INTRODUCCIÓN

La gestión del riesgo, entendida como la adopción de medidas aplicadas a conceptos de seguridad integral, debe ahora incorporar de manera explícita la consideración de los impactos derivados del cambio climático. El aumento de eventos extremos como inundaciones, olas de calor, tormentas y sequías, resultado del cambio climático, exige estrategias adicionales de mitigación y adaptación que respondan a estas nuevas amenazas tanto internas como externas. Así, la legislación y la organización del sector comercio deben contemplar planes específicos para afrontar situaciones de emergencia que puedan verse agravadas o modificadas por escenarios climáticos cambiantes, estableciendo estos lineamientos como prioritarios dentro de los parámetros de gestión de riesgo, especialmente en espacios categorizados como aglomeraciones masivas.

La preparación y la implementación de acciones relacionadas con los planes operativos de emergencias, la capacitación y el entrenamiento, así como el suministro de recursos necesarios para enfrentar situaciones derivadas del cambio climático, cobran vital importancia dentro del modelo de gestión del riesgo. Estos aspectos deben facilitar esquemas de prevención y reacción oportuna, considerando la intensificación o frecuencia de amenazas climáticas.

Este documento es una guía de acción cuyo diseño está alineado con las políticas y objetivos estratégicos de la empresa, la normativa y la legislación nacional, así como con los lineamientos y recomendaciones generales para la gestión integral del riesgo, integrando de forma transversal la adaptación y mitigación frente al cambio climático.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer todos los procedimientos y protocolos necesarios para llevar a cabo de manera oportuna y adecuada la gestión del Plan de emergencias, a través de acciones, estrategias y recursos técnicos para prevenir, controlar y recuperarse de aquellos eventos que puedan generar un impacto negativo sobre las personas, los bienes y el medio ambiente

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastres y/o accidente ambiental.
- Contar con adecuada estructura organizativa en casos de emergencia.
- Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con que cuenta LA CCMA para atender sus propios eventos de emergencia.
- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
- Estructurar un proceso normalizado de evacuación.
- Generar destrezas para que los colaboradores y Visitantes pueda ponerse a salvo en caso de emergencias.

3. ALCANCE

El presente plan de gestión del riesgo de desastres aplica para todo el personal directo o indirecto que ejecute actividades dentro de las instalaciones de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, sede Poblado,

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 6

independiente al tipo de contratación o empresa contratante. Así mismo aplica para los usuarios, clientes o visitantes.

4. TERMINOLOGÍA

- **Alerta:** Señal o aviso que advierte la existencia de un peligro. Es el aviso de la situación de peligro e implica estar dispuestos para actuar.
- **Alarma:** Señal o aviso preestablecido, que implica ejecutar una acción específica. Es la señal que se debe adoptar para indicar la necesidad de salir en forma inmediata de la edificación.
- **Amenaza:** Factor externo de origen natural, tecnológico o social que puede afectar a la comunidad y a las empresas, provocando lesiones y/o muerte a las personas o daños a la infraestructura física y económica.
- **Riesgo:** Es la probabilidad de que un objeto, sujeto, materia, sustancia o fenómeno pueda perturbar la integridad física de la persona o el medio.
- **Ruta de evacuación:** Camino o dirección que se toma para un propósito, SALIR. Es un camino continuo que permite el traslado desde cualquier punto de un edificio o estructura hasta el exterior y a nivel del suelo.
- **Vulnerabilidad:** Es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida.
- **Accesibilidad:** Es el grado en el que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas. Es indispensable e imprescindible, ya que se trata de una condición necesaria para la participación de todas las personas independientemente de las posibles limitaciones funcionales que puedan tener

5. REQUISITOS LEGALES

- Ley 9 de 1979 por la cual se dictan Medidas Sanitarias
- Resolución 2400 de 1979 Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
- Resolución 1016 de 1989 Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país
- Normas Técnicas Colombianas (NTC)
- 1410 símbolos Gráficos de Señalización
- 1461 colores y Señales de Seguridad
- NSR 10 Requisitos Generales de Diseño y construcción Sismo Resistente
- Decreto 1562 de 2012 Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Decreto 1072 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Decreto 2157 de 2017 directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la Ley 1523 de 2012
- Ley 1523 de 2012 Por medio de la cual se adopta la política nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se crea el Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres. Dicha Ley en la práctica, deroga la Ley 46 de 1988 y el Decreto Ley 919 de 1989.
- Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes
- Demás normativa vigente que aplique.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 7

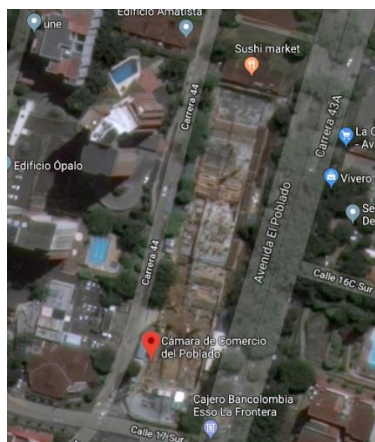
6. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SEDE

6.1 IDENTIFICACIÓN

ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.1	Representante Legal	Lina Vélez de Nichols
1.2	Ubicación	Av. El Poblado #16 sur 245
1.3	Números de Contacto	+57 (604)4449758
1.4	Área total de la edificación	22,704 M2.
1.5	Número de Pisos	5 sótanos, 8 pisos de la estructura.
1.6	Horarios de Atención	Lunes a viernes de 07:00 A.M. A 9:00 P.M
1.7	Número de empleados y visitantes promedio diario	Colaboradores. 27 Visitantes: hasta 900 en un momento dado.
1.1 5	Procedimientos de detección y alarma	Se cuenta con un sistema de detección y alarma
1.1 6	Sistemas y redes contra incendio	Se cuenta con un sistema de RCI
1.1 7	Control y restricciones de Acceso	Se cuenta con control de acceso
1.1 8	Manejo rampas para personas discapacitadas	Cuenta con accesos a personas con discapacidad.

6.2 UBICACIÓN

En el departamento de Antioquia, Barrio El Poblado, sector sur oriental de la ciudad de Medellín, Limita por el oriente con a Carrera 43ª, por el occidente por la carrera 44. Por el sur con la Calle 16ª sur y por el norte con una vivienda.



6.3 ACTIVIDAD ECONÓMICA

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 8

Actividades de asociaciones empresariales y de empleadores, incluye, las actividades de las asociaciones cuyos miembros están interesados principalmente en el desarrollo y la prosperidad de las empresas de una determinada rama de actividad empresarial o comercio, incluido el sector agropecuario, o en la situación y el crecimiento económico de una determinada zona geográfica o subdivisión política, independiente de la rama de actividad, federaciones de dichas asociaciones, cámaras de comercio, gremios y asociaciones similares, de difusión de información, establecimiento y fiscalización del cumplimiento de normas profesionales, representación ante organismos públicos, relaciones públicas y negociaciones laborales de las asociaciones empresariales y de empleadores

6.4 AMBIENTE SOCIO- ECONÓMICO.

Contexto Institucional y Territorial

- **Cobertura regional:** La sede Yarumal hace parte del *Centro Empresarial Norte*, que atiende municipios como Campamento, Angostura, Valdivia, Ituango y Briceño.
- **Rol estratégico:** Brinda servicios registrales, asesoría empresarial y programas de fortalecimiento para microempresas rurales, muchas de ellas en zonas de posconflicto o con desafíos de conectividad.

Ambiente Socioeconómico Local

Indicador	Descripción
Economía predominante	Agricultura (café, caña, frutales), ganadería y comercio minorista.
Tejido empresarial	Alta proporción de microempresas (más del 90%), muchas informales o en proceso de formalización.
Infraestructura	Limitaciones en conectividad vial y digital, especialmente en veredas.
Educación y empleo	Cobertura básica, con brechas en formación técnica y oportunidades para jóvenes.
Servicios públicos	Cobertura urbana aceptable, pero deficiente en zonas rurales dispersas.

Condiciones Climáticas y Riesgos Ambientales

Fenómeno	Impacto en la región
Lluvias intensas	Generan deslizamientos y afectan vías terciarias, dificultando la movilidad empresarial.
Sequías estacionales	Afectan cultivos y disponibilidad de agua para consumo y producción.
Temperaturas aumento	en Cambios en ciclos agrícolas y mayor estrés hídrico.
Eventos extremos	Vendavales y tormentas eléctricas afectan infraestructura y continuidad operativa.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 10

ESCALERAS: Tiene cuatro escaleras construidas en concreto pulido, con peldaños de menos 25 cm, que permiten la circulación de peatones. Los peldaños tienen barra antideslizante. Existen además 9 ascensores y 4 escaleras eléctricas

AGUA: Es tomada de la red urbana que aporta una presión de 60 PSI. Y tiene los siguientes sistemas de almacenamiento

- Tanques aguas lluvias 12 m³ 2Und
- Tanques aguas tratadas 8 m³ 2Und
- Tanques aguas tratadas 5 m³ 2Und
- Tanques agua potable 4 m³ 2Und
- Tanques agua potable 2 m³ 2Und

ENERGÍA: Tiene una acometida a 13.2 KV, desde la red urbana. La subestación cuenta con una celda de medida, una celda de protección, una celda normal y una celda de transferencia, además el transformador trifásico seco es de 800 KVA. Se tiene una planta eléctrica de 170 KVA que alcanza a sostener la carga de todo el edificio. Tiene un tanque de combustible que dura hasta 10 horas estando lleno.

GAS NATURAL: Tiene una acometida con un poder calórico de 37258.9465 kJ/m³ desde la red urbana. Cuenta con un gabinete exterior protegido, donde está ubicado el medidor, las válvulas y elementos de corte del suministro. La red solamente alimenta una estufa de 3 puestos ubicada en la cocineta del costado sur del tercer piso.

COMUNICACIONES: Radios de comunicaciones y telefonía IP

SALIDAS DE EMERGENCIA: Todas las rutas conducen a las 4 puertas de salida.

- Salida de emergencia auditorio.
- Salida de emergencia puerta principal.
- Salida de emergencia sala de exposiciones.
- Salida de emergencia sur sótano 2 al teatrino
- Salida de emergencia norte sótano 1

PRIMEROS AUXILIOS: Cuenta con una sala de primeros auxilios sótano 1 y un desfibrilador en piso 1

AIRE ACONDICIONADO: Están ubicados en todo el edificio exceptuando los sótanos.

6.7 INSTALACIONES

TIPO DE INSTALACIÓN	SI/NO	OBSERVACIONES
Shut basuras	No	Se tiene un cuarto dónde se almacenan y separan los residuos
Sistema de ventilación	SI	
Sistema de extracción	SI	
Subestación eléctrica	SI	13.2 KV 800 KVA
Planta eléctrica de emergencia	SI	170 KVA 10 horas
Tanques de agua	SI	
Escaleras eléctricas	SI	4 escaleras
Ascensores	SI	9 ascensores
Torres de Enfriamiento	SI	2 unidades

Otros	Si	Bomba RCI, Ups 's
-------	----	-------------------

6.8 CARGA OCUPACIONAL

Personal	Cantidad	Personas en condición de discapacidad	Horario
Empleados en general y área de registros	39	0	L-V 7:30 am - 5:00 pm
Colaboradores de eventos y formación			L-V 7:00 am – 9:00 pm
Usuarios y visitantes	900 promedio trimestral aproximado	Variable	L-V 7:00 am - 9:00 pm

7. ANÁLISIS DE RIESGO

7.1 METODOLOGÍA E INTERPRETACIÓN

Diamante de riesgo

El riesgo es la posibilidad de exceder a un valor específico de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo de exposición determinado. Se obtiene de relacionar la amenaza o probabilidad de ocurrencia de un fenómeno con la intensidad específica y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

Esta relación puede ser interpretada por un diamante de riesgo, el cual posee cuatro cuadrantes, uno de ellos representa la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan la vulnerabilidad en los elementos bajo riesgo que son:



Figura 1: Diamante de riesgo

7.2 AMENAZAS

Se clasifican e identifican según su origen en las siguientes categorías:

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 12

- Naturales: Amenazas causadas por los fenómenos naturales.
- Tecnológicas: Amenazas causadas por la actividad industrial, las tecnologías, maquinarias y construcciones creadas por el hombre.
- Sociales: Amenazas causadas por los comportamientos y conflictos entre personas y grupos humanos.

7.3 CALIFICACIÓN DE LA AMENAZA

Para calificar la amenaza y asignar un color y un valor al cuadrante inferior, se utilizan los siguientes parámetros:

- Amenaza Posible: Evento que nunca ha sucedido, pero se tiene la información que no descarta su ocurrencia. Se destaca con color VERDE.
- Amenaza Probable: Evento ya ocurrido en el lugar o en unas condiciones similares. Se destaca con color AMARILLO.
- Amenaza Inminente: Evento instrumentado o con información que lo hace evidente y detectable. Se destaca con color ROJO.

CALIFICACIÓN	COLOR
POSIBLE	VERDE
PROBABLE	AMARILLO
INMINENTE	ROJO

7.4 INTERPRETACIÓN DE LA AMENAZA CALIFICACIÓN DE LA VULNERABILIDAD

La calificación que se hace en cada uno de los elementos bajo riesgo:

- Las personas: Se definen como los empleados y visitantes de la empresa, analizándose su organización para prevención y control de emergencia. Se evalúan la capacitación, el entrenamiento y la dotación completa de elementos para la seguridad y protección personal de acuerdo con la amenaza.
- Los recursos: Se analizan desde dos campos, el de las construcciones (Edificaciones, obras civiles) y los materiales y equipos. Para cada uno de estos campos se califica la instrumentación, la protección física y los sistemas de control.
- Los sistemas y procesos: Los procesos se entienden como el desarrollo de las actividades productivas de los elementos bajo riesgo involucrados y los sistemas como el conjunto ordenado de normas y procedimientos. En este campo la capacidad de la empresa para suplir los servicios interrumpidos con sistemas alternos y la preparación para reestablecer los procesos (reservas, seguros).

