



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 13	07-04-2022	01	1 de 51

1. INTRODUCCIÓN

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

Todo evento o situación de emergencia que pueda presentarse en la entidad, requiere de unos procedimientos de manejo y control. Estos procedimientos requerirán, además de la utilización de unos recursos internos y externos, la disponibilidad de herramientas y métodos que posibiliten no solo respuestas oportunas y eficaces, sino también una recuperación operacional en el menor tiempo posible.

Dentro de este contexto, la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA** ha desarrollado el presente programa para la prevención y atención de emergencias, el cual incluye toda la información pertinente para enfrentar la perturbación parcial o total del sistema productivo por la materialización de un riesgo, que pone en peligro a los funcionarios, contratistas y visitantes de la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**, la estabilidad operacional de las diferentes áreas y, también, reducir el impacto ambiental sobre el área afectada.

Para toda emergencia, una vez presentada, es necesaria una respuesta oportuna utilizando los recursos humanos y técnicos en forma suficiente y adecuada, con el fin de minimizar los daños, pérdidas, lesiones o muertes.

2. ALCANCE Y DIRECCIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

La preparación para la prevención y respuesta a emergencias y desastres se encuentra ligada a proveer un adecuado nivel de seguridad para todos los ocupantes y usuarios de las instalaciones, lo cual incluye la implementación de una cultura de seguridad, equipos e instalaciones adecuadas, y suministro de información necesaria para la prevención y control de siniestros de cualquier naturaleza, contemplando una **cobertura del 100%** de las áreas de la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 13	07-04-2022	01	2 de 51

3. OBJETIVOS

Objetivo General

Disponer de una estructura de respuesta a cualquier emergencia o desastre, que se pueda presentar en la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA** que permita dar seguridad a los funcionarios, contratistas y visitantes, mejorar el nivel de seguridad individual y colectiva, proteger bienes y activos y ayudar al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de planeación para emergencias.

Objetivos Específicos:

- Establecer los factores de riesgo existentes en la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA** y su área de influencia que puedan generar emergencias.
- Determinar el grado de vulnerabilidad ante las amenazas y posibles emergencias.
- Diseñar actividades tendientes a:
 - ✓ Minimizar la posibilidad de ocurrencia de los siniestros que puedan afectar nuestra población fija y flotante, equipos y procesos.
 - ✓ Minimizar las lesiones que los siniestros pueden ocasionar a funcionarios, visitantes y/o contratistas.
 - ✓ Minimizar las pérdidas económicas resultantes de un siniestro en las diferentes dependencias.
 - ✓ Minimizar los daños y perjuicios, internos y externos, que puedan producirse como consecuencia de un siniestro en nuestras instalaciones, la **Alcaldía de Pereira** o los vecinos.
 - ✓ Reducir al máximo el tiempo que dure una emergencia en las instalaciones para su pronta recuperación.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	1 de 51

4. GENERALIDADES

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

NIT: 800.182.573-0

Dirección: Carrera 7ª No. 18-55 Piso 7 (Edificio Alcaldía de Pereira) Teléfono: 3248278

Horario de trabajo	Personal	Horario	Total
	Planta: 40 Contratistas: 10	Lunes a Viernes: 7:00 a.m a 12:00 m y de 1:00 pm a 4:00 pm	50
Características de la construcción:	Construcción en material de concreto, hierro y ladrillo, mampostería con acabados finales y áreas de proceso enchapadas en baldosa, posee gran cantidad de vidrio y salientes en sus exteriores.		
Distribución de áreas	- Recepción, Despacho Contralor, Administración, Participación Ciudadana - Auditorías - Responsabilidad Fiscal y Jurídica		
Localización	El edificio de la Alcaldía de Pereira, en el cual funciona la Contraloría Municipal de Pereira (Piso 7), se encuentra ubicado en el sector de la Plaza de Bolívar del centro de la ciudad de Pereira en zona comercial, bancaria, residencial y de servicios.  Las vías de acceso vehiculares son las calles 19 y 20, las carreras 7ª y 8ª, la vía de acceso peatonal es la calle 18. Rodeada de edificaciones de uso comercial y residencial, cerca se encuentran los edificios Antonio Correa, Centro Financiero, Centro Comercial Capri, Hotel Soratama, Torre Bolívar, Banco Popular, Banco de Caldas, Hotel San Simón, Lotería del Risaralda, Braulio Londoño, Corporación Financiera, Banco Ganadero, Seguros Bolívar, Centro Comercial Bolívar Plaza, Centro Comercial Estación Central, Centro Comercial Alcides Arévalo y Catedral de Pereira.		

Sistema de Alarma

° Sirena del edificio con activación desde estación manual en pasillo frente a los ascensores.
° Pitos (Alarma alterna).



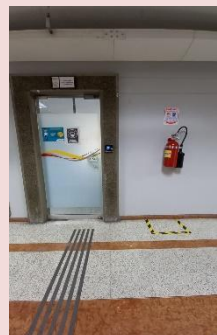
Equipos para el control de incendios

Ubicación

Contraloría Municipal

Auditorías:

Pasillo de acceso a esta área



Extintores de CO2, Multipropósito

Áreas Comunes del Edificio

Pasillo de acceso a la Contraloría



Gabinete contra incendios	Áreas Comunes del Edificio Pasillo del área común del piso 7 hacia las escalas posteriores del edificio con los accesorios requeridos (Hacha, llave spanner, extintor multipropósito, manguera acoplada y boquilla acoplada)	 
---------------------------	--	--

Generalidades del Edificio Alcaldía Municipal de Pereira

Número de pisos:	9 pisos 1 terraza 1 sótano Nota: El edificio fue reforzado estructuralmente en el año 1995 hasta el año 1998	Número de entradas y salidas:	Entrada principal, sobre la carrera 7. Salida posterior sobre la carrera 7 bis (pasaje peatonal). Parqueadero sobre la carrera 7.
Sótano	Utilizado como parqueadero, al igual allí se cuenta con la subestación (sistemas, energía y contadores), planta eléctrica (transformador), una bodega de archivo, tanque de abastecimiento de agua con capacidad de 35.000 litros cúbicos aproximadamente, shut de basuras, tres ascensores, bodega de almacén y transformador de energía, motobomba de incendio y dos motobombas que llevan el agua a la terraza. En el sótano se evidencia falta de orden y aseo por el parqueo de motocicletas en el acceso a la planta eléctrica, vehículos en el acceso al almacén y la posibilidad de roedores en la bodega del almacén.	Terraza.	Utilizada como zona de descanso para los servidores públicos y contratistas que se quedan en el edificio al medio día. En esta área se encuentra tanque de reserva de agua con capacidad de 10.000 litros cúbicos y cuarto de máquina de los ascensores, por allí se accede a las graderías del auditorio del 9 piso. En las escalas de acceso al cuarto de máquinas se evidencia falta de orden y aseo debido al almacenamiento de archivo en las escalas y algunos implementos de mantenimiento.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINAS

PR 1.2 SST 02

02-07-2021

01

4 de 51

Otros elementos	Centro de monitoreo, (2) piso, dos motobombas de distribución. Cuarto con servidores ubicados en el 5 piso oficina de Sistemas.		
Redes contra incendio	Posee 09 gabinetes contra incendios con manguera, boquilla, hacha, llave spanner y extintor multipropósito de 10 libras ABC, ubicados en cada piso en el pasillo hacia el acceso a las escalas posteriores al costado izquierdo de los ascensores y en el sótano en el área del puesto de los guardas de seguridad. Cuenta con una entrada (gemelas) ubicadas en el primer piso y un hidrante ubicado en la esquina de la calle 19	Sistema de detección de Humo y/o Calor	Existen siete (7) sensores de humo en los pisos 9,8,7,6,5,4 y 3, los cuales están conectados al sistema de alarma de emergencias del edificio
Sistema de Alarma	1. Se cuenta con un sistema de alarma que contiene un control principal ubicado en el cuarto de monitoreo ubicado en el entrepiso del 2° y 3° nivel, la alarma contiene 9 botones de activación del sistema push en los pisos: 9, 8,7, 6, 5, 4, 3,2 y sótano. 2. Posee 16 luces estroboscópicas color blanco ubicadas así: de 2 luminarias en los pisos 9, 8, 7, 6, 5, 4,3. Una luminaria en el sótano y otra en la salida de emergencia del primer piso. 3. Se cuenta con dos luces estroboscópicas tipo licuadora en el 9 piso y otra en el 2° piso. 4. Los brigadistas poseen pitos o silbatos.	Planta de Energía	Automática, ubicada en el sótano. Marca cummis diesel de 325 kv Es necesario que el acceso a esta zona permanezca despejado, existen elementos como conos y vallas metálicas que los motociclistas no respetan al parquear sus motos.

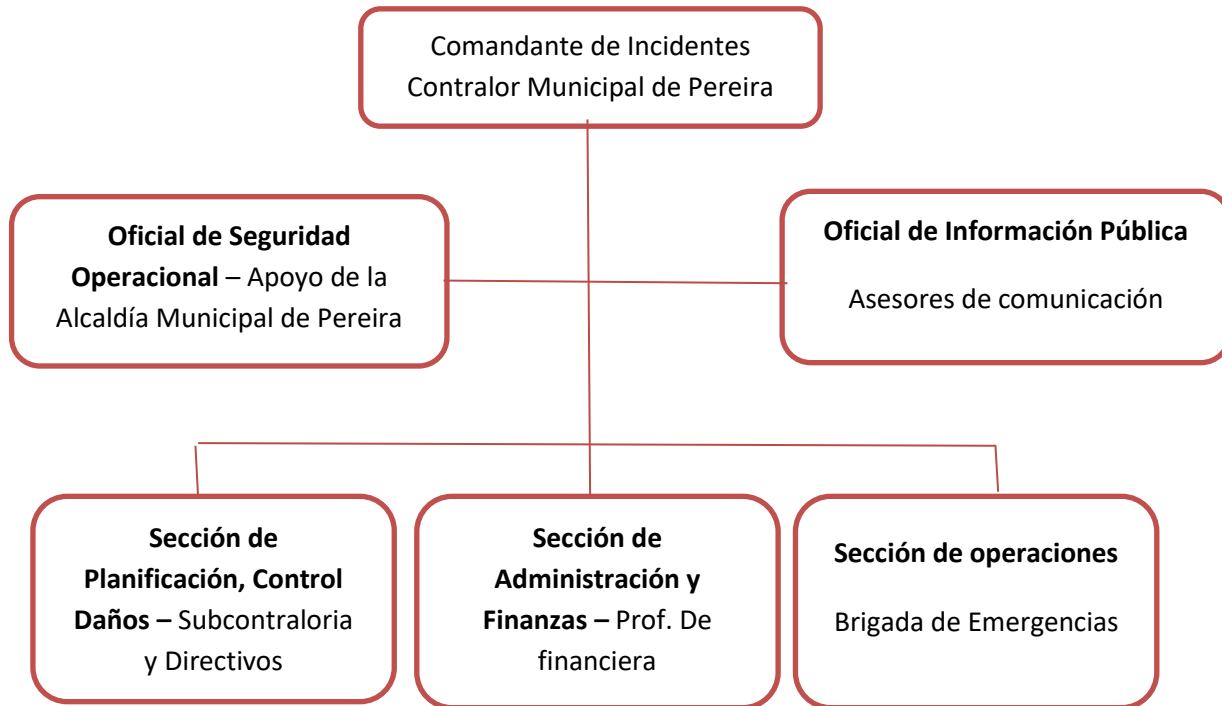


CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

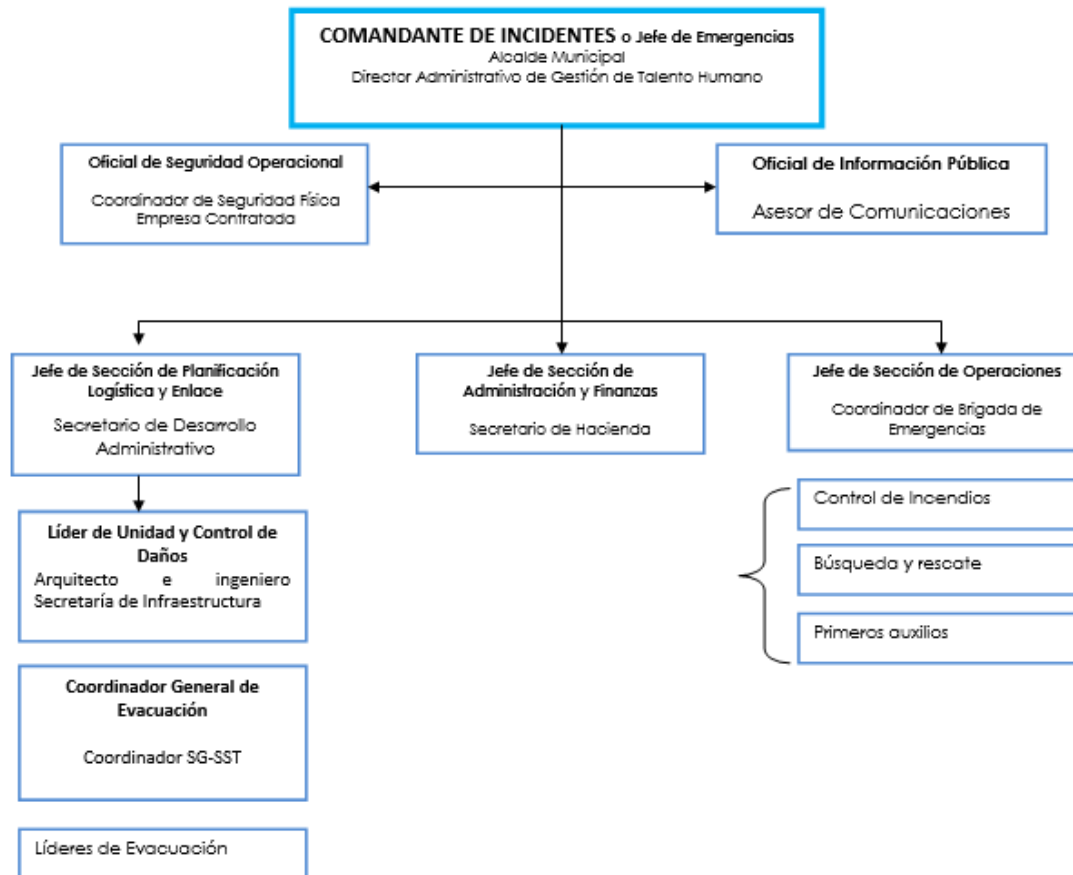
CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	5 de 51

4.1 Organigrama de Respuesta de Emergencias:

Contraloría Municipal de Pereira:



Alcaldía de Pereira:



La Contraloría Municipal de Pereira se integrara a la operatividad del organigrama de emergencias, en caso de la emergencia presentarse en la entidad, está siempre la asumirá el Contralor, Subcontralor, Directivos y brigadistas de la entidad.

4.2 Análisis de vulnerabilidad:

A través de este análisis es posible detectar la susceptibilidad que tiene la entidad a la ocurrencia de una emergencia. También permite identificar las posibles situaciones de siniestros y su impacto en los recursos de la Contraloría Municipal de Pereira en conjunto con la Alcaldía Municipal de Pereira.

El análisis de vulnerabilidad se realizó bajo los aspectos de Diagnóstico de Riesgos y Priorización de Riesgos. Con el primero se puede saber muy fácil de qué manera se pueden ver afectados los recursos de la entidad, las actividades que se han desarrollado para minimizar el impacto, las fallas que tienen los sistemas de control implementados y otras

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	7 de 51

condiciones ambientales que contribuyen en la posibilidad de desencadenar el riesgo y por último las recomendaciones para mejorar el control requerido; con el segundo aspecto de vulnerabilidad, se puede dar prioridad, o sea definir cuál es el riesgo que primero se va a controlar.

4.3 Criterios para evaluación del perfil de riesgo:

4.3.1 Análisis actual:

La región es de alta sismicidad, sumado a la presencia de elementos que puedan caer al interior de las áreas y la probabilidad de incendios, además de la baja preparación del personal para la respuesta a estos tipos de eventos naturales y tecnológicos, hace que el grado de riesgo sea de medio a alto.

De la misma manera, tenemos que mencionar que nuestra vulnerabilidad podría aumentar si se presentaran de forma agresiva los fenómenos climáticos como vendavales, muy frecuentes en la región y que en transcurso del año han generado graves daños a la infraestructura del país.

Adicionalmente, la Contraloría de Municipal de Pereira se encuentra ubicada dentro del Alcaldía Municipal de Pereira, ente que la frecuentemente tiene eventos sociales como manifestaciones y protestas es moderadamente frecuentes.

El COVID-19 se ha convertido actualmente en la principal amenaza frente a las instituciones y organizaciones estatales, nuestra prioridad de trabajar en pro del servicio público conlleva a exponerse, la probabilidad de contagio es alta y la necesidad de cuidado y aislamiento puede detener la prestación del servicio, dejando en vulnerabilidad a los funcionarios y la comunidad.

4.3.2 Identificación de las amenazas

El objetivo de este punto es determinar la ubicación, características, consecuencias y patrón de comportamiento de fenómenos de tipo natural o provocado por el hombre o por los procesos internos y que en cualquier momento pueden generar alteraciones repentinas en las actividades normales de la Contraloría Municipal de Pereira, Alcaldía o de sus alrededores.

La evaluación de las amenazas en la mayoría de los casos se realiza combinando el análisis probabilístico con el comportamiento y con la fuente generadora, utilizando para ello la información obtenida de eventos ocurridos en el pasado.

4.4 Calificación cualitativa de las amenazas:

Las amenazas se califican de manera cualitativa con base en la siguiente escala:

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	8 de 51

- * **Presentación de un evento posible:** Evento que puede suceder, pero del cual no existen razones históricas o científicas para decir que no sucederá, color **VERDE**.
- * **Presentación de evento probable:** Evento esperado, del cual existen razones y argumentos científicos para creer que sucederá, color **AMARILLO**.
- * **Presentación de un evento inminente:** Evento esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir, color **ROJO**.

El siguiente es el inventario y calificación cualitativa de las amenazas internas y externas más significativas a las que está expuesta la empresa de forma directa o por la ocurrencia de una de estas en el sector:

Amenazas	Tipo		Probabilidad		
	Interna	Externa	Posible	Probable	Inminente
1. Movimiento sísmico: La región en la cual nos encontramos está catalogada de alta sismicidad		X			X
0. Incendio y Explosión: Por causa de los trasformadores, cuartos de máquinas, ascensores, shut de basuras, planta eléctrica) Adicional corto eléctrico, sobrecargas en circuitos eléctricos en oficinas, manejo y/o presencia de sustancias inflamables, almacenamiento de productos químicos dedicados al aseo.	X	X		X	
0. Erupción volcánica: Por la actividad del volcán nevado del Ruiz		X	X		
0. Inundación: Ruptura de tubería interna y tanque de reserva de agua en terraza y sótano	X			X	
0. Vendaval: Los fenómenos climáticos adversos son frecuentes en la región		X			X
0. Derrames y fugas: ACPM en sótano y Fuga de gases (Vehículos en parqueadero, restaurantes y cafeterías vecinas)	X	X		X	
0. Accidentes de Transporte: (Sótano y/o vía pública)	X	X		X	

0. Accidentes Aéreos: Se encuentra ubicado en el corazón de la ciudad a pocos metros de la Plaza de Bolívar, lugar donde es posible el aterrizaje de helicópteros. Llegado el caso de una Emergencia, hay que considerar los accidentes aéreos.		X	X		
0. Manifestaciones y protestas: Frecuentes en contra de la Administración Municipal.		X			X
0. Atentados y terrorismo: En contra de la Contraloría Municipal, Alcaldía o alguno de sus funcionarios.		X		X	
0. Asalto o robo: Por la descomposición social de la ciudad y a la falta de precaución de los funcionarios y usuarios de la administración municipal.		X		X	
0. Pandemias , epidemias, accidentes laborales o enfermedades que afecten al colectivo	X	X			X
Observaciones: La actual calificación cualitativa de amenazas fue tomada del modelo que recomienda el Ministerio de la Protección Social en la guía de preparativos hospitalarios para emergencias y desastres del año 2014.					