Para cada elemento expuesto se definen unos ítems que se califican según los siguientes parámetros:

- Si de acuerdo con la situación a evaluar se considera que la empresa está bien en este punto.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 13

- Si el aspecto a evaluar se está en proceso.
- Si no se tiene desarrollado o no se cuenta con el aspecto evaluado.

El promedio aritmético de las calificaciones de dichos ítems constituye el valor final de vulnerabilidad para cada elemento y se traduce en colores según la siguiente tabla:

RANGO	CALIFICACION	COLOR
0.0 - 1.0	BAJA	VERDE
1.1 - 2.0	MEDIA	AMARILLO
2.1 - 3.0	ALTO	ROJO

7.5 CONSOLIDADO DE RIESGO

Remitirse al Formato Análisis amenaza, vulnerabilidad y consolidación riesgo

8. ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN

Con el fin de evitar que dentro de la CCMA se presenten emergencias causadas por las Amenazas identificadas u otras que puedan presentarse se llevarán las siguientes actividades prevención y mitigación.

8.1 PLAN EDUCATIVO

Aplica a cada una de las instancias que conforman la estructura administrativa de la CCMA SEDE POBLADO para la completa implementación y funcionamiento del Plan de Evacuación. Remitirse al plan de formación anual del periodo de formación en vigencia.

GRUPO	TEMAS	ESTRATEGIAS	RESPONSABLE
Comité de emergencias	Gestión de continuidad y emergencias	Capacitaciones anuales y reuniones de planificación	SST
Coordinadores de evacuación	Formación y entrenamiento en técnicas de atención de primeros auxilios, de evacuación, control del fuego y de atención de emergencias.	Capacitaciones anuales	SST
Todo el personal	Sensibilización y capacitación en los riesgos a los que están expuesto	Divulgación a través de las redes internas.	SST
	Plan de emergencias		

8.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA EMERGENCIAS

La estructura organizacional para emergencias de la empresa está conformada por Comando del incidente (llamado también Comité de emergencias), coordinadores de evacuación y brigada, cuya definición y

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 14

funciones se encuentran a continuación (las especificaciones están contenidas en la matriz de roles y responsabilidades).

8.2.1 Comando del incidente (Comité de emergencias):

El Comando del incidente es una persona o un grupo de personas que constituyen el soporte estratégico del plan de prevención, atención y recuperación en emergencias. Debe estar conformado por personas cuyo cargo garantice capacidad de decisión y gestión en la empresa. Por lo tanto, constituye el nivel gerencial del plan de prevención, atención y recuperación en emergencias.

8.2.2 Oficial de Seguridad

Vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal asignado. Esta función puede ser desempeñada por el jefe de operaciones, si supera su capacidad de respuesta, deberá delegar una persona externa para esta función.

8.2.3 Oficial de información pública.

Maneja todas las solicitudes de información y prepara los comunicados para los medios de prensa, instituciones y público en general. Esta función puede ser desempeñada por el Comando del incidente dentro de sus integrantes, si supera su capacidad de respuesta, deberá delegar una persona externa para esta función.

8.2.4 Oficial de enlace

Es el contacto, en el lugar de los hechos, para las otras instituciones que hayan sido asignadas al incidente. Esta función puede ser desempeñada por el Comando del incidente dentro de sus integrantes, si supera su capacidad de respuesta, deberá delegar una persona externa para esta función.

8.2.5 Jefe de planificación

Prepara y divulga el Plan de Acción del Incidente (PAI), así como, registra y lleva el control del estado de todos los recursos del incidente. Ayuda a garantizar que el personal de respuesta cuente con la información precisa y proporciona recursos como mapas y planos de los sitios. Esta función puede ser desempeñada por el Comando del incidente dentro de sus integrantes, si supera su capacidad de respuesta, deberá delegar una persona externa para esta función.

8.2.6 Jefe de logística

Proporciona todos los recursos y servicios requeridos para facilitar y apoyar las actividades durante un incidente. Esta función puede ser desempeñada por el Comando del incidente dentro de sus integrantes, si supera su capacidad de respuesta, deberá delegar una persona externa para esta función.

8.2.7 Jefe de Administración/finanzas:

En esta función se lleva el control todos los aspectos del análisis financiero costos del incidente, incluyen la negociación de los contratos y servicios, llevar el control del personal y de los equipos, documentar y procesar los reclamos de los accidentes y las lesiones que ocurran en el incidente, mantener un registro continuo de los costos asociados con el incidente y preparar el informe de gastos. Esta función puede ser desempeñada por el Comando del incidente dentro de sus integrantes, si supera su capacidad de respuesta, deberá delegar una persona externa para esta función.

8.2.8 Jefe de operaciones (Coordinador de la brigada)

Organiza, asigna y supervisa todos los recursos tácticos o de respuesta asignados al incidente o evento. Se manejan todas las operaciones de la respuesta.

8.2.9 Coordinador de Evacuación:

Son las personas encargadas de orientar a todo el personal empleado, visitante o contratista por las rutas seguras hacia las salidas de emergencia y puntos de encuentro preestablecidas con el fin de garantizar una evacuación exitosa en caso de emergencia.

Cada área de la empresa deberá contar con los coordinadores de evacuación necesarios para orientar a todas las personas y hacer recorridos de verificación sin que esto implique devolverse en sentido contrario a las rutas de evacuación ni ponerse en riesgo.

8.2.10 Brigada de emergencias o de Seguridad.

Matriz de roles y responsabilidades

Basados en las actividades propias que se desarrollan en la sede y considerando las características de estas, se debe garantizar la conformación y mantenimiento de una brigada de emergencias integrada por personas vinculadas a la organización y cuya permanencia sea alta en la instalación.

8.2.11 Funciones de la estructura organizacional para emergencias

Comando del incidente (Comité de emergencias)	
Antes de la emergencia	
PHVA	Actividad
P	Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia.
P	Conocer el funcionamiento de la entidad y las empresas vecinas, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de estas.
P	Identificar las zonas más vulnerables
P	Mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y físicos con los que puede contar del edificio y los propios de la empresa.
P	Mantener el control permanente sobre los diferentes riesgos de la entidad.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 16

P	Diseñar y promover programas de capacitación para todo el personal para afrontar emergencias.
P	Realizar reuniones periódicas para mantener permanentemente actualizado el Plan de prevención, atención y recuperación en emergencias.
P	Evaluar los procesos de atención de las emergencias para realimentar las acciones de planificación.

Durante de la emergencia

PHVA	Actividad
H	Activar la cadena de llamadas de los integrantes del Comité de Emergencias.
H	Evaluar las condiciones y magnitud de la Emergencia.
H	Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia.
H	Establecer contacto con las directivas de la empresa, los grupos de apoyo y con la ayuda externa (Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Tránsito, A.R.P).
H	Tomar decisiones en cuanto a la evacuación total o parcial.
H	Reunirse en el sitio asignado como P.C. (Puesto de Comando).
H	Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
H	Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
H	Coordinar el traslado de los heridos a los Centros de Asistencia Médica.

Después de la emergencia

PHVA	Actividad
V	Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el Plan, después de cada emergencia o simulacro desarrollado.
V	Actualizar los diferentes inventarios de recursos.
H	Garantizar la ejecución de las acciones identificadas para el mejoramiento del plan.

Jefe de Planificación

Antes de la emergencia

PHVA	Actividad
P	Prever las necesidades en función del incidente

Durante de la emergencia

PHVA	Actividad
H	Recolectar, analizar y difundir la información acerca del desarrollo del incidente a lo interno de la estructura
H	Llevar el control de los recursos y de la situación
H	Recopilar toda la información escrita del incidente
H	Planificar la desmovilización de todos los recursos del incidente

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 17

Después de la emergencia	
PHVA	Actividad
V	Recopilar toda la información escrita del incidente
Jefe de logística	
Antes de la emergencia	
PHVA	Actividad
P	Contar un listado de proveedores para el suministro de los recursos.
Durante de la emergencia	
PHVA	Actividad
H	Proporcionar instalaciones, servicios y materiales para apoyo durante un evento, operativo o incidente
H	Garantizar el bienestar del personal de respuesta al proporcionar agua, alimentación, servicios médicos, sanitarios y de entretenimiento o descanso
H	proporcionar el equipo de comunicaciones, suministros, transporte y cualquier cosa que se necesite durante el incidente
Después de la emergencia	
PHVA	Actividad
V	aportar información sobre la atención de la emergencia para el informe final de la emergencia
Jefe de administración/finanzas	
Antes de la emergencia	
PHVA	Actividad
P	Contar con un formato para llevar el análisis financiero durante una emergencia.
Durante de la emergencia	
PHVA	Actividad
H	llevar el control todos los aspectos del análisis financiero costos del incidente, incluyen la negociación de los contratos y servicios,
H	llevar el control del personal y de los equipos
H	documentar y procesar los reclamos de los accidentes y las lesiones que ocurran en el incidente
H	mantener un registro continuo de los costos asociados con el incidente
Después de la emergencia	
PHVA	Actividad
V	Recopilar toda la información escrita del incidente a nivel presupuestal
Jefe de operaciones	

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 18

Antes de la emergencia	
PHVA	Actividad
P	Participar, implementar y ejecutar el PAI
Durante de la emergencia	
PHVA	Actividad
H	Determinar las estrategias y tácticas de intervención
H	Determinar las necesidades y solicitar los recursos adicionales que se requieran
H	Atención operativa de la emergencia
Después de la emergencia	
PHVA	Actividad
V	Recopilar toda la información escrita del incidente

Oficial de seguridad	
Antes de la emergencia	
PHVA	Actividad
P	Verificar el adecuado estado de los elementos de protección personal
Durante de la emergencia	
PHVA	Actividad
H	Vigila las condiciones de seguridad tanto del área de trabajo operativa, como del personal que atiende la emergencia
H	Implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal asignado
H	Si es necesario, puede dar la orden de evacuación de los brigadistas
Después de la emergencia	
PHVA	Actividad
V	Recopilar toda la información escrita del incidente

Oficial de información pública	
Durante de la emergencia	
PHVA	Actividad
H	Tener un control de todas las solicitudes de información
H	Prepara los comunicados para los medios de prensa, instituciones y público en general. Toda la información para divulgar debe ser autorizada por el CI.
H	Si es necesario, puede dar la orden de evacuación de los brigadistas
Después de la emergencia	

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 19

PHVA	Actividad
V	Recopilar toda la información escrita del incidente

Oficial de enlace	
Durante de la emergencia	
PHVA	Actividad
H	Es el contacto, en el lugar de los hechos, para las otras instituciones que hayan sido asignadas al incidente.

H	Coordina la información entre las instituciones dentro de la emergencia y el CI
Después de la emergencia	
PHVA	Actividad
V	Recopilar toda la información escrita del incidente

Brigada de emergencias	
Antes de la emergencia	
PHVA	Actividad
P	Participar en capacitación, entrenamiento, simulacros y mantenerse actualizado en primeros auxilios y bomberotecnia.
P	Conocer los riesgos generales y particulares que se presenten en las diferentes áreas.
P	Conocer los puntos críticos de la empresa (circuitos eléctricos de control, válvulas, red contra incendio, subestación).
P	Conocer la existencia y uso del sistema de alerta y alarma y de los medios técnicos de protección disponibles.
P	Disponer de los medios necesarios para el desempeño de su labor y garantizar su disponibilidad y mantenimiento: extintores, botiquines, camillas.
Durante de la emergencia	
PHVA	Actividad
H	Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia de incendio, sismo, atentado terrorista etc., realizando actividades tendientes a la atención y control de la emergencia, evitando la propagación de sus efectos.
H	Definir los límites de la zona de riesgo e informar al grupo de evacuación.
H	Valorar la situación y los lesionados, clasificarlos y atenderlos según prioridad.
H	Prestar los Primeros Auxilios a los lesionados por la emergencia. Si la lesión es grave y se presentan varios heridos, solicita ayuda al Coordinador de la brigada o al Jefe de Emergencia y procede a estabilizarlos.
H	Disminuir la tensión nerviosa en el lesionado y los compañeros de trabajo.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 20

H	Coordinar el traslado correcto del lesionado al centro asistencial adecuado en su nivel de complejidad.
H	Diligenciar el registro de atención de primeros auxilios.
H	Prestar apoyo en actividades de alistamiento, control o dirección de la evacuación cuando la emergencia no implique acciones operativas propias del brigadista.
H	Servir como grupo de “apoyo” de los organismos de apoyo externo.
H	Ubicar los posibles heridos y personas afectadas e informar al grupo de evacuación y/o ayudar a evacuarlos de la zona de peligro.