4.5 Análisis de amenazas y determinación de la vulnerabilidad:

La vulnerabilidad es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida. El análisis de la vulnerabilidad es un proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica. Se valora de cero (0) a uno (1) o pérdida total. Para su análisis se incluyen los elementos sometidos a riesgo tales como las personas, los recursos y los procesos o sistemas.

- Vulnerabilidad de las personas:**

Las personas se definen como los empleados y trabajadores de la empresa, analizándose su organización para prevención y control de emergencia. La capacitación, el entrenamiento y la dotación completa de elementos para la seguridad y protección personal de acuerdo a la amenaza. Cada uno de estos aspectos se califica cero (0), si de acuerdo con la definición del término se tiene suficiencia en la empresa, con 0.5 si se está en proceso y con uno (1) si se carece completamente o no se cuenta con recursos.

- Vulnerabilidad en los recursos:**

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	10 de 51

Los recursos se analizan desde dos campos, el de las construcciones (edificaciones, obras civiles) y los materiales o equipos. Para cada uno de estos campos se califica la instrumentación, la protección física y los sistemas de control. La instrumentación y monitoreo se entiende como las acciones de vigilancia y equipos utilizados para observar cualquier cambio en la amenaza que puede generar una situación de riesgo. La protección física, como la barrera o diseño estructural que disminuye los efectos que pueda ocasionar la amenaza. Los sistemas de control, como el equipo instalado o normas administrativas para responder ante la presencia de una amenaza con el fin de disminuir los efectos. Para calificar los recursos se da a cada variable el valor de cero (0) cuando se encuentra con los implementos descritos en la definición, con 0.5 cuando se cuenta parcialmente y con uno (1) cuando no se dispone de ello.

- **Vulnerabilidad en los sistemas y procesos:**

Los procesos se entienden como el desarrollo de las actividades productivas de los elementos bajo riesgo involucrado y los sistemas como el conjunto ordenado de normas y procedimientos. En este campo se analizan dos variables, la primera relacionada con el procedimiento de recuperación o actividades previamente concebidas que permitan ante una emergencia poner nuevamente los procesos y sistemas funcionantes ya sean por sí mismos o a través del pago de seguros o de otra forma de financiación. La segunda es el servicio alterno entendido como el proceso existente, mecanismos o sistema paralelo que permite realizar la misma función temporalmente en la fase de impacto o recuperación de una emergencia. (Ejemplo planta de emergencia). Para analizar las variables se da el valor de cero (0) cuando se dispone de los elementos de cero cinco (0.5) cuando se hace en forma parcial y de uno (1) cuando se carece o no se cuenta con el recurso.

4.6 Determinación del nivel de riesgo **Pegar rombo**

4.6.1 Calificación del riesgo

De acuerdo con los colores de cada rombo, el riesgo se califica de la siguiente manera:

- **3 ó 4 rombos en rojo, el riesgo es alto.**
- **1 ó 2 rombos rojos o 3 amarillos, el riesgo es medio.**
- **1 ó 2 rombos amarillos y los restantes verdes, el riesgo es bajo.**

Las razones que llevan a esta calificación del riesgo son las siguientes:

Riesgo alto:

Significa que del 75% al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA		
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS		
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01
			PÁGINAS
			11 de 51

Riesgo medio:

Significa que del 50% al 74% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.

Riesgo bajo:

Significa que del 25% al 49% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza representan valores intermedios, o que del 70% al 100% de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	1 de 51

Cuadro resumen del Análisis de Vulnerabilidad

	AMENAZAS	Movimiento sísmico	Incendio y explosión	Erupción volcánica	Inundación (Ruptura tanque y tubería)	Vendaval	Derrames y fugas	Accidente de transporte	Accidente aéreo	Manifestaciones y protestas	Atentados y terrorismo	Asalto o robo	Pandemias
	Calificación	Inminente	Probable	Posible	Probable	Inminente	Probable	Probable	Posible	Inminente	Probable	Probable	Inminente
ELEMENTOS BAJO RIESGO	Capacidad útil	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación
PERSONAS	Organización	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Capacitación	0.5	0.5	1.0	0.5	1.0	1.0	0.5	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5
	Dotación	0.5	0.5	0.5	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	0.5	0.5	0.0	0.5
	SUBTOTAL	1.5	1.5	2.0	1.5	2.5	2.5	2.0	2.5	1.5	2.0	1.0	1.5
RECURSOS	Instrumentación	0.5	1.0	0.0	0.5	0.5	0.5	0.0	0.0	0.5	1.0	0.5	0.5
	Obras Protección	0.0	0.5	1.0	0.5	0.5	0.0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Sistema de control	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	0.0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	SUB TOTAL	1.0	2.0	2.0	1.5	1.5	1.5	0.5	1.0	1.5	2.0	1.5	1.5
SISTEMAS Y PROCESOS	Servicios Públicos	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	Sistemas Alternos	0.5	1.0	1.0	0.5	0.5	1.0	0.0	1.0	0.5	1.0	0.0	0.5
	Recuperación	0.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.0	0.0
	SUBTOTAL	0.5	1.0	1.5	0.5	0.5	1.0	0.0	1.5	0.5	1.0	0.0	0.5
CALIFICACION DEL RIESGO		MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BAJO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BAJO

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	2 de 51

4.7 Plan de acción o medidas de mitigación

Elementos Bajo Riesgo	Capacidad útil Instalada	Medidas propuestas	Tiempo de ejecución	Recursos	Responsables de ejecución	Observaciones
PERSONAS (Organización, capacitación o entrenamiento y dotación)	Organización para Emergencias	Ajustar y divulgar el plan de emergencias		Documento de plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Encargado en SST	
		Asignar responsabilidades dentro del desarrollo del plan de emergencias, con base en las recomendaciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo			Encargado en SST	
		Asignar responsables para conformar la brigada de emergencias		Acta de constitución de la Brigada de Emergencias y tarjetas de funciones en emergencia.	Funcionarios de la CMP	
		Entrenamiento a la brigada de emergencias		Los recursos de emergencias de la CMP	Coordinador General de la Brigada de Emergencias	La brigada de emergencias de la CMP se integra con la Alcaldía.
		Definir las acciones para el manejo de un caso COVID-19 y establecer los parámetros para el manejo de la pandemia		Procedimientos y protocolos	Encargado de SSST	
	Capacitación o Entrenamiento	Capacitación en procedimientos de emergencia y evacuación a personal administrativo		Computador, divulgación del plan de emergencias	Encargado de SST	Elaborar listado de asistencia



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	3 de 51

Elementos Bajo Riesgo	Capacidad útil Instalada	Medidas propuestas	Tiempo de ejecución	Recursos	Responsables de ejecución	Observaciones
		Simulacros de evacuación y de atención de emergencias		Suministros de acuerdo al evento a simular	Coordinador General de la Brigada de Emergencias	Elaborar acta e informe del simulacro
		Inventario de equipos para la respuesta a emergencias		Computador, hojas y lapiceros	Brigada de Emergencias	Elaborar acta de distribución, ubicación y responsabilidad de mantenimiento y uso de los equipos
		Inspección de equipos para la respuesta a emergencias		Efectuar revisión a los equipos y elementos de forma periódica con formato prediseñado	Brigada de Emergencias	Elaborar formato de revisión
		Sistema de alarma principal		Divulgar el sistema de alarma, entregar pitos	Brigada de emergencias – Encargado de SST	
RECURSOS (Construcción, maquinaria y equipos)	Vigilancia y Monitoreo	Seguimiento al sistema de monitoreo a través del personal de seguridad		Formatos e informes del sistema de monitoreo realizado por el personal de seguridad física	Alcaldía de Pereira Jefe de emergencias Coordinador General y Brigada de Emergencias	Elaborar acta de seguimiento (Actividad a cargo del personal de Servicios Generales)
		Capacitación al personal de seguridad física		Computador, video bean, salón, procedimientos de seguridad física En determinados casos se requerirá de asesor externo	Alcaldía de Pereira Coordinador General del Plan de Emergencias Empresa de Seguridad Privada	Elaborar acta de capacitación y listado de asistencia, solicitar a empresa seguridad privada



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	4 de 51

Elementos Bajo Riesgo	Capacidad útil Instalada	Medidas propuestas	Tiempo de ejecución	Recursos	Responsables de ejecución	Observaciones
		Inspección y mantenimiento de cámaras de seguridad		Formato para inspección y mantenimiento de las cámaras instaladas y monitoreadas	Alcaldía de Pereira Coordinador General del Plan de Emergencias Profesional especializada del área de servicios generales	Elaborar actas de inspección, seguimiento y manten.
		Verificar el funcionamiento del sistema de alarma en caso de incendio			Brigada de emergencias	
	Obras Protección Física	Garantizar que los vidrios de la puerta de la entrada tenga película de seguridad			Brigada de Emergencias	
		Inspección rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro		Formato de inspección de estas áreas	Brigada de Emergencias	Diligenciar formatos y presentar informes de inspección (Actividad a cargo del grupo de evacuación)
		Instalar dispensadores de gel, señalizar, colocar barreras de distanciamiento	2 meses	Lavamanos, dispensadores, señalización	Subcontraloría	Inspecciones y registro fotográfico de cambios
	Equipos	Efectuar inspección de las áreas críticas de las diferentes dependencias de la Contraloría de forma periódica			Encargado de SST	
		Llevar a cabo inspección de los extintores y botiquines de forma bimensual			Brigada de emergencias	
PROCESOS Y SISTEMAS DE RECUPERACION	Recuperación	Verificación de pólizas de seguros		Pólizas de seguros contra todo riesgo	Encargado de SST	Validar la cobertura, ampliación y vencimiento pólizas



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
--------	-------	---------	---------

PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	5 de 51
---------------	------------	----	---------

Elementos Bajo Riesgo	Capacidad útil Instalada	Medidas propuestas	Tiempo de ejecución	Recursos	Responsables de ejecución	Observaciones
	Servicios Alternos	Inspección de líneas vitales		Procedimiento de inspección de los sistemas agua, eléctrico, sistema telefónico y alcantarillado	Servicios Generales	Diligenciar formatos y presentar informes de inspección
	Protocolos y procedimientos	Mantener actualizado los protocolos de Bioseguridad y el Plan de acción de SST para COVID-19			Encargado de SST	

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	1 de 51

4.8 Plan de actividades formativas

El programa de capacitación para el personal, busca entrenar a los diferentes funcionarios de la entidad en acciones de prevención, respuesta, control y recuperación ante casos de emergencia.