Después de la emergencia

PHVA	Actividad
V	Participar en la remoción de escombros, preservar las evidencias o pruebas que sirvan para la investigación de las causas del incendio.
V	Hacer inventarios de pérdidas.
V	Reacondicionar los equipos empleados durante la emergencia e informar sobre el deterioro que haya sufrido durante la atención del evento.
A	Evaluar la calidad de los primeros auxilios prestados.
A	Realizar los ajustes necesarios al plan de atención

Coordinadores de evacuación

Antes de la emergencia

PHVA	Actividad
P	Conocer las rutas de salida de emergencia, tanto la principal como la alterna, así como los recursos para evacuación y los sistemas de alerta y alarma.
P	Divulgar el plan de evacuación a los empleados que llegan a ocupar un puesto de trabajo dentro de su área de responsabilidad.
P	Mantener un listado actualizado de las personas que laboran en su área.
P	Mantener a la mano la identificación de coordinador y demás recursos que se le haya asignado

Durante la emergencia

PHVA	Actividad
H	Identificar las señales de alerta y alarma de la empresa y actuar según su activación.
H	Realizar una verificación visual rápida de las personas en su área antes de empezar a realizar el recorrido de verificación.
H	Proceder a evacuar e indicar la ruta de salida del área bajo su responsabilidad, recordando a las personas evacuadas la ubicación del punto de encuentro
H	Verificar las zonas ocultas como cocinetas, baños, archivos, etc.
H	Impedir que las personas a su cargo regresen a la zona de peligro.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 21

H	Controlar los brotes de comportamiento que puedan originar pánico, evitar aglomeraciones y controlarlas.
H	Impedir la utilización de ascensores.
H	Notificar a la brigada cuando se requiera apoyo para la evacuación de personas que presenten impedimentos físicos o psicológicos o que hayan sufrido alguna lesión.
H	Si encuentra una vía de evacuación bloqueada, coordinar la evacuación por la vía alterna. En caso de no poder salir, llevar el grupo a un lugar o área o cuarto seguro chequear constantemente la seguridad de este y comunicarse para informar y esperar nuevas órdenes.
H	Verificar que ninguna persona se encuentre encerrada en el área de emergencia, en trampas o espacios confinados.
H	Repetir consignas establecidas como: “no corran”, “avancen de rodillas”, “conserven la calma”, “circulen por la derecha”, etc.
H	Verificar que todas las personas a su cargo hayan salido; en caso contrario notificar al coordinador de la brigada, en ningún caso debe regresar
H	Reportar al jefe de brigada la situación de su personal, al igual que de las condiciones anómalas que detectó durante la evacuación de su grupo
H	Coordinar cuando se autorice el regreso al edificio, con su grupo teniendo en cuenta que primero ingresan los pisos superiores y luego los inferiores
Después de la emergencia	
PHVA	Actividad
V	Participar en la evaluación del evento
V	Ayudar en la coordinación de las actividades para poner en orden y en funcionamiento las labores del área
A	Realizar los ajustes necesarios al plan de atención

8.3 SISTEMA DE NOTIFICACIÓN EN EMERGENCIAS

8.3.1 Alerta y alarma

El sistema de Alerta y Alarma es aquel que establece una codificación de sonidos audibles desde todos los espacios del edificio donde se encuentra la SEDE POBLADO, de tal manera que pueda garantizar que todos los ocupantes reciban la información referente a emergencias.

Dicho sistema consta de dos fases:

Alerta: Es un mensaje de preparación para la evacuación, indica que todas las personas deben disponerse a evacuar cuando sea dada la señal.

Alarma: Es un mensaje que indica que debe activarse el plan de emergencia y la evacuación de las instalaciones.

En la SEDE POBLADO de la CCMA se han determinado las siguientes señales:

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 22

TIPO DE SEÑAL	CODIFICACIÓN	MENSAJE
Alerta	Mensaje de voz en idioma español e inglés	Atención, atención, una emergencia ha sido reportada, todos los ocupantes favor dirigirse a las escaleras más cercanas y esperen instrucciones
Alarma	Mensaje de voz en idioma español e inglés	Atención, atención, una emergencia ha sido reportada en este edificio, por favor cese las actividades y diríjase hacia la salida más cercana o hacia las escaleras de evacuación, no utilice los ascensores, repito no utilice los ascensores

8.3.2 Plan de ayuda mutua

Asociación que se constituye entre organizaciones de un mismo sector geográfico, con el ánimo de prestarse colaboración en casos de emergencia, y, en condiciones normales desarrollar planes de capacitación conjuntos e intercambio de experiencias.

8.3.3 Notificación externa

Comunicación enviada a los organismos de socorro externos. Es responsabilidad directa del comité de emergencias o Sistema Comando Incidentes, cuyos miembros podrán delegar en quien consideren pertinente.

ORGANISMOS DE SEGURIDAD		
ESTACIÓN	CIUDAD/MUNICIPIO	TELÉFONO
GAULA	MEDELLIN	3046289304
POLICÍA	MEDELLIN	123
CUADRANTE 26	POBLADO - AGUACATALA	3013924701-3127152631
BOMBEROS	MEDELLIN	6043856000
TRANSITO	MEDELLIN	6044457777-6043838195
EPM	MEDELLIN	6044444115
EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN	MEDELLIN	6044445636
COMERCIAL Y SERVICIOS LARCO S.A.S.	MEDELLIN	314 7791014
METROFUMIGACIONES	MEDELLIN	3175105628

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 23

IMPORTANTE: La línea 123 en Medellín es el número único de seguridad y emergencias de la ciudad, por lo tanto, marcándola se obtiene ayuda de Bomberos, Policía, Ejército, Entidades de Socorro, Atención de lesionados y Transporte de Ambulancia. Es el medio más inmediato para obtener cualquier tipo de ayuda.

HOSPITALES		
INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
GENERAL DE MEDELLIN	Carrera 48 # 32 - 102	3847300
CLÍNICAS		
LAS AMERICAS	Carrera 80 # 2A - 80	342 1010
MEDELLIN (Poblado)	Calle 7 # 39 - 290	311 2800
LAS VEGAS	Calle 2Sur # 46 - 55	315 9000
CARDIOVASCULAR (CARDIO VID)	Calle 78 B # 75- 21	3227090

En caso de accidente de trabajo o enfermedad súbita de un colaborador en el que NO se ponga en riesgo inmediato la vida, pero necesite traslado asistencial, será necesario llamar a un servicio privado de transporte asistencial.

ENTIDAD	TELÉFONO
Emi	4441330 - 6045853
Cruz Roja	123
Defensa Civil	2924708 - 2824712

8.4 INVENTARIOS DE RECURSOS

Los recursos con los que cuenta LA CCMA SEDE POBLADO para la prevención y atención de emergencias son:

8.4.1 Sistema de extinción de incendios

RECURSO	EXISTE SI/ NO	OBSERVACIÓN
GABINETES CONTRA INCENDIO	NO	Hay tomas de bomberos en todos los pisos de los bloques de escaleras de emergencia
SISTEMA HIDRÁULICO CONTRA INCENDIO	SI	Bomba diésel, red de tuberías y sprinklers en todos los pisos
DETECTORES DE HUMO	SI	
ASPERSORES DE AGUA	SI	
ALARMA CONTRA INCENDIO	SI	
MANGUERAS	NO	No hay gabinetes

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 24

EXTINTORES	SI	En todos los pisos y sótanos; cada vez que se realice la recarga del extintor, es necesario que el proveedor deje el repuesto.
------------	----	--

8.4.2 Equipos de atención de emergencias

RECURSO	UBICACIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
BOTIQUÍN	Cuarto de Primeros Auxilios – Sótano 1	1	Sin medicamentos
CAMILLAS	Cuarto de Primeros Auxilios, Sótano 1	1	Espinal largo rígida
	Cuarto de Primeros Auxilios, Sótano 1	1	Camilla estática para atención de pacientes
KIT DE DERRAMES	Sótano 3	2	
SISTEMA DE DETECCIÓN DE INUNDACIÓN	Sótano 5	1	Electrodos que envían una señal al sistema de automatización del edificio si se detecta agua.

8.4.3 Sistemas de comunicación

RECURSO	UBICACIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
RADIOS	Central de Información, personal de seguridad integral, mantenimiento y empresa operadora de aseo	8 Empresa de Vigilancia Privada Cavalier 10 equipo CCMA	
CELULAR	Jefe de puesto	1 Empresa de Vigilancia Privada Cavalier	
TELÉFONOS	Áreas administrativas, puntos de información, CCTV	2	
ALTAVOCES Y PERIFONEO	Punto de atención, Monitoreo	2	

8.4.4 Recursos adicionales:

Siamesas

En la entrada vehicular del sótano 1 a mano derecha, se encuentra la siamesa.



Además, tenemos tomas de bomberos ubicados en los 4 bloques de escaleras de emergencia.

Escaleras sur eje 2-A, tomas de bombero del sótano 5 al piso 7

Escaleras sur eje 6, tomas de bombero del sótano 1 al piso 7

Escaleras sur eje 10, tomas de bombero del sótano 4 al sótano 1

Escaleras sur eje 15, tomas de bombero del sótano 4 al piso 3



Hidrantes

Se cuenta con un hidrante de color rojo (de menos de 1890 L/min) ubicado en la entrada vehicular de sótano 1 sobre la carrera 44.



8.5 PLAN DE EVACUACIÓN

8.5.1 Identificar la amenaza

La amenaza se identifica de acuerdo con la situación o evento que se presente y la puede identificar un empleado, usuario o visitante.

8.5.2 Notificación interna

La identificación de una emergencia es una responsabilidad de cualquier empleado, visitante o contratista de la SEDE POBLADO de la CCMA En el momento de ser detectada. A partir de ese momento deben ejecutarse las siguientes acciones para la notificación interna de la emergencia.

- **Informar al Jefe de Emergencias de la sede:** Si un empleado identifica una amenaza o recibe la llamada deberá informar al Jefe de Emergencias de la sede y este inmediatamente deberá informar a los integrantes del P.M.U.
- **Si la amenaza la identifica un usuario, visitante o contratista:** deberá informa a un empleado de la sede o al personal de vigilancia, este deberá informar al Jefe de Emergencias de la sede quien inmediatamente deberá informar a los integrantes del P.M.U.

Quien notifique una situación de emergencia, debe informar:

- Clase de emergencia
- Ubicación exacta
- Nombre de quien informa

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 27

8.5.3 Evaluar la situación

Los integrantes del P.M.U se reúnen en un sitio definido, en el lugar de la amenaza cuando no presente riesgo o de forma remota cuando no se encuentren en las instalaciones, para definir la acción a emprender.

En el caso que el Jefe de Emergencias no se encuentre en la Organización, ni los demás miembros del P.M.U., quien identifique la amenaza deberá informar a una persona capacitada o él mismo asumir el control de la situación.

8.5.4 Controlar la emergencia

Si la magnitud del evento no amerita evacuar las personas de las instalaciones de la Entidad, se evalúa si la emergencia puede ser atendida por el personal de la Brigada Integral de Emergencias o con organismos externos.

8.5.5 Activar sistema de notificación en emergencias

Si la situación no puede ser controlada y se requiere evacuar, los integrantes del P.M.U solicitan activar la señal de alerta de preparación para la evacuación, a través de un mensaje del sistema de comunicación del edificio ubicado en el cuarto de monitoreo, que indica que todas las personas deben disponerse a evacuar cuando sea dada la señal

Posteriormente los integrantes del P.M.U solicitan activar la señal de alarma, a través de un mensaje del sistema de comunicación del edificio ubicado en el cuarto de monitoreo que indica que debe activarse el plan de emergencia y la evacuación de las instalaciones.

Según las condiciones de la emergencia y en caso de requerirse, se da comunicación al número Único de Emergencias 123.

8.5.6 Evacuar al personal

Una vez activada la fase de alarma todo el personal iniciará la evacuación por las rutas definidas.

Los líderes de piso tomarán los elementos de identificación pertinentes cuando les sea posible.

Para la evacuación se debe observar lo siguiente:

- **Empleados:** Actúan de acuerdo con las instrucciones del plan de emergencias.
- **Visitantes, usuarios y contratistas:** Los empleados hacen el acompañamiento a los terceros durante la evacuación.
- **Personas con discapacidad física:** Serán evacuadas con la ayuda del personal de la CCMA, mientras les sea posible.

8.5.7 Atender la emergencia

La Brigada Integral atiende la emergencia, mientras les sea posible y con los elementos disponibles.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 28

La atención de lesionados se realizará en estabilización básica de primeros auxilios mientras se espera la llegada de los Organismos de ayuda externa.

8.5.8 Verificar personal en sitio de encuentro

Los líderes de evacuación se ubicarán en los puntos de encuentro establecidos en la sede y más cercano al sector en el que se encuentran sus puestos de trabajo. Portando la paleta que identifica el piso y llama a lista para verificar que todos evacuaron.

8.5.9 Completar evacuación

Si después de realizarse la evacuación permanecen personas en las instalaciones, los organismos de ayuda externa se encargarán de evacuar las personas restantes y/o la Brigada Integral de Emergencias.

8.5.10 Autorizar reingreso a instalaciones

Una vez los Organismos de ayuda externa verifiquen las instalaciones y confirmen que la situación se encuentra controlada, los integrantes del P.M.U., informan a los Líderes de evacuación y autorizan el ingreso del personal.

El ingreso del personal lo coordinan los Líderes de evacuación de manera organizada y por piso.

8.5.11 Autorizar finalizar la jornada laboral

Si la emergencia no pudo ser controlada por los organismos de ayuda externa, el Presidente Ejecutivo, el Vicepresidente Financiero y Administrativo, el Gerente Financiero y Administrativo o el Director Administrativo y de Gestión Humana, autorizan finalizar la jornada laboral.

8.6 SIMULACROS AL PLAN DE EMERGENCIAS

Cada año el Jefe de Emergencias debe programar un simulacro de evacuación y un simulacro ambiental.

Con el acompañamiento de la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) y del Comité de Emergencias, se realizan las reuniones para la planeación de los simulacros de evacuación y ambiental, teniendo en cuenta:

- Fecha, día y hora en que se realizará el simulacro
- Evento que genera la emergencia
- Envío de comunicación a organismos externos y a la administración de edificios aledaños, informando sobre la realización del simulacro
- Envío de comunicaciones a otras entidades, invitando a integrantes de comités de emergencias como observadores del simulacro.
- Definir elementos a utilizar en los simulacros de evacuación como: megáfonos, valla informativa, volantes, afiches, entre otros.

8.6.1 Realizar los simulacros de evacuación y ambiental

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 29

Al realizar los simulacros, los observadores registran en el CS-FOR-08 Informe observadores de simulacro, las condiciones en que se desarrollaron y el tiempo para la ejecución. Esta información se tendrá en cuenta al momento de evaluar la efectividad de los simulacros.

Una vez finalizan los simulacros se procede a reingresar a las instalaciones y después de realizado se elaboran los informes en el documento CS-FOR-09.

8.6.2 Evaluar atención de la emergencia

Después de que la situación ha sido controlada o se terminan los simulacros, se reúne el Comité de Emergencias y los organismos de ayuda externa para evaluar el desarrollo de los eventos y se elaboran los informes, dejando registrado en el CS-FOR-09 Evaluación de simulacro o atención de emergencia.

Cuando se considere pertinente, el Jefe de Emergencias documentan las acciones correctivas necesarias. Para esto se procede según el CA-DDP-05 Acciones de mejora continua.

8.6.3 Actualizar plan de emergencias

El análisis de los resultados de los simulacros o la evaluación de la atención de una emergencia puede implicar la actualización del plan de emergencias con el objeto de mejorar la respuesta ante un evento similar en el futuro.

Para la actualización del plan de emergencias se deben tener en cuenta elementos como:

- Resultados de auditorías del SGSST
- La gestión de riesgos. Identificación de nuevos riesgos o la necesidad de implementar nuevos controles
- Necesidades de capacitación del personal con responsabilidades en el plan
- Apertura de nuevas sedes
- Nuevas leyes y regulaciones

Con base en los puntos anteriores se realizan las actualizaciones que se consideren pertinentes al Plan de atención de emergencias.

8.7 RUTAS DE EVACUACIÓN:

Una ruta de evacuación es el camino que debe elegirse para una salida segura. Las vías se eligen teniendo en cuenta las amenazas existentes en la edificación y las medidas de mitigación y control.

Para determinar las zonas de seguridad hacia donde se debe evacuar (sitios de reunión final), se debe tener en cuenta:

- Deben estar alejados un mínimo de 20 metros de cualquier edificación y 50 metros de riesgos críticos.
- No deben ubicarse en lo posible, sobre vías públicas o rutas de acceso a las instalaciones.
- No deben estar ubicados demasiado lejos y que impliquen largos desplazamientos.
- No deben ubicarse en lugares que interfieran con las labores de los organismos de socorro.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 30

Para cada una de las áreas se ha identificado una ruta de evacuación. En caso de existir un riesgo en alguna de las rutas, se debe busca una ruta alterna más segura.

A continuación, se detallan las rutas de evacuación de la SEDE POBLADO:

- Pisos 4 al 8:
 - Salida en el sector sur que baja hasta el sótano 2 y de allí al punto de encuentro del teatrino;
 - Salida en el sector centro occidental que baja al piso 1 y de allí al punto de encuentro sobre la Avenida El Poblado;
- Piso 3:
 - Salida en el sector sur que baja hasta el sótano 2 y de allí al punto de encuentro del teatrino;
 - Salida en el sector centro occidental que baja al piso 1 y de allí al punto de encuentro sobre la Avenida El Poblado;
 - Salida sobre el sector norte baja a sótano 1 y de allí al punto de encuentro de la plazoleta.
- Piso 2:
 - Salida en el sector sur que baja hasta el sótano 2 y de allí al punto de encuentro del teatrino;
 - Salida en el sector centro occidental que baja al piso 1 y de allí al punto de encuentro sobre la Avenida El Poblado;
 - Salida sobre el sector norte baja a sótano 1 y de allí al punto de encuentro de la plazoleta.
- Piso 1:
 - Salida en el sector sur que baja hasta el sótano 2 y de allí al punto de encuentro del teatrino;
 - Salida en el sector centro oriental que sale directo al punto de encuentro sobre la Avenida El Poblado;
 - Salida en el sector centro occidental que sale directo al punto de encuentro sobre la Avenida El Poblado;
 - Salida sobre el sector norte baja a sótano 1 y de allí al punto de encuentro de la plazoleta.
- Auditorio: sus puertas de evacuación dirigen a dos pasillos tanto oriental como occidental, que permiten tomar las siguientes salidas:
 - Piso 1 por la puerta principal hacia el punto de encuentro sobre la Avenida El Poblado;
 - Bajada a sótano 1 que lleva al punto de encuentro de la plazoleta.
 - Puerta de emergencia que lleva directo al punto de encuentro de la plazoleta.
- Sótano 1:
 - Salida en el sector sur que baja hasta el sótano 2 y de allí al punto de encuentro del teatrino;
 - Salida en el sector centro oriental que sube al piso 1 y de allí al punto de encuentro sobre la Avenida El Poblado;
 - Salida en el sector centro occidental que sube al piso 1 y de allí al punto de encuentro sobre la Avenida El Poblado;
 - Salida sobre el sector norte directo al punto de encuentro de la plazoleta.
- Sótano 2:
 - Salida en el sector sur directo al punto de encuentro del teatrino;
 - Salida en el sector centro oriental que sube hasta el piso 1 buscando la salida principal hacia el punto de encuentro sobre la Avenida El Poblado;
 - Salida sobre el sector norte que sube hasta el sótano 1 y de allí al punto de encuentro de la plazoleta.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 31

- Sótano 4 y 3:
 - Salida en el sector sur que sube hasta el sótano 2 y de allí al punto de encuentro del teatrino;
 - Salida en el sector centro oriental que sube hasta el piso 1 buscando la salida principal hacia el punto de encuentro sobre la Avenida El Poblado;
 - Salida sobre el sector norte que sube hasta el sótano 1 y de allí al punto de encuentro de la plazoleta.
- Sótano 5: el área corresponde a los tanques de agua donde ocasionalmente podría estar personal externo o de mantenimiento. La salida desde aquí corresponde a escalas que comunican sobre el sector sur subiendo hacia el sótano 2, donde se busca la llegada al punto de encuentro del teatrino.

Y se deben dirigir a los puntos de encuentro definidos por los integrantes del P.M.U.

8.8 PUNTOS DE ENCUENTRO:

Para determinar las zonas de seguridad hacia a donde se debe evacuar (sitios de reunión final), se debe tener en cuenta:

- Deben estar alejados un mínimo de 20 metros de cualquier edificación y 50 metros de riesgos críticos.
- No deben estar ubicados demasiado lejos y que impliquen largos desplazamientos.
- No deben ubicarse en lugares que interfieran con las labores de los organismos de socorro.

El punto de encuentro es el lugar más seguro para que las personas acudan después de dada la orden de evacuación y para ello se dispuso de zonas aisladas en las que se pueda reunir a los colaboradores y hacer la verificación en las listas para garantizar que se encuentran todas las personas.

Los puntos de encuentro se seleccionaron teniendo en cuenta que:

- Exista facilidad de acceso y seguridad
- Los colaboradores puedan ser trasladados a sitios más seguros
- El punto de encuentro este señalizado
- Pueden existir puntos alternos de acuerdo con el tipo de amenaza

PUNTOS DE ENCUENTRO

REGISTRO FOTOGRAFICO

Punto de Encuentro Avenida El Poblado: se encuentra ubicado al lado de la salida principal del edificio y recibe las personas que tomaron las rutas de los sectores centro oriental y centro occidental.



Punto de Encuentro Teatrino: se encuentra ubicado sobre la carrera 44 frente a la Clínica del Campestre, al lado de la salida del sótano -2, y recibe a las personas que tomaron la ruta del sector sur.



Punto de Encuentro Plazoleta: se encuentra ubicado sobre la carrera 44 al lado de la salida del sótano -1, y recibe a las personas que tomaron la ruta del sector norte.



En caso de requerir refugio al interior del edificio, por el tipo de emergencia que se esté presentando, las personas deben quedarse en su piso y área de trabajo, buscando la parte más central y alejado de las vidrieras, haciendo uso de la posición de seguridad. Esta situación será informada oportunamente por el Jefe de Emergencias posterior al análisis del evento.

8.8.1 PLAN DE EVACUACIÓN PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

- Serán evacuadas con la ayuda del personal de la CCMA, mientras les sea posible.

8.8.2 PLANOS DE EVACUACIÓN

- Ubicados en cada piso del edificio

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 33

8.8.3 PRIORIDADES DE EVACUACIÓN

Es la categorización de las prioridades para definir quién sale primero y de qué lugares.

8.8.3.1 Personas:

Se clasifican de acuerdo con estado de la lesión o la gravedad y pueden ser de dos tipos. Personas inmovilizadas y personas inconscientes, siendo estos últimos los que se evacúan en último lugar de acuerdo con la prioridad de supervivencia.

La evacuación de las personas con discapacidad se realiza con la ayuda o acompañados por un brigadista o un colaborador.

Las personas lesionadas, de ser posible evacúan por sus propios medios o con la ayuda de un brigadista, organismos externos o un colaborador.

La evacuación de las personas inmovilizadas se realiza con la ayuda de los brigadistas y los organismos externos.

8.8.3.2 Materiales:

Aquellos que pueden contribuir al riesgo de destrucción (Carburantes, gases presurizados)

8.8.3.3 Recursos de emergencias:

Aquellos que servirán para la asistencia inmediata a siniestrados (camillas, botiquines, radios, etc.).

8.9 SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

El Sistema de Comando de incidentes (SCI) como sistema de gestión permite el manejo efectivo y eficiente de incidentes integrando una combinación de instalaciones, equipo, personal, procedimientos y comunicaciones que operan dentro de una estructura organizacional común, diseñada para habilitar el manejo efectivo y eficiente de los incidentes.

El compone de una estructura organizacional jerárquica con una organización modular, permite que la estructura pueda expandirse o contraerse con facilidad de acuerdo con el incidente. Esto busca que cada colaborador responde e informe a una sola persona designada.

El SCI cuenta con unas instalaciones para la atención de la emergencia, ellas se ubicarán dependiendo de la zona de la emergencia y los recursos disponibles, y se dividen en:

8.9.1 Puesto de comando:

Es un lugar fijo o móvil, bien señalizado que pueda ser fácil y rápidamente reubicado. Lo establece el comandante del Incidente cuando la situación lo exige, sea por la complejidad del incidente, por

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 34

cantidad de recursos que deberá administrar para controlarlo o por su duración. Cuando es posible y no se compromete la seguridad, el PC se ubica en línea visual con el incidente. En el PC se instalan el comandante del Incidente, los Oficiales del Staff de Comando y los Jefes de Sección.

8.9.2 Condiciones para establecer un Puesto de Comando:

- Seguridad
- Visibilidad
- Facilidades de acceso y circulación
- Disponibilidad de comunicaciones
- Alejado de la escena, del ruido y la confusión
- Capacidad de expansión física

La señal de Puesto de Comando consiste en un rectángulo de fondo naranja que contiene las letras PC de color negro.

8.9.3 Área de Espera (E):

Lugar donde se concentran los recursos disponibles mientras esperan sus asignaciones.

La señal que identifica al Área de Espera es un círculo con fondo amarillo y con una letra E de color negro en su interior.

8.9.4 Área de Concentración de Víctimas (ACV):

Lugar establecido para efectuar la clasificación, estabilización y transporte de las víctimas de un incidente.

El lugar seleccionado debe ser:

- Un sector seguro
- Libre de amenazas,
- Cercano de la escena
- Cuidando que el viento y el declive del terreno no pongan en riesgo al personal y a los pacientes
- Accesible para los vehículos de transporte (ambulancias, camiones, etc.)
- Fácilmente ampliable
- Aislado del público e idealmente fuera de su vista

El ACV debe ser preparado para un flujo eficiente, tanto de víctimas como de personal médico de acuerdo con la magnitud y complejidad del incidente, evento u operativo. Cada área debe estar claramente señalizada.

La señal que identifica al Área de concentración y clasificación de víctimas es un círculo con fondo amarillo y con las letras ACV de color negro en su interior.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 35

Existen otras áreas de atención de la emergencia, estas se utilizan cuando la emergencia es de gran envergadura, a nivel empresarial probablemente serán poco utilizadas, ellas son:

8.9.5 Base (B):

Lugar donde se coordinan y administran las funciones logísticas primarias.

Las funciones logísticas primarias son hidratación, alimentación, suministro de materiales y equipos, servicios sanitarios, área de descanso (no para dormir).

La señal que identifica la Base es un círculo de fondo amarillo con una letra B de color negro en su interior

8.9.6 Campamento (C):

Lugar con instalaciones sanitarias equipado y atendido para proporcionar al personal a un lugar para alojamiento, alimentación, higiene y descanso.

La señal de Campamento consiste en un círculo de fondo amarillo que contiene la letra C de color negro.

8.10 PLAN DE ATENCIÓN

8.10.1 Plan de atención médica

El Plan de Atención Médica de Emergencias está orientado a prestar atención a las personas que presentan afecciones en su salud o que sufren lesiones dentro de las instalaciones del edificio.

Los brigadistas asumen la atención de las personas como primeros respondientes, estos a su vez notifican al jefe de brigada con el fin de informar situación actual y proceder a activar el servicio de área protegida.

El sistema de notificación interna para la atención médica se hace telefónicamente o a través de llamada por celular o mensaje por whatsapp

Cuando la situación lo amerite, se coordina con los organismos de socorro externos, el traslado de los lesionados a clínicas y hospitales.

9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Los planes de emergencias se diseñan con el fin de minimizar las consecuencias y la severidad de los posibles eventos catastróficos que, por diferentes causas, pueden presentarse.

La efectividad de estos planes no depende exclusivamente del nivel de capacitación técnica y profesional de quienes lo ejecutan, sino del trabajo en equipo y la disposición de cada uno de los empleados para poner en práctica las normas establecidas.