Este programa se desarrolla con la colaboración de personal capacitado de la Contraloría Municipal de Pereira y la brigada de emergencias de la Alcaldía de Pereira, la administradora de riesgos profesionales y organismos de socorro.

Las acciones educativas son la herramienta que permite al personal conocer el comportamiento frente a cada situación, fortaleciendo los criterios de seguridad para toda la entidad.

Para la formación del personal en preparativos para emergencias, se requiere el desarrollo de las siguientes acciones educativas:

Población objeto	Temas a desarrollar	Intensidad horaria	Frecuencia de entrenamiento
Comité de Emergencias y Coordinadores de Evacuación	Administración de emergencias Procedimientos de evacuación Preparación de simulacros	1 Hora	Trimestral
Brigadas de prevención y atención de emergencias	Comportamiento frente a emergencias Toma de decisiones en crisis Primeros Auxilios Atención de lesionados en multitud Control y prevención del fuego Manejo de extintores Técnicas de rescate básico Sistemas de evacuación Cadena de socorros Preparación de simulacros Manejo de crisis emocional Atención de casos COVID-19	8 Horas	Miércoles
Funcionarios Contratistas	Comportamiento frente a emergencias Sistemas de evacuación Primeros auxilios Manejo de extintores	1 Hora	inducción y reintroducción al personal nuevo y antiguo

4.9 Acciones preventivas

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	2 de 51

Las acciones preventivas tienen como propósito preparar a las entidades y a sus funcionarios para responder efectivamente a la ocurrencia de emergencias y disponer de recursos y procesos para asegurar su control.

Estas acciones acordes a cada tipo de amenaza se resumen en los siguientes aspectos:

Acciones preventivas en caso de incendio

- Mantenga vigilancia permanente en las fuentes generadoras de incendios, tales como archivos, bodegas, redes eléctricas y otros.
- Efectúe revisión mensual de los extintores contra incendios disponibles.
- Desarrolle la capacitación periódica (Mínimo una vez al año) al personal en técnicas de prevención y control del fuego.
- Efectúe simulacros periódicos de acciones en caso de incendio.
- Mantenga un listado de teléfonos de emergencia y designe responsables para la notificación externa.
- Mantenga un listado actualizado del personal.
- Corrija oportunamente situaciones que puedan desencadenar incendios.

Acciones preventivas en caso de sismo

- Determine los sitios críticos y sitios seguros de la edificación.
- Capacite al personal en general en cómo actuar antes, durante y después de un evento sísmico.
- Mantenga un listado actualizado del personal.
- Identifique las personas vulnerables o con alto grado de exposición.
- Entrene al personal en la maniobra suspender los servicios de agua, electricidad y gas.
- Asegure o reubique objetos que puedan caerse en caso de sismo.
- Desarrolle simulacros de cómo actuar en caso de sismo.
- Mantenga un listado de teléfonos de emergencia.
- Efectúe revisión mensual en los equipos de emergencia disponibles.

Acciones preventivas en caso de explosión

- Identifique las fuentes generadoras de explosión (Equipos de presión y redes domiciliarias de gas y efectúe inspecciones periódicas.
- Asegure el mantenimiento preventivo de redes y equipos.
- Cuento con teléfonos de emergencia y técnicos disponibles.
- Efectúe simulacros de acción en caso de explosión.

Acciones preventivas en caso de atentado terrorista o atracos

- Mantenga estricto control en el ingreso de personal y objetos a las instalaciones del consultorio y de la sala de espera común.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	3 de 51

- Disponga de un sistema de notificación interna (Contraloría) y externa (Alcaldía) en caso de cualquier atentado.
- Disponga de un listado de teléfonos de emergencia.
- Efectúe inspecciones periódicas en los dispositivos de seguridad, cerraduras y alarmas de todas las instalaciones.
- Reporte oportunamente con la mayor discreción al personal de seguridad y a los organismos de seguridad sobre cualquier persona u objeto sospechoso.

Acciones preventivas en caso de vendavales y tormentas eléctricas

- Verifique permanentemente el aseguramiento de techos.
- Garantice que las canales y desagües se encuentren limpias.
- Capacite al personal en cómo actuar antes, durante y después de un vendaval o una tormenta eléctrica.
- Mantenga un listado actualizado del personal.
- Identifique las personas vulnerables o con alto grado de exposición.
- Entrene al personal en la maniobra suspender los servicios de agua, electricidad y gas.
- Mantenga un listado de teléfonos de emergencia.
- Efectúe revisión mensual en los equipos de emergencia disponibles.

Acciones preventivas en caso de erupción volcánica

- Efectúe la preparación para eventos sísmicos.
- Asegure el mantenimiento preventivo de techos, canales de aguas lluvias, tanques de reserva de agua y sistemas de alcantarillado.
- Adquiera los suministros necesarios como tapabocas y agua potable (Si es necesario) para las posibles caída de ceniza.
- Siga con sus actividades normales, pero esté atento a la información oficial de los organismos externos (Policía, Cruz Roja, Bomberos, etc).
- Cuento con los dispositivos necesarios para el cierre de calados o rejillas para evitar el ingreso de la ceniza.
- Cuento con teléfonos de emergencia y técnicos disponibles.

5. Componente administrativo o estratégico

5.1 Coordinador de emergencias

El coordinador general de emergencias de la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**, es la persona de mayor cargo directivo en la entidad, es el responsable de la ejecución y desarrollo del plan de evacuación y quién a su vez se constituye en el máximo nivel de decisión en el caso de una emergencia dentro de las instalaciones de la misma. El coordinador de emergencias debe contar con la colaboración de un asistente o Coordinador General de Evacuaciones, con el fin de garantizar la operatividad del plan en todo momento; esta

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	4 de 51

persona ha de tener igual conocimiento de los procedimientos (ver instructivos).

El siguiente es el organigrama de respuesta a emergencias:



5.2 Componente operativo o táctico

5.2.1 Brigada de emergencias

Es el grupo de empleados capacitados y entrenados que de forma voluntaria se preparan para prevenir y controlar los eventos que pueden generar pérdidas económicas y Humanas en la empresa.

FUNCIONES DE LOS BRIGADISTAS

ANTES

- ✓ Conocer los planos de las instalaciones, vías de evacuación y puntos de reunión final
- ✓ Conocer y divulgar los procedimientos para evacuación
- ✓ Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones
- ✓ Discutir y practicar los procedimientos de evacuación
- ✓ Asistir a las capacitaciones que se programen
- ✓ Inspección periódica de áreas críticas
- ✓ Inventario e Inspección periódica de equipos contra incendio y de atención de lesionados

DURANTE

- ✓ Notificar la necesidad de alarma (Sirena) y activar la alarma en caso requerido (Pitos)
- ✓ Reportar el evento adverso a la administración o guardas de seguridad
- ✓ Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar
- ✓ Recordarle al personal los procedimientos para evacuar, dirigir y orientar la evacuación ☐
- Controlar brotes de pánico y/o histeria, no permitir que los ocupantes se devuelvan ☐
- Coordinar la ayuda para el personal con limitaciones físicas y psicológicas



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	5 de 51

- ✓ En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado
- ✓ Comunicar al coordinador general de evacuación el resultado de la maniobra
- ✓ Ubicar el área afectada y lesionados, trasladar los equipos necesarios para el control del siniestro, utilizar elementos necesarios para bioseguridad
- ✓ Evaluar área afectada, realizar control del evento adverso, revisar el área y controlar otras fuentes de ignición y apoyar atención de Primeros Auxilios
- ✓ Limitar riesgos para el auxiliador y para los pacientes, prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna, atender a los pacientes de acuerdo a la prioridad
- ✓ Transportar los pacientes en forma adecuada, rápida y segura de acuerdo a su prioridad
- ✓ Llevar registro de pacientes atendidos

DESPUÉS

- ✓ Evaluación de la respuesta y apoyo en el restablecimiento de la zona
- ✓ Corrección de procedimientos
- ✓ Mantenimiento, Reposición e inventario de recursos
- ✓ Evaluación de las maniobras realizadas
- ✓ Presentar informe de acciones efectuadas y correctivas
- ✓ Permanecer con el personal evacuado en el punto de reunión final hasta que se notifique cualquier otra acción
- ✓ Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso
- ✓ Coordinar el reingreso del personal del área asignada
- ✓ Brindar recomendaciones para ajustar el plan de evacuación
- ✓ Mantenimiento y reposición de equipos y Elementos de Protección Personal utilizados

5.2.2 Grupo de Control de Incendios

ANTES

Inspección periódica de áreas críticas
Inventario e Inspección periódica de equipos contra incendio
Asistir a capacitaciones que se programen

DURANTE

Ubicar el área afectada
Trasladar los equipos necesarios para el control del siniestro
Evaluar área afectada
Realizar control del evento adverso
Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición
Apoyar organismos externos que se hagan presentes

DESPUÉS

Inspeccionar el área afectada
Apoyar en el restablecimiento de la zona

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	6 de 51

Mantenimiento y reposición de equipos y Elementos de Protección Personal utilizados
Evaluación de las maniobras realizadas
Ajuste de procedimientos de respuesta a emergencias
Informe de acciones realizadas

5.2.3 Grupo de Evacuación

ANTES

Conocer y dominar los planos de las instalaciones
Conocer las vías de evacuación y los puntos de reunión final
Conocer los procedimientos para evacuación
Contar con los líderes de evacuación por áreas
Tener actualizados los listados del personal que pertenezcan a cada área
Discutir y practicar los procedimientos de evacuación

DURANTE

Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar
Recordarle al personal los procedimientos para evacuar
Dirigir y orientar la evacuación
Controlar brotes de pánico y/o histeria
No permitir que los ocupantes se devuelvan
Coordinar la ayuda para el personal con limitaciones físicas y psicológicas
En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado
Comunicar al coordinador general de evacuación el resultado de la maniobra

DESPUÉS

Permanecer con el personal evacuado en el punto de reunión final
Coordinar el reingreso del personal del área asignada
Evaluar y ajustar los procedimientos con el coordinador general de evacuación
Brindar recomendaciones para ajustar el plan de evacuación
Informe de acciones realizadas

5.2.4 Grupo de Primeros Auxilios

ANTES

Revisión e inventario de los equipos para atención de lesionados
Revisión periódica de los manuales de primeros auxilios
Actualización periódica de los procedimientos de respuesta a emergencias
Asistir a capacitaciones y reentrenamientos
Entrenamiento físico

DURANTE

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	7 de 51

Ubicar el área del evento y la ubicación de los lesionados
 Utilizar elementos necesarios para bioseguridad
 Evaluación del área y de los lesionados
 Limitar riesgos para el auxiliador y para los lesionados
 Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna
 Atender a los pacientes de acuerdo a la prioridad
 Transportar los pacientes en forma adecuada, rápida y segura
 Llevar registro de pacientes atendidos
 Realizar lavado de manos antes de casos COVID-19
 Usar Bioseguridad en todo momento

DESPUÉS

Evaluación de la respuesta
 Apoyar en el restablecimiento de la zona
 Corrección de procedimientos
 Mantenimiento, Reposición e inventario de recursos
 Informe de acciones realizadas

5.2.2 Procedimientos generales en emergencias

Para dar claridad a los procedimientos, estructuración, desarrollo y aplicación del plan, se establecen para la empresa los siguientes:

1. **Fase de incubación o preparación:** Comprende las etapas de diagnóstico, diseño del Plan, establecimiento de una organización de respuesta funcional, ejecución de planes de fortalecimiento estructural, capacitación y entrenamiento, realización de simulacros.
2. **Fase de Impacto:** Ante presentación o inminencia de siniestro:
 - a. Persona que lo identifique notificará inmediatamente a un miembro de la brigada, al coordinador en emergencias o a cualquier funcionario administrativo.
 - b. El coordinador en emergencias: Clasificación inicial del evento; declaración del estado de alerta; activación de la alarma; notificación al Director General de Emergencias.
 - c. Ante la activación de la alarma se pondrá en funcionamiento el plan específico de contingencia y sucesivamente el plan de evacuación, rescate, activación de la cadena de socorro y salvamento de bienes en ese orden.
 - d. El coordinador en emergencias establecerá el puesto de mando unificado, el área de concentración de víctimas y verificará la disponibilidad de recursos de comunicación y de transporte.
 - e. El Director general de Emergencias establecerá los contactos externos con organismos de socorro y apoyo, así como la gestión de recursos para la atención inmediata.
 - f. Las brigadas aplicarán los protocolos de procedimiento específicos conforme al entrenamiento

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	8 de 51

y bajo las órdenes de los coordinadores.

g. Los coordinadores de brigada notificarán el desarrollo de sus acciones al Coordinador en emergencias, quien declarará el regreso a la normalidad.

3. Fase de Recuperación: Los coordinadores rendirán informes para evaluación y ajuste del plan.

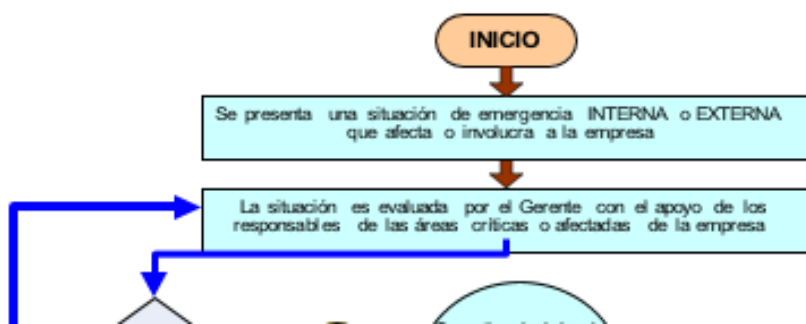
BRIGADA EN UNA EMERGENCIA GENERAL		
Ante	Durante	Después
- Colaborar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el comité de emergencias, en las labores de inspección de riesgos y en la revisión periódica de los equipos de protección contra incendios y de primeros auxilios. - Participar constantemente de capacitaciones sobre Brigada de emergencia. - Colaborar en las labores de capacitación de empleados. - Entrenar periódicamente los procedimientos de emergencia	- Prestar primeros auxilios a las víctimas en el sitio del evento. - Rescatar a personas atrapadas. - Controlar los incendios de acuerdo con los procedimientos. - Colaborar en las labores de salvamento de bienes y equipos.	- Controlar y vigilar las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia. - Inspeccionar el área afectada con el fin de asegurar el control del riesgo. - Restablecer las protecciones del área afectada. - Colaborar en la revisión y mantenimiento de los equipos de protección utilizados. - Elaborar informe de la emergencia y presentarlo al coordinador operativo

5.2.3 Activación del plan de emergencias

La activación del Plan para Emergencias, determina para todo el talento humano de Contraloría una serie de actividades en diferentes contextos, entre ellos el análisis de la situación notificada, la toma de decisiones para declarar un nivel de alerta, el reforzamiento y la expansión de las áreas críticas, con el objetivo de asegurar la asistencia médica a las personas afectadas por eventos adversos internos o externos.

NOTIFICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Es el aviso inicial de la ocurrencia o probable ocurrencia de un evento adverso recibido de parte de la comunidad.





CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	9 de 51

6. Niveles de emergencias:



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	10 de 51

NIVELES DE EMERGENCIA	Definición	Respuesta
NIVEL I ALERTA VERDE	Se definen todas las acciones de prevención y vigilancia, y se declara cuando las expectativas de un fenómeno permiten prever la ocurrencia de un incidente de carácter peligroso y se aplica a situaciones controladas sin afectación de las condiciones normales de la operación.	La respuesta es dada por cualquier trabajador que esté en el área. Los grupos de respuesta de la organización se encuentran en fase de preparación y capacitación.
NIVEL II ALERTA AMARILLA	Define las acciones de Preparación y Seguimiento, cuando se están creando condiciones específicas, potencialmente graves, para un proceso generador del riesgo.	La respuesta es dada por el personal de respuesta interno de la entidad (Brigada) con conocimiento del Comité de emergencias. Se debe realizar tanto el alistamiento de los recursos, suministros y servicios necesarios como la identificación de las rutas de ingreso y egreso para que intervengan de acuerdo a la evolución del incidente, los grupos de respuesta de la Organización, permitiendo suponer además que el fenómeno no podrá ser controlado con los recursos habituales dispuestos para estos efectos.
NIVEL III ALERTA NARANJA	Se desarrollan las acciones de Alarma y Respuesta Programada, cuando se han concretado las condiciones necesarias para que se presente el incidente y sólo sea cuestión de minutos u horas su manifestación.	La respuesta es dada por el personal interno de la entidad (Brigada) con activación de todos los miembros del Comité de emergencias y de los organismos de apoyo externo.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	11 de 51

NIVEL IV ALERTA ROJA	Se desarrollan las acciones de Respuesta Inmediata, toda vez que o se tiene la manifestación del incidente o es inminente que este ocurra, produciendo efectos adversos a las personas, los bienes, la propiedad o el ambiente.	La respuesta es dada por el personal de respuesta interno de la entidad (Brigada) con activación de todos los miembros del Comité de emergencias y se involucra al Despacho del Contralor para la toma de decisiones y continuidad del negocio. Se solicita la ayuda externa especializada para el control del evento.

6.1 Elementos de notificación

Informante: Es la persona o equipo de monitoreo que da el aviso de la existencia de un peligro. Puede ser interno o externo a la entidad y corresponde a quien detecte la emergencia (Colaborador, usuario, visitante, proveedor, entre otros).

Receptor inicial: Es la persona disponible para recibir, procesar y verificar la información, se debe disponer de este medio constantemente. El receptor inicial es un brigadista.

Evaluación del mensaje y toma de decisiones: Es el nivel de la entidad que debe valorar el aviso del informante y determinar la importancia de notificar la emergencia a otras instancias administrativas y persona afectadas. Será realizada por la Contralor Municipal de Pereira.

Declaración de alerta: Es el mecanismo que permite informar oportuna y adecuadamente a todas las personas implicadas en la situación generada y la puesta en marcha de los planes operativos. Se dará a viva voz por parte de la administradora de Contraloría o su delegado, una vez que se haya establecido la veracidad del suceso.