Es fundamental conocer los protocolos que se deben seguir cuando se presenten situaciones de emergencias:

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 36

9.1. Cómo actuar en caso de Brotes Epidémicos (Varicela, Rubeola, Zika, Chikunguña, Dengue, Fiebre amarillas, Otros)

- Autoaislamiento: Si presenta síntomas compatibles con alguna enfermedad, debe evitar asistir al lugar de trabajo y reportarlo de inmediato.
- Comunicación al empleador: Informar a su jefe directo o con la profesional de gestión SST y Ambiental.
- Consulta médica: Buscar atención profesional para confirmar el diagnóstico y recibir tratamiento adecuado.
- Higiene constante: Lavado frecuente de manos, uso de gel antibacterial y evitar contacto físico innecesario.
- Uso de protección: Mascarilla, repelente (en caso de enfermedades transmitidas por vectores como el dengue o zika), y ropa adecuada.
- Evitar automedicarse: Seguir únicamente las indicaciones médicas.
- Evitar la desinformación: No compartir rumores o información no verificada sobre el brote.
- Apoyar la cultura preventiva: Participar en capacitaciones, simulacros y campañas internas de salud.
- Reincorporación segura: Solo volver a la sede con autorización médica.
- Seguimiento de síntomas: Estar atento a posibles secuelas o nuevos síntomas.
- Retroalimentación: Informar a la CCMA sobre la experiencia para mejorar protocolos futuros.

9.2. Cómo actuar en caso de epidemias o pandemias

- Autoevaluación de síntomas: Estar atento a signos como fiebre, tos, malestar general, erupciones o dolores articulares.
- Autoaislamiento preventivo: Si presenta síntomas, debe evitar acudir al lugar de trabajo y reportarlo de inmediato.
- Comunicación oficial: Informar a su jefe inmediato o a la profesional gestión sst y ambiental para activar el protocolo interno.
- Higiene constante: Lavado de manos frecuente, uso de gel antibacterial y evitar tocarse la cara.
- Uso de EPP: Mascarilla, guantes, gafas de protección según el tipo de enfermedad.
- Distanciamiento físico: Mantener al menos 2 metros de distancia en espacios compartidos.
- Evitar la desinformación: Compartir solo información oficial y validada por fuentes sanitarias.
- Participar en capacitaciones: Asistir a charlas, simulacros y campañas internas sobre prevención.
- Apoyar el entorno laboral: Colaborar con medidas colectivas como limpieza, ventilación y reportes de riesgo.
- Reincorporación segura: Solo volver al trabajo con autorización médica y siguiendo los lineamientos de la empresa.
- Seguimiento de salud: Estar atento a secuelas o nuevos síntomas.
- Retroalimentación: Contribuir con sugerencias para mejorar los protocolos futuros.

9.3. Cómo actuar en caso de lluvias fuertes o granizadas

- Aléjate de ventanas, techos livianos y tragaluces, ya que el granizo puede romper vidrios o estructuras frágiles.
- Evita usar equipos eléctricos o electrónicos, especialmente si hay filtraciones o riesgo de cortocircuito.
- Ubícate en zonas seguras previamente definidas por el plan de emergencia (pasillos internos, salas sin ventanales).
- Sigue las instrucciones del personal responsable de seguridad o del brigadista designado.
- No salgas del edificio hasta que se confirme que las condiciones externas son seguras.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 37

- Evita zonas abiertas, árboles, postes metálicos o estructuras elevadas, que pueden atraer rayos o colapsar.
- Protege tu cabeza si no puedes cubrirte completamente del granizo (usa carpeta, bolso o chaqueta como escudo improvisado).
- No corras ni te expongas a zonas inundadas, ya que podrías caer o sufrir lesiones.
- Reporta cualquier daño o situación de riesgo al área a Gestión de la Infraestructura.
- Colabora con la evacuación o reubicación de personas vulnerables, como adultos mayores o personas con movilidad reducida.
- Evita difundir rumores o generar pánico, mantén la calma y ayuda a otros a hacerlo.

9.4. Cómo actuar en caso de vientos fuertes y vendavales

- Aléjate de ventanas, puertas de vidrio y techos livianos, ya que pueden romperse o desprenderse.
- Evita usar ascensores durante el evento, en caso de cortes eléctricos.
- No manipules equipos eléctricos si hay riesgo de humedad o filtraciones.
- Ubícate en zonas seguras previamente definidas por el plan de emergencia (pasillos internos, salas sin ventanales).
- Sigue las instrucciones del personal de seguridad o brigadistas sin improvisar rutas de evacuación.
- Evita zonas abiertas, árboles, postes, vallas publicitarias o estructuras metálicas, que pueden colapsar o ser arrastradas por el viento.
- No subas a andamios, escaleras ni techos, ya que el viento puede desestabilizarte.
- Protege tu cabeza si hay riesgo de caída de objetos (usa bolso, carpeta o chaqueta como escudo improvisado).
- Reporta cualquier daño o situación a Gestión de la Infraestructura.
- Colabora con la reubicación de personas vulnerables, como adultos mayores o personas con movilidad reducida.
- Evita generar pánico, mantén la calma y ayuda a otros a hacerlo.

9.5. Cómo actuar en caso de Tormentas eléctricas (caída de rayos).

- Suspender actividades al aire libre: Detener trabajos en zonas abiertas, especialmente si se usan herramientas metálicas o maquinaria.
- Buscar refugio seguro: Dirigirse a una estructura cerrada y protegida (no carpas, cobertizos ni vehículos abiertos).
- Evitar contacto con objetos conductores: No tocar postes, rejas, tuberías, árboles ni equipos eléctricos.
- Alejarse de ventanas y puertas: Permanecer en el centro del recinto, lejos de superficies metálicas o vidrios.
- Desconectar equipos eléctricos: Si es seguro hacerlo, apagar computadores, radios y otros dispositivos.
- Evitar el uso de agua: No lavarse las manos ni usar duchas durante la tormenta, ya que las cañerías pueden conducir electricidad.
- Reportar la situación: Informar al área de Gestión de la Infraestructura sobre la tormenta y cualquier incidente.
- Reportar afectaciones en equipos, instalaciones o personas a Gestión de la Infraestructura y a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar acompañamiento si el evento genera ansiedad o estrés.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 38

9.6. Cómo actuar en caso de sequías

- Evita el desperdicio de agua: cierra bien grifos, reporta fugas y usa solo lo necesario para limpieza o consumo.
- Reutiliza agua cuando sea posible: por ejemplo, agua de lavado para riego de plantas no comestibles.
- Reduce el uso de equipos que consumen agua: como cafeteras industriales, lavadoras o sistemas de refrigeración innecesarios.
- Participa en campañas internas: apoya iniciativas de ahorro, educación ambiental o monitoreo del consumo.
- Sugiere mejoras: si notas prácticas ineficientes, propón soluciones como instalación de aireadores o sensores de flujo
- Infórmate sobre la situación hídrica local: entender el contexto ayuda a dimensionar la importancia de tus acciones.
- Promueve el cambio cultural: motiva a tus compañeros con ejemplos positivos y evita actitudes indiferentes.
- Adapta tus rutinas: por ejemplo, reduce el uso de baños múltiples, evita lavar utensilios innecesariamente o lleva tu botella reutilizable.
- Reporte a Gestión de la Infraestructura situaciones asociadas con redes hidráulicas, tanques y sistemas de almacenamiento.

9.7. Cómo actuar en caso de movimientos sísmicos

- Permanezca en su sitio de trabajo, evitando desplazamientos innecesarios. Protéjase de elementos que puedan caer, ubicándose junto a una columna estructural o bajo un mueble resistente.
- Oriente a las personas cercanas para que permanezcan en sus puestos. Hable en voz alta, con tono firme y calmado, transmitiendo seguridad.
- Aléjese de ventanas, balcones, estanterías y objetos suspendidos que puedan representar riesgo de impacto.
- Evite evacuar durante el movimiento telúrico. Espere a que finalice completamente antes de iniciar cualquier desplazamiento.
- Cúbrase la cabeza y cuello con las manos o con elementos disponibles (carpetas, mochilas, etc.) si no hay mobiliario protector.
- No acceda a áreas afectadas o inseguras, impidiendo el ingreso o retorno de personal.
- No evacue por zonas donde exista riesgo (estructuras colapsadas, cables expuestos, etc.), redirija la ruta hacia salidas seguras previamente identificadas.
- Diríjase al punto de encuentro definido por la organización, siguiendo las rutas establecidas en el plan de evacuación.
- Repórtese con el Puesto de Mando Unificado (PMU), informando sobre su estado, el de su grupo y cualquier novedad relevante.
- No utilice ascensores bajo ninguna circunstancia.
- Evite el uso de celulares durante la evacuación, salvo para reportes de emergencia.
- Apoye a personas con movilidad reducida, siguiendo protocolos de asistencia establecidos.

9.8. Cómo actuar en caso de Caída de árbol o ramas

- Alejarse del área afectada: Evitar acercarse al árbol o ramas caídas, especialmente si hay cables eléctricos involucrados.
- Notificar el incidente: Informar de inmediato al área de Gestión de la Infraestructura, brigada de emergencias, jefe de emergencia o jefe inmediato.

- No intentar mover el árbol o ramas: Podrían estar inestables o generar nuevos riesgos.
- Evitar zonas con riesgo de colapso: No transitar por áreas donde haya árboles inclinados, ramas suspendidas o estructuras comprometidas.
- Usar elementos de protección: Si se requiere intervención, hacerlo con casco, guantes y botas de seguridad.
- Reportar condiciones de riesgo previas: Informar si se detectan árboles enfermos, inclinados o ramas secas en zonas comunes a Gestión de la Infraestructura.
- Solicitar acompañamiento emocional: Si el evento genera ansiedad o estrés.

9.9. Cómo actuar en caso de Incendio

- Al escuchar la alarma, suspenda inmediatamente sus actividades y evacúe calmadamente por la ruta establecida.
- Salve la información crítica del computador si el tiempo y la seguridad lo permiten.
- Recoja únicamente pertenencias de valor que estén a la mano, sin retrasar la evacuación.
- Si hay visitantes o usuarios, acompáñelos y explíqueles las acciones a seguir con voz firme y tranquila.
- No intente apagar el fuego si no ha sido capacitado en el uso de extintores o gabinetes contra incendio.
- Si puede hacerlo de forma segura, retire objetos combustibles cercanos al foco del incendio.
- Evacúe la zona si el fuego se intensifica o si no puede contenerlo con medios disponibles.
- Evite el pánico: no corra, no grite, y no genere confusión.
- Utilice escaleras o rutas señalizadas; nunca el ascensor.
- No se refugie en baños, cocinetas o espacios cerrados sin salida directa.
- Si hay humo, desplácese gateando, cubriendo nariz y boca con un pañuelo húmedo.
- Si su ropa se incendia, no corra: tírese al suelo y ruede para apagar las llamas.
- Si otra persona está en llamas, cúbrala con una manta, cobija o tela gruesa.
- No salte por ventanas ni pisos superiores: espere ayuda especializada.
- Antes de abrir una puerta, tóquela con el dorso de la mano; si está caliente, busque otra salida.
- No regrese por ningún motivo al área afectada.
- Diríjase al punto de encuentro definido por la organización.
- Repórtese con el líder de evacuación o el Puesto de Mando Unificado (PMU).

9.10. Cómo actuar en caso de explosiones

- Conserve la calma: Evite gritar o correr para no generar pánico.
- Suspenda inmediatamente sus actividades: No intente recuperar objetos personales.
- Evacúe de forma ordenada, siguiendo la ruta establecida en el plan de emergencia.
- Evite el reingreso a las instalaciones, incluso si la explosión ha cesado.
- Preste ayuda a quien lo necesite, priorizando personas lesionadas o con movilidad reducida.
- Apoye a los organismos externos (bomberos, defensa civil, brigada interna) siguiendo sus instrucciones.
- No manipule objetos sospechosos ni se acerque a zonas afectadas por fuego, humo o estructuras colapsadas.
- Si la ruta de evacuación presenta riesgos, redirija a las personas hacia salidas alternativas previamente identificadas.
- Evite el uso de ascensores y transite por zonas despejadas.
- No se detenga en baños, cocinetas o espacios cerrados sin salida directa.
- Diríjase al punto de encuentro definido por la organización, sin desviarse ni regresar por ningún motivo.
- Repórtese con el Puesto de Mando Unificado (PMU), informando su estado y el de su grupo.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 40

9.11. **Cómo actuar en caso de Intoxicaciones (Alimentaria, química)**

- Identificar síntomas: Náuseas, vómito, diarrea, dolor abdominal, dificultad respiratoria, mareo, convulsiones o pérdida de conciencia.
- Suspender actividades: Detener cualquier labor que implique contacto con alimentos o sustancias químicas.
- Notificar el evento: Informar de inmediato al jefe inmediato, seguridad y salud en el trabajo o brigadista.
- Solicitar atención médica urgente: Activar el protocolo de primeros auxilios y llamar a emergencias si hay signos graves.
- Evitar el consumo de más alimentos o líquidos si se sospecha intoxicación alimentaria.
- No inducir el vómito en casos de intoxicación química, salvo que lo indique un profesional.
- Alejarse del área contaminada si hay vapores, derrames o exposición directa a sustancias peligrosas.
- Usar elementos de protección si se requiere intervención (guantes, mascarilla, gafas).
- Reportar condiciones de riesgo previas: Alimentos en mal estado, olores extraños, etiquetado deficiente o almacenamiento inadecuado.
- Contribuir al análisis del evento: Apoyar la documentación del incidente para mejorar los protocolos internos.
- Seguimiento médico: Cumplir con controles posteriores si el evento lo requiere.
- Apoyo emocional: Solicitar acompañamiento si el evento genera ansiedad o estrés.

9.12. **Cómo actuar en caso de Fallas estructurales (columnas, muros, pórticos, vigas, techos, colapso de la estructura, diques)**

- Evacuar de forma ordenada: Si se detecta colapso o daño en columnas, muros, techos, diques, abandone el área siguiendo las rutas seguras.
- Evitar zonas comprometidas: No transite por áreas con grietas, desprendimientos, inclinaciones o estructuras colapsadas.
- No manipular escombros: Podrían estar inestables u ocultar riesgos como cables eléctricos o fugas de gas.
- Reportar el evento: Informar de inmediato a la, brigada de emergencias, jefe inmediato o gestión de la infraestructura.
- Alejarse de ventanas, fachadas y estructuras elevadas: Podrían desprenderse o colapsar.
- No usar ascensores: Utilice escaleras señalizadas y zonas despejadas.
- Protegerse de objetos en caída: Cubrir cabeza y cuello con brazos o elementos disponibles (mochila, carpeta, chaqueta).
- Ayudar a personas con movilidad reducida: Siguiendo protocolos de asistencia establecidos.
- Evitar el pánico: Mantener la calma y seguir instrucciones de líderes de evacuación.
- No regresar por pertenencias: Priorizar la seguridad personal y colectiva.
- Dirigirse al punto de encuentro definido por la organización.
- Repórtese con el Puesto de Mando Unificado (PMU), informando su estado y el de su grupo.
- Solicitar acompañamiento emocional: Si el evento genera ansiedad o estrés.