Activación de la alarma: Es el mecanismo que permite informar oportuna y adecuadamente a todas las personas que se encuentran dentro de las instalaciones de Contraloría que es necesario evacuar.

Se dará la orden por parte de la Contralor Municipal de Pereira o su delegado, acerca de la activación y se ejecutara los procedimientos por cualquier integrante de la brigada de emergencias.

La alarma alterna para la entidad son los pitos o silbatos garantizando que se cuente con un sistema sonoro.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	12 de 51

Cadena de llamado: Cuando se presente una emergencia el Comité directivo de la Contraloría, debe reunirse mediante una cadena de llamadas, una vez se decida que se realizara, se enviara mensaje de notificación al grupo de WhatsApp, en caso de que alguien no lea el mensaje será contactado por el Director de la oficina.

Acciones de respuesta ante emergencias rescate y transporte de lesionados

Es el procedimiento de emergencias para llevar a una persona que se encuentra impedida para movilizarse por sus propios medios, desde un ambiente riesgoso a un sitio seguro donde pueda prestársele la atención inmediata necesaria.

Algunas emergencias donde puede requerirse éste procedimiento en la entidad son:

- Incendio o peligro de incendio o explosión.
- Posibilidad de lesiones por derrumbamiento de estructuras.
- Lesiones por electricidad.
- Atrapamiento o lesiones graves por caída de elementos.

Los procedimientos de rescate serán realizados por el personal entrenado en el tema, de acuerdo con la situación particular, como a continuación se ilustra:

ATENCIÓN Y EVACUACIÓN DE LESIONADOS	
PERSONAL EN GENERAL	✓ Conserve la calma, no grite o corra ya que puede causar pánico. ✓ Averigüe rápidamente qué está pasando, para así tomar decisiones. ✓ Demuestre seguridad y confianza en lo que hace y dice. ✓ Si está preparado, brinde los primeros auxilios. ✓ Cumpla las instrucciones del personal de la brigada. ✓ Evalúe continuamente la situación, esté atento a la posibilidad de que la situación que originó las lesiones pueda agravarse. ✓ ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS CUERPOS DE AYUDA. ✓ Si es necesario, apoye la evacuación del lesionado hasta el punto de encuentro para esperar la ayuda especializada.

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	13 de 51

COMITÉ DE EMERGENCIAS	DIRECTOR DEL PLAN DE EMERGENCIAS: ✓ Informa al Coordinador de la Brigada, determina medios de evacuación. ✓ Coordina medios de traslado del lesionado. ✓ Establece ARL y/o EPS del lesionado y acude a los procedimientos para Accidente de Laboral establecidos por cada ARL para los colaboradores. COORDINADOR DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS: ✓ Lidera acciones de primeros auxilios y si es el caso de búsqueda y rescate. ✓ Apoya al COPASST y al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo en la investigación del Accidente de Trabajo (AT).
BRIGADA DE EMERGENCIAS	BRIGADA DE EMERGENCIAS: ✓ Adelantan procedimientos de contingencia de acuerdo a los protocolos establecidos para cada caso y adelantan acciones de primeros auxilios y de evacuación de los lesionados.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: ✓ Apoya al Coordinador de la brigada para traslado de pacientes. ✓ Adelanta investigación del AT y seguimiento a la evolución del paciente. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: ✓ Apoya al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo en el análisis, investigación y conclusiones del accidente. ✓ Hace seguimiento a las recomendaciones emanadas para controlar el riesgo.

Los lesionados serán llevados hasta el punto de encuentro y posteriormente a los centros asistenciales requeridos.

7. PLAN DE EVACUACIÓN

La evacuación es una actuación individual y autónoma, en la cual cada persona, responsable de su propia seguridad, es capaz de abandonar el sitio de peligro, por los medios a su alcance, en forma independiente del comportamiento de los otros ocupantes del sitio, según los procedimientos establecidos, en el menor tiempo posible, de acuerdo con la infraestructura existente.

El Plan de evacuación contiene el conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas amenazada por un peligro, protejan su vida e integridad física mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares seguros.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	14 de 51

7.1 Objetivos

Establecer los procedimientos tendientes a que las personas amenazadas por un peligro, protejan su vida, permitiendo evacuar las instalaciones hacia lugares de menor riesgo, mediante unas acciones rápidas coordinadas y confiables.

7.2 Alcance

Todas las personas que desarrollen actividades en el establecimiento deben estar en conocimiento de las acciones a seguir en caso de emergencia y deben actuar de acuerdo a los roles y responsabilidades que se le asignen.

7.3 Características del plan

Para que este plan pueda cumplir con sus objetivos, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Debe estar escrito.
- Debe contar con la aprobación del Comité de Emergencias.
- Debe ser publicado, a través de planos, cartillas, plegables y /o volantes para que sea conocido por todos los trabajadores y visitantes ocasionales.
- Se debe enseñar, a través de planos, cartillas, plegables y /o volantes y ser comentado con todos los involucrados en él.
- Se deben realizar prácticas periódicas, a través de simulaciones y simulacros, que permitan corregir los posibles errores y ayuden a mecanizar los procedimientos.

7.4 Alarma para evacuación:

Las alarmas de evacuación son las señales que permiten dar a conocer a todo el personal, en forma simultánea, la necesidad de evacuar un lugar ante una amenaza determinada; por esta razón, es de suma importancia que sea dada en el menor tiempo posible después que se ha detectado la presencia del peligro y por cualquier persona que identifique la amenaza en las oficinas de la Contraloría.

La Contraloría Municipal de Pereira por encontrarse ocupando las instalaciones de la Alcaldía de Pereira, también debe adoptar las alarmas de evacuación así: "Pitazo prolongado y se apoyarán con mensajes de voz por parte de los líderes de evacuación que ordenaran la evacuación a las zonas o puntos de encuentro ya establecidos dentro de cada plan de emergencias".

7.5 Sistemas de alarma de evacuación

La alarma son los sistemas por los cuales se informa al personal que algo delicado está sucediendo, por lo tanto al escuchar la alarma todos estarán en alerta a evacuar cuando el

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	15 de 51

brigadista de evacuación así lo ordene, llegando al punto de encuentro definido.

<i>Tipo de alarma</i>	<i>Alarma visual</i>	<i>Pulsadores</i>
Alarma Principal		Pasillo del área común frente a los ascensores 
Alarma Alterna	Cada funcionario debe cargar el silbato y tenerlo a la mano.	Todos los funcionarios 

¿Cuándo se debe activar la alarma? Se debe dar la alarma únicamente en las siguientes situaciones:

- Cuando **detecte un incendio** en el lugar donde se encuentre.
- Cuando **observe la presencia de humo** en grandes proporciones dentro de la edificación.
- Cuando se **presenten daños graves** en la estructura de la edificación que pongan en peligro a sus ocupantes en forma inmediata.
- Cuando se descubra o sospeche la **presencia de artefactos explosivos** en cualquier área.

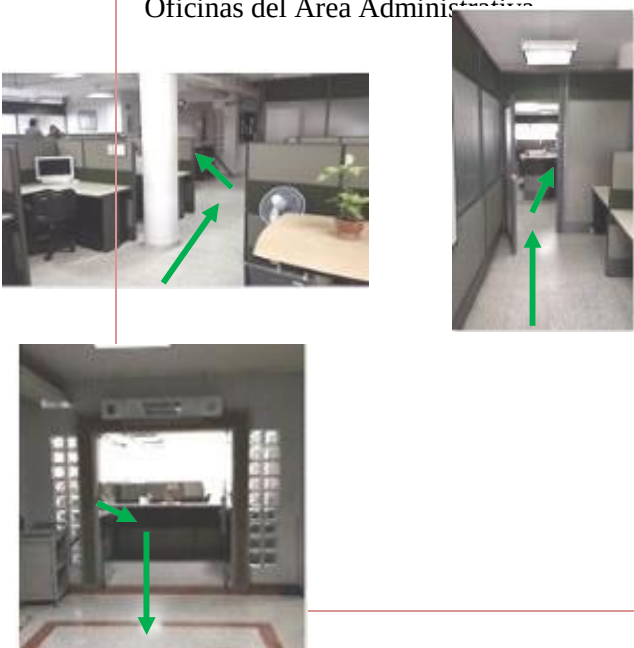
7.6 Responsable de dar la alarma

Se podrá realizar esta acción un Brigadista o el Coordinador de la Brigada de Emergencias y en casos excepcionales será activada por un funcionario que detecte el peligro, a través del sonido de pitos o silbatos, que detecte el peligro inminente y que no cuente con la disponibilidad o tiempo de notificar la situación de riesgo para activar la alarma del área común del edificio.

La activación de la alarma fuera de los casos de emergencia, prevista anteriormente, será sancionada disciplinariamente tratándose de servidores públicos.

7.7 Sistema interno de evacuación

A continuación se ilustra la ruta de evacuación, que se deben de tomar para salir del edificio de la Alcaldía de Pereira:

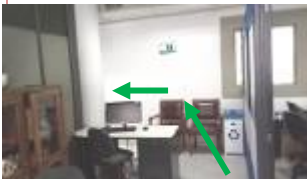
Áreas		Rutas
Pasillo de acceso al Despacho del Contralor 		Inicia en los módulos e interior del Despacho del Contralor por el pasillo en busca de la puerta de acceso a la Contraloría para llegar al pasillo del área común del piso 7 hasta llegar a las escalas principales del edificio
Oficinas del Área Administrativa 		Inicia en los módulos e interior de las oficinas del Area Administrativa por el pasillo en busca de la puerta de acceso a la Contraloría para llegar al pasillo del área común del piso 7 hasta llegar a las escalas principales del edificio

Módulos del Área de Auditorías y Archivo



Inicia en los módulos del Área de Auditorías y del Archivo por el pasillo en busca de la puerta de acceso a la Contraloría para llegar al pasillo del área común del piso 7 hasta llegar a las escalas principales del edificio

Módulos del Área de Responsabilidad Fiscal



Inicia en los módulos del Área de Responsabilidad Fiscal por el pasillo en busca de la puerta de acceso al Área para llegar al pasillo del área común del piso 7 hasta llegar a las escalas principales del edificio

Ruta externa



Escalas de principales del edificio que conducen hasta el piso 2 donde se encontrarán con otras escalas a ambos costados del piso para llegar a la entrada principal del edificio

Ruta e:



Escalas de posteriores del edificio que conducen hasta el piso 3 donde deberán buscar las escalas principales del edificio para descender al piso 2 donde se encontrarán con otras escalas a ambos costados del piso para llegar a la entrada principal del edificio

Todos los funcionarios y contratistas deben apoyar el proceso de evacuación de la Contraloría y del edificio en su recorrido hacia la salida, orientar a los visitantes y ayudar a evacuar a los discapacitados, adultos mayores y mujeres embarazadas.

7.7.1 Criterios de decisión para evacuación de la Alcaldía Municipal de Pereira

El Jefe de Emergencias (Alcalde) o su suplente, junto con el jefe de operaciones y el Coordinador de la Brigada de Emergencias son los encargados de tomar la decisión de evacuar, ya sea total o parcialmente, las instalaciones.

Para poder cumplir con esta función deben tener claros los siguientes criterios:

En caso de incendio

Cuando se presente un conato de incendio, se hará una evacuación parcial. Esta incluirá el área afectada y las próximas, de ser necesario.

Cuando se trate de un incendio declarado, se hará una evacuación total de las instalaciones.

En caso de Atentados, Amenaza o Explosión

Dentro de estas situaciones se considerarán los siguientes casos:

- Amenaza o posibilidad de explosión:
 - ✓ En caso de conocer la ubicación, se deberá evacuar inicialmente el área y lugares adyacentes.
 - ✓ En caso de desconocer la ubicación, se evacuará totalmente la edificación.
- Explosión repentina:
 - ✓ Una vez ocurra una explosión dentro de las instalaciones o en las edificaciones vecinas, se efectuará una evacuación total mientras se realiza una inspección general.

En caso de movimientos sísmicos y/o falla estructural

En este caso debe tenerse en cuenta que nunca se evacuará durante el sismo, solamente se

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	19 de 51

hará una evacuación total de la edificación si, después de pasado el movimiento sísmico, se cree pudo haber producido daños a la estructura. Esta decisión la tomará el Coordinador General de Emergencias (Alcalde) o su suplente, o el Coordinador de la Brigada de Emergencias.

En caso de Escapes de Gas

Una vez ocurra un escape de gas en las instalaciones vecinas o la vía pública, se efectuará una evacuación total mientras se realiza una inspección general.

7.7.2 Tiempo de evacuación

El tiempo de evacuación establecido para el edificio es el siguiente:

FORMULA: $TS = N/A \times K + D/V$

Siendo:

TS: Tiempo salida en segundos

N: Número de personas a evacuar: 900 aproximadamente

A: Ancho de la salida en metros: 0.90 la puerta más angosta

D: Distancia a recorrer en metros: 100 aproximadamente

V: Velocidad de salida: 0.6 metros/segundo

K: Constante: 1.3 personas /metro/ segundo

Tiempo estimado para la evacuación del edificio: 15 min 36 segundos

7.8 Fases del proceso de evacuación

En el proceso de una evacuación, se consideran cuatro (4) fases, que corresponden al tiempo que puede demorar una salida. Estas son:

Fase I. Detección del peligro: el tiempo que se invierte en conocer la existencia de peligro, esto depende del tipo de amenaza, de los elementos disponibles para detectarla, del uso que tenga la edificación y del día y la hora en que ocurre la emergencia.

Fase II. Alarma: el tiempo empleado para advertir e informar el peligro. La duración depende del sistema de alarma y del adiestramiento que tenga el personal.

Fase III. Respuesta del personal: el tiempo que transcurre para que los funcionarios inicien la evacuación, depende de la magnitud de la amenaza, de las condiciones personales y del adiestramiento en normas de autoprotección.

Fase IV. Salida del personal: el tiempo que dura la evacuación del personal hasta llegar al sitio de encuentro, depende de la distancia a recorrer, el número de personas que deben evacuar la edificación, la capacidad de las vías y el acceso al punto de encuentro.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	20 de 51

El tiempo total de una evacuación es la suma de los tiempos de cada una de las fases.

Para disminuir el tiempo de evacuación, se requiere hacer la intervención en cada una de estas fases, como por ejemplo: instalación de un sistema de detección de incendios, entrenamiento del personal en el manejo de extintores, mejorar la capacidad de las vías de salida.

Procedimiento en General:

Inicia inmediatamente se da la señal de alarma y comprende el desarrollo de todos los procedimientos tendientes a efectuar la evacuación del personal y de ser posible el control de la situación que la origina.

	Una vez suene la alarma de evacuación, prepárese y espere órdenes del coordinador de área		Si hay presencia de humos, desplácese a ras del piso
	Conserve la calma		Recurra a su coordinador si requiere de primeros auxilios
	Apague equipos y máquinas		Permanezca en el punto de reunión y espere instrucciones del coordinador
	Después de la orden de evacuación, por ningún motivo se quede dentro de las instalaciones		De la colaboración y participación de todos depende la protección de nuestras vidas

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	21 de 51

	 Siga las rutas de evacuación y llegue al punto de reunión final		No se devuelva
	Evacue en forma rápida, ordenada y sin correr. Este atento a la caída de escombros	La responsabilidad de evacuar adecuada y oportunamente, sólo depende de cada una de las personas involucradas en el presente plan de emergencias.	

7.9 PUNTOS DE REUNIÓN FINAL O PUNTOS DE ENCUENTRO

Con el fin de realizar el conteo de las personas evacuadas y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido en este plan, hasta que su correspondiente coordinador efectúe el conteo y se comuniquen cualquier otra decisión.

Punto de Encuentro Principal: Plaza de Bolívar.



CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	22 de 51

Punto de Encuentro Alterno: Plazoleta de la Gobernación



7.10 Notificación a los organismos de socorro:

La forma oportuna en que se haga la notificación de una situación de emergencia dentro de la edificación es fundamental para la disminución del tiempo en que se obtenga la ayuda de organismos especializados (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Antiexplosivos, etc.). Esto puede significar el salvar una vida o evitar graves daños en las instalaciones.

El Jefe de Sección de Planificación Logística y Enlace, es quien debe hacer esta notificación, una vez reciba el informe del comandante de incidentes.

Para realizar esta notificación se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- Emplear para ello el listado telefónico de emergencias que debe permanecer en lugar visible.
- Suministrar en forma clara y concreta la siguiente información:
- ✓ Nombre de la entidad de donde se está llamando.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	23 de 51

- ✓ Nombre y cargo de quién efectúa la llamada.
- ✓ Situación que se está presentando (según lo informado por el Alcalde, coordinador del plan de emergencias o coordinador de la brigada y requerimientos especiales si los hay).
- ✓ Dirección exacta de la empresa (de ser necesario dar indicaciones que faciliten la ubicación).
- ✓ Número telefónico a donde puedan llamar a confirmar la veracidad de la solicitud hecha.
- ✓ Cualquier otra información que solicite el organismo de socorro.

Entidad	Teléfono
Línea única de emergencias	123
Policía Nacional	112
CAI móvil Plaza de Bolívar	
Cuerpo de Bomberos	119
DOPAD – Dirección Operativa de Prevención y Atención de Desastres	3248110
Defensa Civil	144
Cruz Roja	132
Gaula	165
Instituto Municipal de Movilidad	127
Efigas	164

En caso de casos COVID-19 se informará a: Secretaria de Salud, EPS, ARL, Aplicación CORONAP

7.11 Evacuación de heridos

En caso de que durante la evacuación se presente algún lesionado, debe ser trasladado al sitio de reunión final y, de ser necesario, se ordenará su traslado a las entidades asistenciales establecidas en el presente plan (servidores a la **Clínica Los Rosales** o en caso especial o de saturación del servicio en esta institución serán trasladados a la **Hospital Universitario San Jorge de Pereira**, clientes, visitantes y proveedores a **Cínica Comfamiliar**, para que sean atendidos adecuadamente.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA		
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS		
CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	24 de 51

Adicionalmente, se cuenta con entidades hospitalarias de alta complejidad en la ciudad como la **Clínica Comfamiliar**, la **Clínica Pinares Médica** y la **Clínica Megacentro de Alta Complejidad**.

De mediana complejidad se cuenta con la Unidad Intermedia de Salud del Centro (**Hospital del Centro**) de la ESE Salud Pereira, la **Clínica de Fracturas Ltda.** y la **Clínica de Fracturas y Fracturas**.

Entidad	Dirección	Teléfono
Clínica Los Rosales	Cra 9ª No. 25-25	3357454
Hospital Universitario San Jorge de Pereira	Cra 4ª No. 24-88	3356333
Clínica Comfamiliar	Av. Circunvalar No. 3-01	3135600
Clínica Megacentro Alta Complejidad (Clínica San Rafael)	Cra 19 No. 12-32	3153894
Clínica Pinares Médica	Av. Juan B. Gutiérrez Calle 9 No. 20-60	3116161
Unidad Intermedia de Salud del Centro (Hospital del Centro)	Calle 40 Cra 7ª	3147610
Clínica de Fracturas Ltda.	Calle 14 No. 26-32	3171747
Clínica de Fracturas y Fracturas	Cra 12 bis No. 9-22	3252346

Para la atención de pacientes COVID-19 se seguirán las disposiciones dadas por las secretarías de salud y los procedimientos definidos por la Brigada de Emergencias.

7.12 Sistemas de comunicación

Es importante que en todo momento se cuente con una adecuada comunicación tanto a nivel interno como hacia el exterior, para tal fin se hará uso de:

Celulares.