9.13. **Cómo actuar en caso de Fallas de elementos no estructurales (caída de vidrios, lámparas, estanterías, goteras, humedad, techos falsos, cornisas)**

- Alejarse del área afectada: Evitar transitar cerca de vidrios rotos, lámparas caídas, estanterías volcadas o techos falsos desprendidos.
- Notificar el incidente: Informar de inmediato a la brigada de emergencias, jefe inmediato o gestión de la infraestructura.

- No manipular elementos caídos o inestables: Pueden generar nuevos riesgos o lesiones.
- Evitar zonas con humedad o goteras: Podrían provocar cortocircuitos o resbalones.
- Reportar condiciones de riesgo previas: Informar si se detectan lámparas sueltas, estanterías mal ancladas, techos falsos deteriorados o cornisas agrietadas.
- Colaborar con la salida ordenada si el evento compromete la seguridad estructural.
- Solicitar acompañamiento emocional: Si el evento genera ansiedad o estrés, acudir al área de bienestar o salud ocupacional.
- Verificar rutas de evacuación: Asegurarse de que no hayan quedado obstruidas por escombros o elementos caídos.

9.14. **Cómo actuar en caso de accidente aéreo**

- Mantén la calma: Evita gritar o correr para no generar pánico.
- Aléjate del área peligrosa: Si hay fuego, humo o estructuras colapsadas, evacúa hacia zonas seguras.
- Sigue instrucciones oficiales: Escucha a la brigada de emergencia, coordinadores de evacuación o personal de seguridad.
- Activa el sistema de alarma: Si estás capacitado, utiliza pulsadores o medios de alerta para iniciar la evacuación.
- Evita el uso del celular: Solo úsalo para reportar la emergencia a autoridades o coordinar ayuda.
- Apoya la evacuación: Ayuda a personas con movilidad reducida o en estado de shock.
- Reporta novedades: Informa sobre personas atrapadas, heridos o riesgos adicionales (fugas, incendios).
- Baliza el área: Si tienes acceso a cintas de precaución, delimita la zona afectada para evitar el ingreso de curiosos.
- Evita mover heridos: A menos que haya riesgo inminente, espera a personal médico para atenderlos.
- No regreses hasta autorización oficial: Espera el informe de la brigada o autoridades.

9.15. **Cómo actuar en caso de accidente de tránsito**

- Protege tu vida y la de otros: Usa chaleco reflectivo, enciende las luces estacionarias y coloca triángulos o conos de señalización.
- Evita mover heridos: Solo si hay riesgo inminente (fuego, explosión), trasládalos a un lugar seguro.
- Llama a emergencias: Marca 123 o #767 para atención vial. También contacta a tu empresa y aseguradora.
- No abandones el lugar: Permanece en sitio seguro y espera a las autoridades.
- Evita discusiones o asumir culpas: No hagas arreglos económicos ni firmes declaraciones sin asesoría.
- Reporta a tu jefe inmediato o SST: Informa lo ocurrido
- Asegura el vehículo: Apágalo, activa el freno de mano y coloca señalización para evitar nuevos accidentes.
- Documenta el evento: Toma fotos del lugar, vehículos, señalización y daños visibles.
- Solicita el croquis oficial: Es clave para el proceso legal y asegurador.
- Haz seguimiento a los lesionados: Si hay compañeros afectados, apoya en la gestión médica y legal.

9.16. **Cómo actuar en caso de Fallas en Equipos y/o Sistemas (corto circuito, daños en maquinarias y equipos)**

- Desconecta el equipo afectado si es seguro hacerlo, para evitar propagación del daño.
- Evacúa el área si hay riesgo eléctrico o de incendio (chispas, humo, olor a quemado).
- No manipules el equipo dañado si no estás capacitado; podrías agravar la falla o sufrir lesiones.
- Reporta de inmediato a la brigada de emergencia o al área de gestión de la infraestructura.

- Evita el uso de agua cerca de equipos eléctricos o electrónicos.
- Avisa a compañeros cercanos para que se alejen del área afectada.
- Coloca señalización de peligro si cuentas con conos, cintas o carteles.
- Documenta la falla (fotos, descripción) si tu rol lo permite, para facilitar el diagnóstico técnico.
- Verifica si hay afectación en otros sistemas (red eléctrica, climatización, comunicaciones).
- No reinicies el equipo sin autorización técnica.

9.17. **Cómo actuar en caso de inundación por deficiencias en las instalaciones hidráulicas de la edificación o redes de acueducto y alcantarillado**

- Evacúa el área afectada: Aléjate de zonas con acumulación de agua, especialmente si hay riesgo eléctrico.
- Evita el contacto directo con el agua: Puede estar contaminada o contener químicos peligrosos.
- Desconecta equipos eléctricos si es seguro hacerlo, para evitar cortocircuitos o electrocución.
- Reporta de inmediato al área de gestión de la infraestructura o brigada de emergencia.
- No intentes destapar drenajes sin protección ni autorización técnica.
- Mantenga la calma y la serenidad
- Desconecte las corrientes eléctricas para evitar cortos en las tomas.
- Evite que el agua llegue a los sectores más críticos. Utilice barreras con sacos, aserrín, arena entre otros.
- Coloque los equipos en zonas altas.
- Colabore con la evacuación del material importante como archivos.
- Si la zona está muy inundada proceda a evacuarla.
- Coloca señalización de peligro: Usa conos, cintas o carteles para evitar el ingreso de personas.
- Ayuda a evacuar a personas vulnerables: Apoya a quienes tengan movilidad reducida o estén en estado de shock.
- Evita el uso de ascensores: Usa escaleras hasta que se verifique la seguridad estructural.
- No regreses sin autorización: Espera la evaluación técnica de infraestructura y salubridad.

9.18. **Cómo actuar en caso de emergencias con Sustancias Químicas (Derrames, escapes y vertimientos)**

- Evacúa el área afectada si hay vapores, olores fuertes o contacto con la sustancia.
- No toques ni inhales la sustancia: Evita el contacto directo y mantente a favor del viento.
- Informa de inmediato a la brigada de emergencia, gestión de la infraestructura o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Usa equipo de protección personal (EPP) si estás capacitado para contener el derrame.
- Evita el uso de agua si no conoces la reactividad de la sustancia.
- Aísla el área: Coloca señalización de peligro y evita el ingreso de personas no autorizadas.
- Identifica la sustancia: Si es posible, consulta la Hoja de Seguridad (HDS) para conocer riesgos y medidas específicas.
- Reporta a autoridades externas si el derrame compromete el medio ambiente o salud pública (Bomberos, Policía Ambiental, etc.).
- No uses ventiladores ni sistemas de aire que puedan dispersar vapores peligrosos.
- No regreses sin autorización técnica: Espera la limpieza y verificación del área.

9.19. **Cómo actuar en caso de inhalación de gases y vapores**

- Evacue al personal inmediatamente.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 43

- Evite el reingreso de las personas a las instalaciones Preste ayuda a quien lo necesite, apoyando a los organismos externos.
- Si en la ruta de evacuación existe un riesgo desvíe a las personas a otras salidas para evitar un riesgo mayor.
- Vaya hasta el punto de encuentro definido por la Organización.
- Repórtese con el P.M.U. en el punto de encuentro.

9.20. Cómo actuar en caso de daños en sistemas de acceso para trabajo en altura (escaleras, andamios, plataforma elevadora, otros) y/o en puntos de anclaje

- Suspende la actividad de inmediato: No continúes el trabajo si detectas fallas en el sistema de acceso o anclaje
- Evacúa la zona de riesgo: Aléjate del área afectada para evitar caídas o colapsos.
- No intentes reparar por cuenta propia: Solo personal autorizado debe intervenir en estructuras de altura.
- Reporta al área de gestión de la infraestructura y la brigada: Informa el tipo de daño, ubicación y si hay personas expuestas.
- Evita el uso de equipos comprometidos: Señaliza con cintas o carteles para impedir su reutilización.
- Verifica si hay personas en altura: Coordina un rescate seguro si alguien está expuesto, acorde al protocolo de rescate del contratista, en caso de que no se pueda activar con los recursos del contratista, se debe llamar a los bomberos.
- Asegura el perímetro: Coloca señalización para evitar el ingreso de otros colaboradores.
- Consulta la Hoja Técnica del equipo: Para conocer límites de carga, puntos de inspección y protocolos de rescate.
- No reinicies labores sin autorización: Espera la inspección y certificación del equipo por parte de personal competente

9.21. Cómo actuar en caso de asalto a mano armada

- Conserve la calma no grite.
- Observe los rasgos más destacados del asaltante como: altura, edad, peso aproximado, color de cabello, ojos, cicatrices, y tipo de arma con el fin de informar a las autoridades.
- No toque nada en el área del asalto para no entorpecer la obtención de huellas.
- Obedezca las indicaciones del asaltante de manera lenta y calmada.
- No se enfrente al asaltante especialmente cuando este se encuentre armado.

9.22. Cómo actuar en caso de atentado terrorista (Actos malintencionados de terceros).

- No toque ni mueva ningún objeto.
- Observe la presencia de objetos desconocidos e inusuales y repórtelos
- Las amenazas de bomba generalmente ocurren a través de llamadas telefónicas o anónimos a un empleado.
- Evacue al personal inmediatamente por la salida más próxima.
- Impida el regreso de personas a sus sitios de trabajo.
- Preste ayuda a quien lo necesite, con el apoyo de los organismos externos.
- Si en la ruta de evacuación existe un riesgo inminente, desvíe a las personas a una salida alterna.
- Vaya hasta el punto de encuentro establecido.
- verifique la lista de empleados repórtese al P.M.U.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 44

9.23. **Cómo actuar en caso de llamada de amenaza (Actos malintencionados de terceros).**

- Trate de prolongarla el mayor tiempo posible.
- Si tiene mecanismos de grabación, actívelos inmediatamente.
- Procure obtener información: quién llama, de dónde llama, tipo de amenaza, cuándo sucederá, dónde sucederá, por qué lo están haciendo.
- Trate de captar mensajes significativos como: voz, ruidos de fondo, acentos, modismos, interferencias, frases repetitivas y nombres.
- Evite colgar hasta que la persona que lo llame, lo haya hecho.
- Suministre la información solo al P.M.U. o al líder de emergencias de su piso.

9.24. **Cómo actuar si se sospecha que hay una amenaza (Actos malintencionados de terceros).**

- Haga que suspendan actividades en el área.
- Cuide que no se muevan ni se toquen elementos sospechosos.
- Siga las indicaciones de los grupos de emergencia y autoridades.
- Si hay que evacuar debe hacerse por la salida más próxima, teniendo en cuenta que ésta no pueda verse afectada por una explosión.
- No permita que las personas se devuelvan.
- Vaya hasta el sitio de reunión final, verifique la salida del grupo y repórtese.

9.25. **Cómo actuar en caso de asonada, motín o conmoción civil.**

- Aléjese de la multitud
- Evite acercarse a las manifestaciones. Pueden agredirle
- Aléjese de puertas, ventanas y balcones que den a la calle.
- Refuerce la vigilancia en los puntos críticos
- Los vigilantes deben mantener cerradas las rejas (puertas) de protección y mantener un estricto control sobre las personas que ingresan.

9.26. **Cómo actuar en caso de Aglomeración (concentraciones masivas de personas en diferentes eventos y respuestas desadaptativas por temor, histeria de masas)**

- Mantén la calma y transmite tranquilidad: Tu actitud puede influir en el comportamiento de los demás.
- Evita gritar o correr: Esto puede intensificar el pánico y provocar estampidas.
- Sigue la indicación de evacuación, por lo general son puntos de encuentro internos.
- No bloquee accesos ni salidas: Asegura que las rutas estén libres de obstáculos.
- Identifica personas vulnerables: Ayuda a adultos mayores o personas con movilidad reducida.
- Evita confrontaciones: Si hay agresividad o descontrol, aléjate y reporta a seguridad.
- No regreses sin autorización oficial: Espera la verificación de condiciones seguras.

9.27. **Fuga y derrame de sustancias peligrosas e hidrocarburos**

Como fuentes que pueden generar un accidente ambiental por derrame de sustancias o hidrocarburos, se tienen las siguientes: bombillas tipo tubos fluorescentes, tóner, hidrocarburos, aceites usados, pinturas para interiores y exteriores, disolventes, insumos de aseo.

Responsables: Prestadores del servicio de aseo y cafetería, Personal de mantenimiento de instalaciones, Brigada de emergencias cuando se requiera apoyo para evacuación, primeros auxilios y/o control de incendios.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 45

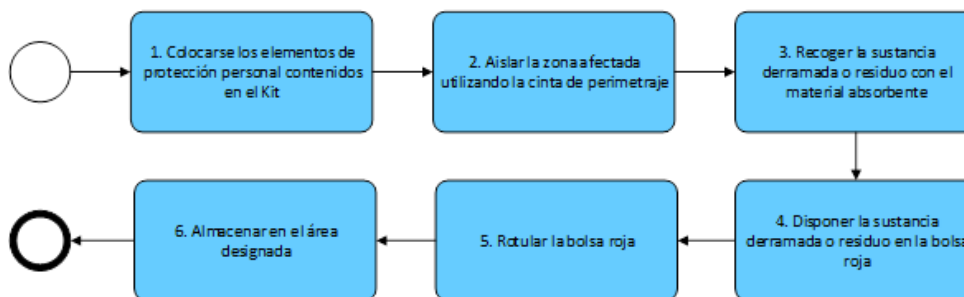
Antes	▪ Capacitar la brigada de atención de emergencias. ▪ Capacitar al personal de servicios generales. ▪ Mantener adecuadas condiciones de almacenamiento de sustancias peligrosas e hidrocarburos. ▪ Capacitar al personal en el adecuado manejo de productos químicos. ▪ Disponer de un Kit de atención de derrames. ▪ Disponer en los lugares de uso de las hojas de datos de seguridad. ▪ Sensibilizar al personal para un adecuado entendimiento y lectura de la hoja de datos de seguridad. ▪ Conocer los teléfonos de las entidades de apoyo. ▪ Garantizar adecuadas condiciones de confinamiento e identificación de sumideros.
Durante	▪ Identificar la fuente del derrame. ▪ Rodear y contener el derrame utilizando los materiales disponibles en el kit de derrame, con el fin de evitar el desplazamiento a fuentes de agua, canales y/o drenajes. ▪ Tomar nota de los detalles como equipos, materiales y áreas afectadas, indicando ubicación, cantidad y condición actual. ▪ Evitar el contacto directo con la sustancia. Usar elementos de protección personal. ▪ Aislar la zona (Cuando sea originado por tubos o bombillas de mercurio, evacuar el área por 30 minutos). ▪ Consultar indicaciones en la hoja de datos de seguridad del producto. ▪ Llamar a las entidades de apoyo cuando no se pueda controlar con los recursos a nivel interno. ▪ Proteger sumideros y desagües para evitar que la sustancia llegue a la red sanitaria.
Después	▪ Recoger la sustancia derramada y depositar en bolsa roja, rotular y almacenar en el lugar indicado. ▪ Ubicar los residuos lejos de una fuente de ignición. ▪ Cuando no existan contraindicaciones, lavar la zona contaminada con agua. ▪ Todos los productos recogidos, deben tratarse como residuos peligrosos. ▪ Disponer adecuadamente de los residuos generados. Cuando se requiera contratar un gestor de residuos peligrosos. ▪ Registrar y reportar accidente cuando sea pertinente. ▪ Realizar investigación para identificar la causa. ▪ Dimensionar el impacto ambiental (Estimar el daño ambiental causado) ▪ Definir planes de remediación.

Kit de Derrames

- Elementos de protección personal: guantes, protector respiratorio, monogafas de protección visual.
- Elementos de señalización: cinta de perímetro.
- Material absorbente: Toallas absorbentes, aserrín o arena (para sustancias alcalinas).
- Bolsas rojas para recolección de residuos generados.

Instrucciones de uso:

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 46



9.28. Explosión

Responsables: Brigada de atención de emergencias.

Antes	Disponer de un sistema de renovación de atmosferas en sitios cerrados.
Durante	- Aislar la zona. - Identificar fuente con potencial de explosión o ignición. - Utilizar medios de extinción adecuados a la naturaleza del evento. - Contactar entidades de apoyo. - Controlar el incendio en caso de presentarse. - Dejar el área en ventilación hasta garantizar condiciones adecuadas.
Después	- Realizar recolección y clasificación de residuos generados y ubicarlos lejos de una fuente de ignición. - Implementar áreas de almacenamiento transitorio de residuos cuando así se requiera dependiendo de la magnitud de la explosión. - Disponer adecuadamente los residuos generados. - Registrar y reportar el accidente cuando sea pertinente. - Realizar investigación para identificar la causa del accidente. - Dimensionar el impacto ambiental causado. - Definir planes de remediación y/o compensación.

9.29. Fuga interna de agua

Responsables: Grupo de mantenimiento de instalaciones, Brigada de emergencias cuando se requiera apoyo para evacuación, primeros auxilios y/o control de incendios.

Antes	- Realizar inspeccionares periódicas para verificar el estado de la red. - Almacenar las sustancias químicas fuera del alcance de posibles fugas de agua.
--------------	--

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 47

Durante	- Identificar el origen de la fuga. - Aislar la zona e interrumpir el paso de agua en la zona afectada. - Comunicarse con el prestador del servicio si es necesario si no se tiene la capacidad interna para atender la emergencia. - Reparar el daño.
Después	- Registrar y reportar accidente cuando sea pertinente. - Realizar investigación para identificar la causa y emprender las acciones requeridas. - Dimensionar el impacto ambiental. - Definir planes de remediación y/o compensación.

9.30. Inundación

Antes	- Realizar simulacros. - Capacitar las brigadas de atención de emergencias. - Verificar periódicamente el estado del nivel freático. (Revisión diaria en sótano 5 de los equipos de bombeo y estado general de los equipos). - Realizar inspecciones periódicas del estado de las tuberías y posibles filtraciones o daños. - Se dispone de tomas de protección de falla a tierra. - Verificar adecuadas condiciones de contención de los insumos químicos almacenados en el sótano.
Durante	- Desconectar aparatos eléctricos. - Interrumpir el fluido eléctrico en la zona afectada. - Evitar si es posible que las sustancias químicas e hidrocarburos entren en contacto con el agua. - Llamar a las entidades de apoyo cuando no pueda ser controlado a nivel interno.
Después	- Recoger y separar los residuos generados. - Disponer adecuadamente de los residuos; cuando se requiera contratar un gestor de residuos peligrosos, RESPEL. - Registrar y reportar accidente cuando sea pertinente. - Realizar investigación para identificar la causa del accidente. - Dimensionar el impacto ambiental (contaminación del agua por derrame de sustancias químicas e hidrocarburos). - Definir planes de remediación y/o compensación.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 48

9.31. Incendio

Antes	- Realizar simulacros. - Capacitar las brigadas de atención de emergencias. - Verificar el estado de los extintores y capacitar al personal en el correcto uso de estos elementos. - Ubicar productos químicos e hidrocarburos lejos de fuentes de calor. - Tener en cuenta la compatibilidad de sustancias químicas para el almacenamiento. - Verificar el estado de botiquines y equipos de atención de emergencia. - Prohibir fumar en los lugares donde se tenga almacenamiento de sustancias químicas o combustible. - Aislar el área. - Realizar inspección de redes. - Evitar sobrecargas en las conexiones eléctricas.
Durante	- Interrumpir el suministro de energía eléctrica y gas. - Utilizar los extintores si se genera un incendio que no sea de grandes proporciones. - Contactar a las entidades de apoyo. - Utilizar los hidrantes según el tipo de fuego originado. - De ser viable evitar que las aguas contaminadas lleguen a los sumideros.
Después	- Realizar recolección y clasificación de residuos generados. - Disponer adecuadamente los residuos generados. - Registrar y reportar accidente cuando sea pertinente. - Evaluar el impacto ambiental ocasionado para definir los planes de remediación y/o compensación.

9.32. Sismo

Antes	- Realizar simulacros. - Capacitar las brigadas de atención de emergencias. - Verificar periódicamente el estado de la infraestructura física. - Construcción sismorresistente según normatividad vigente. - Mantener solo los niveles de sustancias químicas requeridos, para el normal desarrollo de las actividades de limpieza y mantenimiento. - Realizar inspección de redes. - Realizar anclaje de objetos sujetos a desprendimiento. - Disponer de medios de contención de eventuales derrames. - Ubicación de los sumideros cercanos a los sitios de almacenamiento de sustancias químicas.
Durante	- Interrumpir el suministro de energía eléctrica, agua y gas. - Utilizar los extintores si se genera un incendio que no sea de grandes proporciones. - Contactar a las entidades de apoyo. - Utilizar los hidrantes según el tipo de fuego originado.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 49

Después	- Realizar recolección y clasificación de residuos generados. - Disponer adecuadamente los residuos generados. - Registrar y reportar accidente cuando sea pertinente. - Dimensionar el impacto ambiental. - Definir planes de remediación y/o compensación.
----------------	--

9.33. Tormenta eléctrica

Antes	Se tienen un programa de simulacros orientado a garantizar que los protocolos, recursos y competencias son los adecuados para atender esta amenaza.
Durante	- Desconectar dispositivos eléctricos y electrónicos. - Cerrar puertas y ventanas. - Respetar los protocolos de seguridad establecidos.
Después	- Realizar evaluación de los daños, y disponer adecuadamente de los residuos generados. - Registrar y reportar el accidente cuando sea pertinente. - Realizar investigación para identificar la causa del accidente y realizar los ajustes en el sistema de protección. - Dimensionar el impacto ambiental causado. - Definir planes de remediación y/o compensación.

9.34. Interrupción en la prestación del servicio público de aseo

Antes	- Realizar inspecciones periódicas en los sitios de acopio para garantizar la capacidad de almacenamiento y las condiciones sanitarias. - Conocer las frecuencias de recolección. - Conocer prestadores de servicio alternos para la recolección de residuos.
Durante	- Garantizar una adecuada separación en la fuente de los residuos. - Contactar prestadores de servicio alternos.
Después	- Realizar investigación para identificar la causa y emprender las acciones requeridas (Aumento de la capacidad de almacenamiento, replantear la frecuencia de recolección). - Dimensionar el impacto ambiental. - Definir planes de remediación y/o compensación.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 50

9.35. Interrupción en la prestación del servicio público de acueducto

Antes	- Realizar mantenimiento periódico a los tanques de almacenamiento de agua y redes asociadas. - Realizar mantenimiento preventivo a la planta de tratamiento de aguas lluvias.
Durante	- Hacer uso de las reservas contenidos en los tanques de almacenamiento. Informar a los usuarios y empleados que esta agua no es apta para el consumo humano. - Suministrar agua potable para el personal de la sede. - Hacer un uso racional de la reserva disponible.
Después	- Realizar investigación para identificar la causa y emprender las acciones requeridas. - Dimensionar el impacto ambiental. - Definir planes de remediación y/o compensación.

9.36. Atentado terrorista

Antes	- Mantenerse informado. - Tener conocimiento de las rutas de evacuación y puntos de encuentro. - Notificar elementos sospechosos o personas con comportamientos inusuales. - No mover o tocar ningún material sospechoso. - No permitir el acceso a la zona considerada como sospechosa. - Control de objetos y vehículos con personal particular o vigilancia privada si aplica.
Durante	- Mantener la calma. - No acercarse al artefacto sospechoso por ningún motivo. - No intentar actos heroicos. - El comité de Emergencias evalúa y si considera activa alarma de evacuación. - Si se da la orden, evacuar inmediatamente utilizando la salida más próxima sin devolverse. - Los coordinadores de evacuación orientan la salida segura de las personas hasta el punto de encuentro. - El personal debe atender las indicaciones de los grupos de Emergencias. - Apagar equipos, maquinaria y sistemas antes de salir. - No tratar de recuperar objetos personales o de hacer llamadas telefónicas - Llevar con usted a los visitantes y compañeros de trabajo que más pueda. - Atender las indicaciones de los grupos de Emergencias. - Ir al punto de encuentro establecido y esperar instrucciones del coordinador de evacuación. - Si la explosión lo sorprende durante la evacuación, tirarse al piso, proteger su cabeza y cuerpo de las esquirlas, vidrios, objetos y los

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 51

	trozos de metal y material expulsado. ▪ Separarse de ventanales, cornisas y elementos inestables o colgantes. ▪ Si está atrapado en los escombros dar golpecitos a un tubo o a una pared para que los socorristas puedan oír dónde está usted ubicado. Utilizar una linterna, si es posible. ▪ Gritar sólo como último recurso. Gritar puede causar que inhale cantidades peligrosas de polvo. ▪ Cubrirse la nariz y la boca con cualquier cosa que tenga a mano. ▪ Evitar movimientos innecesarios para no levantar polvo. ▪ Arrastrarse por el piso si hay humo.
Después	▪ Comprobar que no se está herido. ▪ No mover escombros y si requiere moverlos, sea muy cuidadoso; evite al hacerlo, tumbar muros o columnas débiles, ya que pueden estar soportando estructuras, las cuales podrían caer ante cualquier roce o movimiento. ▪ Si hay heridos no moverlos a menos de que haya peligro inminente, reportar a los brigadistas. ▪ Si hay incendios reportar a los brigadistas. ▪ Al estar en la calle, tener cuidado con la caída de escombros y cables eléctricos. ▪ Alejarse de las aceras o calles que puedan ser utilizadas por las autoridades de emergencia u otras personas que todavía salen del edificio o del área del terremoto. ▪ No congestionar el lugar del atentado (tal vez hay más bombas). ▪ Los brigadistas evalúan si hay lesionados e inician la atención de lesionados en el sitio. ▪ Si se activó la evacuación y los lesionados pueden movilizarse, apoyan su evacuación hasta el punto de encuentro. ▪ Si no pueden movilizarse y el brigadista está en riesgo, debe evacuar y notificar al comité de emergencias sobre los lesionados que quedan dentro de las instalaciones. ▪ El Comité de Emergencias activa la solicitud de apoyo externo y/o traslado asistencial. ▪ Si es necesario remitir a un hospital, el Comité de Emergencias obtiene la información y comunica a los familiares del trabajador lesionado. ▪ La brigada de emergencia con los grupos de apoyo revisa estado de vigas y columnas, riesgos de incendio fugas de gas. ▪ Una vez esté controlada la situación, el Comité de Emergencias declara el cierre y realiza la evaluación de la situación solicitando la participación de las personas que considere pertinente. ▪ Se reinician actividades según consideraciones del Comité de Emergencias y de las autoridades.

9.37. Disturbios o asonadas

Antes	▪ Capacitar en manejo de disturbios o asonadas ▪ En caso de identificar la emergencia, reportarla inmediatamente al comité de emergencia. ▪ Tener un sistema de seguridad física
--------------	--

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 52

Durante	▪ Evite acercarse a las manifestaciones ▪ Cerrar puertas y ventanas ▪ Aléjese de las puertas y ventanas ▪ Este atento a las recomendaciones del comité de emergencia y del personal de seguridad. ▪ Evite gritar, generar pánico y violencia ▪ En caso de que se tenga acceso a las instalaciones, ubicar a las personas en un sitio alejado del punto del disturbio o asonada
Después	▪ Verificar las condiciones de infraestructura ▪ Validar las condiciones de los equipos y maquinas ▪ Verificar el estado de los productos químicos ▪ Realizar la relación y disposición de los residuos generados, prestar alta atención frente a los residuos especiales y/o peligrosos.

9.38. Generación de residuos a causa de una emergencia

Antes	• Capacitar en manejo de residuos ordinarios, reciclables, biodegradables, peligrosos y especiales. • Conocer teléfonos de emergencia (internos y externos). Disponer de equipo de protección y de control adecuado para manejo de residuos peligrosos. • Establecer plan específico para manejo inadecuado de residuos.
Durante	• Comunicar al comité de emergencia. • Usar los elementos de protección personal determinados para el manejo de emergencia para los residuos ordinarios, reciclables, biodegradables, peligrosos y especiales. • Aislar la zona • Evaluar la peligrosidad del residuo • Determinar si se debe realizar una evacuación total o parcial • Comunicarse con el proveedor de recolección de residuos para establecer el manejo mientras se hace la recolección. • Hacer uso de kit para derrames en caso de que se requiera, usar los Elementos de Protección Personal EPP
Después	• Desinfectar la zona de acuerdo con la información de la MSDS • Disposición de los residuos ordinarios, reciclables, biodegradables, peligrosos y especiales. • Verificación de las condiciones de salud de las personas • Verificación de las condiciones del ambiente e infraestructura

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 53

9.40. PLAN DE CONTINGENCIA VIAL

9.40.1. Definiciones

- **Asentamiento humano:** Designación genérica de un conjunto de personas que ocupan de forma provisional o permanente un determinado lugar.
- **Contingencia:** Hecho o situación que puede suceder en cualquier momento.
- **Cuerpo de agua:** Lugar por donde transcurre una corriente de agua, ya sea permanente o temporal.
- **Derrame:** Líquido que se sale y se pierde del recipiente que lo contiene.
- **Fuga:** Salida o escape de un gas o líquido.
- **Explosión:** Conmoción acompañada de detonación, producida por el desarrollo repentino de una fuerza o la expansión súbita de un gas.
- **Ignición:** Estado de los cuerpos en combustión.
- **Incendio:** Fuego o siniestro que implica abrasamiento, quema o combustión.
- **Mitigación:** Acción de suavizar, disminuir, calmar, aliviar o moderar una situación.
- **Plan de contingencia:** Conjunto de actividades y acciones previstas para afrontar de la mejor manera situaciones o hechos que puedan presentarse durante una operación.
- **Punto de control:** Sitio donde el personal debe reportarse con el objetivo de hacer seguimiento a un recorrido normal y eficiente. Se seleccionan lugares con mejor señal de comunicación.
- **Sector crítico:** Punto ubicado dentro del recorrido normal con mayor grado de peligrosidad o riesgo de emergencia.
- **Tramo:** Trozo de terreno contiguo a otro, separado por cualquier señal.
- **Atención de emergencias:** Medidas y acciones de respuesta ante un evento para auxiliar víctimas, reducir daños y facilitar la recuperación mediante acción coordinada de entidades públicas, sector privado y comunidad.
- **Planes de emergencia:** Documentos que definen políticas, sistemas de organización y procedimientos generales para enfrentar situaciones de calamidad, desastre o emergencia, con el fin de mitigar o reducir sus efectos negativos.

9.40.2. Análisis de riesgos

El análisis de riesgos considera los hechos imprevistos durante el transporte de pasajeros en una ruta o viaje. Se estudian:

- El estado de las vías.
- Las medidas de seguridad preventiva de los automotores.
- Las acciones que pueda realizar el conductor para prevenir o mitigar impactos y minimizar las contingencias.

9.40.3. Procedimiento general para la operación

- Antes de salir, planifique adecuadamente el recorrido o la ruta.
- Porte la documentación requerida.
- Realice el alistamiento y la revisión preoperacional.
- En caso de presentarse algún incidente o accidente, solicite ayuda por el tránsito y policía de carretera y luego del proceso de atención notifíquelo al profesional gestión sst y ambiental.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 54

9.40.4. Pautas de conducción

- Al encender el motor no lo caliente en reposo; circule los primeros kilómetros sin forzarlo (forzar en frío ocasiona consumo excesivo, averías y desgastes prematuros).
- Su comportamiento en carretera prolonga la vida útil del vehículo y ahorra combustible. Conduzca de forma continua y sin precipitación.
- Respete las señales y normas del código de tránsito. Las sanciones deben ser asumidas por el conductor o el propietario del vehículo.
- Atienda puntualmente las indicaciones de la Policía de Tránsito. Si lo detienen, mantenga la serenidad y brinde respuestas razonadas. No se altere.

9.40.5. Velocidad

- Respete los límites de velocidad, incluso si no los considera adecuados, y sea especialmente prudente en núcleos urbanos, zonas escolares o de recreo.
- Conduzca a velocidad constante, evitando aceleraciones bruscas.
- Apague el motor si prevé que la parada no será breve.

9.40.6. Descansos y uso de autopistas

- Respete los descansos mínimos establecidos por la legislación vigente o las políticas de la empresa.
- Mantenga el vehículo siempre a la vista cuando se estacione para comer o aprovisionarse.
- Estacione únicamente en lugares seguros.

9.40.7. Aprovechamiento de descansos

- Durante las pausas, verifique la presión de los neumáticos. Una presión baja no solo compromete la seguridad, sino que también **incrementa el consumo de combustible** y acelera el desgaste de las llantas.

9.40.8. Controles en ruta

- Revise el funcionamiento de frenos y luces de señalización.
- Verifique alarmas e indicadores del tablero.
- Infórmese sobre problemas de tráfico mediante radio u otros medios.
- No realice otras actividades mientras conduce (comer, leer, usar el teléfono).
- Manténgase alerta en todo momento: perder el control del vehículo puede causar graves accidentes.

9.40.9 Emergencias y contratiempos

Averías

- En caso de avería, **detenga el vehículo en un lugar seguro**, procurando no obstruir la vía ni poner en riesgo a otros conductores o peatones.
- **Active las señales de emergencia** (luces intermitentes) y coloque los elementos de señalización (triángulo, conos, etc.) según lo establecido en la normativa vigente.
- Si la avería impide continuar el trayecto, comuníquese con el servicio autorizado para gestionar la asistencia.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 55

Riesgo de incendio

- La probabilidad de incendio es baja, aunque puede originarse por choque, volcamiento, fogatas, altas temperaturas ambientales o poca circulación de aire.
- El conductor debe estar capacitado para:
 - Evaluar la posibilidad de incendio.
 - Minimizar la fuente causante.
 - Retire el vehículo de la vía para no obstaculizar el tránsito.
 - Apague el motor y accione el freno de mano.
 - Use un extintor tipo ABC.
 - Si no logra apagar el fuego, retírese de la zona y solicite ayuda a otros conductores o a la policía/bomberos.
 - Contacte a las autoridades más cercanas para informar el incidente.
 - Prevenga a las personas del área sobre el peligro existente.

Riesgo de explosión

Este riesgo es de baja probabilidad, pero puede ocurrir por:

- Acumulación de gases combustibles.
- Alta temperatura y poca ventilación.
- Chispas de equipos eléctricos o superficies calientes.
- Presencia de llamas.
- Atentados, choques o impactos de alta velocidad.
- Mantener velocidad moderada que permita control total del vehículo.
- Realizar mantenimiento regular a frenos, motor y demás sistemas del automotor.

Varadas

En caso de varada siga este protocolo:

- Guarde la calma.
- Encienda las luces estacionarias.
- Coloque las señales preventivas reglamentarias.
- No introduzca manos ni partes del cuerpo en un vehículo encendido.
- No reemplace piezas por repuestos inadecuados.
- Solicite asistencia.

Recalentamientos

- Si la aguja de temperatura del tablero se eleva más de lo permitido, oríllese y apague el motor en una zona segura. Mantenga la calma y evite frenar bruscamente.
- Espere unos minutos y verifique si el indicador continúa encendido.
- Informe la novedad y espere instrucciones.
- Solicite asistencia.

Pinchazo de llanta

- Disminuya gradualmente la velocidad y encienda las luces intermitentes.
- Oríllese con precaución en un lugar seguro.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 56

- Cambie la llanta usando la de repuesto en buen estado.

Estallido de llanta

- Sujete firmemente el volante.
- Guíe el vehículo con suavidad hacia una zona segura.
- Frene lentamente, sin oprimir el pedal a fondo.
- Una vez detenido, encienda intermitentes y cambie el neumático.

Fallas de suspensión o dirección

- Manténgase alerta, pues elementos sometidos a vibración pueden romperse
- Realice mantenimiento preventivo y correctivo.
- Estacione ocupando el mínimo de la vía.
- Encienda intermitentes y coloque los triángulos de advertencia reglamentarios.
- Si viaja acompañado, un pasajero puede desviar el tránsito mientras usted coloca las señales.
- Si viaja solo, espere dentro del vehículo hasta que sea seguro descender.

Ubicación de dispositivos de advertencia

- **Carretera de un solo sentido:** un triángulo a 30 m detrás y otro a 90 m al costado derecho.
- **Carretera de doble sentido:** además, coloque un triángulo a 30 m por delante.
- **Vehículos mayores a 2 m de ancho:** coloque un dispositivo adicional a no menos de 3 m detrás.
- **Curvas:** ubique las señales al inicio de la curva.

Fallas eléctricas

Muchas fallas en los vehículos se deben a problemas eléctricos: batería, alternador, fusibles o sistema de encendido y es necesario activar la asistencia.

Fallas frecuentes

- Alternador
- Batería
- Cables o fusibles
- Sistema de encendido

9.40.10. Accidentes de tránsito

- Mantenga la calma.
- Solicite apoyo inmediato a la Policía de Carreteras.
- Presente el SOAT en los centros médicos.
- Coopere con la autoridad competente y evite comentarios que puedan ser usados en su contra.
- Tome datos de testigos y fotografías del evento.
- Active la asistencia.
- **En caso de víctimas**
 - En caso de fallecidos, no mueva los cuerpos. Espere a las autoridades para el levantamiento.
 - Permita la práctica de pruebas médicas, incluida alcoholemia.
 - Asista a audiencias legales hasta el cierre del proceso.
 - Active la asistencia.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 57

- **Choques simples**
 - Encienda luces estacionarias.
 - Verifique daños y, si es posible, concilie para evitar mayores trámites.
 - Tome las evidencias fotográficas necesarias que sean pruebas para atender las situaciones que se derivan.
- **Choques, volcamientos o atropellos**
 - Saque el vehículo del tránsito y accione freno de mano.
 - Active luces de emergencia.
 - Revise daños personales.
 - Estacione en zona segura.
 - Aislé el área con conos o triángulos.

10. EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN EN EMERGENCIAS

Con el propósito de evaluar el plan, anualmente se programa la capacitación para los integrantes de la brigada, la planeación y ejecución de los simulacros de evacuación y se realizan prácticas que incluyen:

- Reconocimiento de la señal de alarma
- Socialización del plan de emergencias
- Recorrido por las rutas de evacuación y salidas de emergencias
- Socialización de los puntos de encuentro
- Socialización de los líderes de evacuación y brigadistas
- Socialización de protocolos

En la planeación de los simulacros se tendrá en cuenta las precauciones necesarias para que el ejercicio se desarrolle sin generar riesgos a las personas e instalaciones, la seguridad del edificio tanto dentro de las instalaciones como fuera de las mismas; comunicar a las persona e instituciones “claves”, así como el servicio de área protegida en caso de ser necesario.

Deberá llevarse un registro de cada una de las prácticas y simulacros de evacuación que se desarrollen en la edificación, así como de las evacuaciones reales que se presenten, con el propósito de que se evalúen las oportunidades de mejora y se establezcan planes de acción.

Se cuenta con formatos que evidencian las actividades realizadas como guion de planeación del simulacro, formato de observadores y evaluación del simulacro.

Los resultados de los simulacros de evacuación y evacuaciones reales se comunicarán a través de la intranet de la Organización para el conocimiento de todos los colaboradores.

Para dar continuidad al plan, El Jefe de emergencia o la persona que este designe, realizara mensualmente, la verificación de los elementos de protección personal y los recursos para la atención de emergencias, que garantice el correcto funcionamiento y disponibilidad, así como la reposición de aquellos que lo requieran.

En las reuniones mensuales del COPASST, el representante de SST y demás responsables, presentan al comité los resultados de los simulacros, evacuaciones reales, revisiones periódicas y de más actividades que se realizan para dar continuidad al plan.

	PLAN DE EMERGENCIAS SEDE POBLADO	Código: GH-APO-37
		Versión: 4
		Fecha versión: septiembre 19/2025
		Página: 58

10.1. CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

El responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Emergencia, deberán mantener un archivo actualizado con toda la información referente al Plan de prevención, atención y recuperación en emergencias, incluyendo:

- Plan de gestión del riesgo de desastres
- Informe de resultados
- Actas de reuniones
- Registros de prácticas y simulacros
- Registro de inducción a nuevos empleados para garantizar la capacidad de respuesta de todas las personas ocupantes de las instalaciones en caso de emergencia
- Registros de inducción en el Plan de prevención, atención y recuperación en emergencias a nuevos empleados y contratistas (Política, responsabilidad sobre el auto cuidado sistemas de notificación de alerta y alarma, rutas de evacuación, puntos de encuentro, procedimiento de evacuación)

FIN DEL DOCUMENTO