Teléfonos convencionales.

7.12.1 Sistema de notificación

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	25 de 51

En caso de presentarse peligros potenciales, pueden servir de informantes, las siguientes personas o dependencias:

- Coordinador del Plan de Emergencias.
- Coordinador de Evacuación.
- Brigadistas.
- Funcionarios y contratistas.
- Visitantes.

Una vez verificado el aviso, el Contralor o la persona de mayor jerarquía en la entidad, realizan la evaluación de la información.

La decisión de alertar o de alarmar estará a cargo del Contralor o persona de mayor jerarquía presente en la empresa en el momento de la notificación.

El contenido del mensaje de la alerta es emanado del Contralor o del Subcontralor, a cada una de las áreas, en el cual se explicará brevemente la razón o causas que conllevan a esta decisión.

La alerta y la alarma se darán a través de la cadena de llamadas o el sistema de alarma previa autorización del Contralor o funcionario de más alto nivel jerárquico de la Contraloría.

7.13 Prácticas y simulacros

Para garantizar la comprensión y funcionamiento de este plan de evacuación, así como para detectar posibles fallas en el mismo, deberá enseñarse y practicarse periódicamente, teniendo en cuenta lo siguiente:

7.13.1 Objetivos

Las prácticas se deben enfocar hacia los siguientes aspectos:

Reconocimiento de la señal de alarma por parte del personal

Identificación de los líderes de evacuación de las diferentes áreas
de las rutas de evacuación establecidas.

Utilización

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	26 de 51

Ubicación y conocimiento del punto de reunión establecido.

Evaluación del procedimiento de evacuación para ajustes y mejoras.

7.13.2 Frecuencia

La frecuencia con que se realicen las prácticas del plan de evacuación se establece teniendo en cuenta:

Cada área debe efectuar una práctica independiente uno (1) al año.

Debe realizarse un simulacro general de las instalaciones, una (1) vez al año

Toda persona que se vincule a la Contraloría Municipal de Pereira deberá ser instruida y entrenada en los procedimientos de evacuación.

7.13.3 Obligatoriedad

Sin NINGUNA EXCEPCIÓN, las sesiones de instrucción y los simulacros de evacuación, son de OBLIGATORIA participación para todos los servidores que laboren en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Pereira.

7.13.4 Consideraciones de seguridad

Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los funcionarios, contratistas, visitante de la Contraloría Municipal, además de la unificación con la Alcaldía propietario del edificio, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

- ✓ Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
- ✓ Dar aviso previo a las edificaciones y sitios vecinos a las instalaciones o áreas.
- ✓ Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento.
- ✓ Los sitios con visitantes, como oficinas, almacén, etc.; deben ser notificados de la naturaleza de la práctica, antes y durante el ejercicio
- ✓ Debe darse aviso a las autoridades competentes, grupos de socorro y brigadas de emergencia vecinas.

Anexos.

Anexo 01 Marco Conceptual:

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	27 de 51

PLAN DE EMERGENCIAS: El Plan de Emergencias, es el conjunto de normas y procedimientos para planeación, organización, ejecución y evaluación de actividades orientadas a:

Identificación y vigilancia de condiciones de riesgo: Identificar Amenazas naturales, tecnológicas o sociales. Identificar aspectos de vulnerabilidad.

Fortalecimiento estructural y logístico para enfrentar las emergencias:

Dotación de equipos de seguridad.

Señalización y mantenimiento locativo y de instalaciones.

Designación de Responsables y Asignación de funciones:

Coordinador de emergencias.

Brigada.

Funciones de cada uno frente a cada amenaza, en los momentos antes, durante y después de la emergencia.

Entrenamiento de la brigada y del personal:

Plan de evacuación

Plan específico de contingencia para cada amenaza crítica

Lo anterior, con el propósito de disminuir la vulnerabilidad frente a las posibles amenazas que puedan afectarla.

ALARMA: Notificación apremiante mediante dispositivos mecánicos, eléctricos, electrónicos o de otra naturaleza, con el objetivo de proporcionar señales de alerta o alarma y poner en operación el Plan de Emergencias ante la ocurrencia o inminencia de un siniestro.

ALERTA: Notificación de ocurrencia de una condición de riesgo o de un siniestro que podría requerir la eventual ejecución del plan de emergencia.

Alerta verde: Código que se aplica a situaciones controladas sin afección de las operaciones normales. En esta situación se advierte la posibilidad de que estando en condiciones de normalidad pueda ocurrir un siniestro. El plan de emergencias se encuentra en fase de preparación o de recuperación. La brigada está en capacitación y expectantes

Alerta amarilla: Esta situación se declara ante la inminencia de un siniestro. Se activa la cadena de llamadas y los miembros de la brigada que no se encuentran deben estar atentos a responder al llamado en cualquier momento. La brigada y el personal están listos para activar el plan

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	28 de 51

Alerta roja: Su declaratoria es una orden para activar el plan de emergencias. La brigada ejecuta el plan diseñado para la fase de impacto.

AMENAZA: Es un evento potencialmente desastroso (representa peligro), de origen natural o provocado por el hombre, durante un periodo de tiempo en un sitio dado, con probabilidad de ocurrencia y capacidad potencial de afectar los recursos o elementos expuestos.

BRIGADA DE EMERGENCIAS: Es una organización compuesta por personas debidamente motivadas, entrenadas y capacitadas, quienes en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos administrativos y operativos necesarios para prevenir y controlar la emergencia.

CLASIFICACIÓN DE EMERGENCIAS: Sistema para determinar con precisión la severidad de la emergencia:

Nivel 0: Acontecimiento reportable internamente: Es un problema menor, no visible fuera del lugar de ocurrencia y controlable por el personal interno con procedimientos sencillos predeterminados. Generalmente se declara Alerta Verde.

Nivel 1: Acontecimiento fuera de lo común: Es un problema menor, visible fuera del lugar de ocurrencia pero que no amenaza extenderse y puede ser controlado por el personal del lugar. Generalmente se declara Alerta Verde; podría requerirse alerta amarilla.

Nivel 2: Alerta: Ha ocurrido o es inminente un evento con potencialidad de agravarse y afectar las operaciones normales. No amenaza con extenderse a otro lugar y puede requerir la acción de la brigada. Se declara Alerta Amarilla o podría requerirse Alerta Roja.

Nivel 3: Emergencia en el área de instalación: Ha ocurrido o es inminente un evento serio que compromete las operaciones normales, amenaza extenderse a otras áreas y requiere la acción de brigadas. Puede requerir ayuda externa. Se declara Alerta Roja.

Nivel 4: Emergencia general: Ha ocurrido o es inminente una emergencia severa, que afecta las operaciones normales y las áreas fuera de la instalación. Se requiere la acción de brigadas y de ayuda externa. Se declara Alerta Roja

COMITÉ DE EMERGENCIAS: Estructura funcional al interior de cada empresa contratante, responsable de diseñar y coordinar la ejecución de actividades en el plan de emergencias.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	29 de 51

COMUNICACIONES: Procesos mediante los cuales se hace la notificación de un estado de alerta, de una emergencia, o de la activación de un plan. Las comunicaciones tienen varios niveles de seguridad, al interior y exterior de la empresa.

Al interior se establecen canales para el personal administrador y coordinador de respuesta a emergencias, incluyendo brigadistas; un segundo nivel de comunicación al personal no miembro de brigadas y un tercer nivel de comunicación al público presente en sus instalaciones. Al exterior con organismos de socorro.

COORDINADOR OPERATIVO DE EMERGENCIAS: Persona designada para coordinar las acciones operativas, garantizando la aplicación práctica del plan a partir de la declaración de emergencia.

DESASTRE: Evento no deseado que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada, ocasionando alteraciones graves en sus condiciones normales de vida o

DETECCIÓN: Medio utilizado para identificar la iniciación de un siniestro.

EMERGENCIA: Toda situación que implique un estado de perturbación parcial o total, con capacidad de producir lesiones o daños en las personas, los elementos físicos o el ambiente, producida por la posibilidad inminente de ocurrencia, o la ocurrencia real de un siniestro, cuya magnitud no excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

EVACUACIÓN: Acción planificada mediante la cual cada persona amenazada por riesgos colectivos, desarrolla procedimientos predeterminados tendientes a ponerse a salvo por sus propios medios, o por medios existentes en su área, mediante el desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

FASES DE LAS EMERGENCIAS: Son diferentes etapas tomadas como referencia para el diseño y ejecución del plan de emergencias:

- Incubación, Preventiva o Preparación: Período previo donde inciden condiciones y circunstancias internas y externas ANTES de que ocurra la emergencia.
- Impacto o Ataque: Tiempo donde se presenta el siniestro y ocurren los efectos lesivos o pérdidas. Es generalmente breve y exige actuación rápida, DURANTE la emergencia.
- Recuperación o Posterior: Período posterior al evento, hasta cuando se restablecen las condiciones de normalidad, DESPUÉS de la emergencia.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA		
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS		
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01
			PÁGINAS
			30 de 51

IMPACTO: Acción directa de un siniestro sobre un grupo de personas, sus bienes o infraestructura. Puede derivar en una emergencia o desastre, dependiendo de la vulnerabilidad de la comunidad afectada.

INSTALACIONES DE RESPUESTA: Son centros de operaciones de emergencia fijos o móviles que se establecen de manera transitoria durante la presentación de una emergencia, para atenderla conforme a lo previsto.

MITIGACIÓN: Resultado esperado de las acciones preventivas, consistente en minimizar las consecuencias desfavorables, frente a las que podrían haberse dado sin haber ejecutado dichas acciones.

PLANEACIÓN DE EMERGENCIAS: Proceso mediante el cual se diseña los aspectos a considerar en el sistema de administración y respuesta a emergencias, con base en el análisis de vulnerabilidad, para establecer los compromisos y realizar las acciones en la etapa preventiva, de control y recuperación.

PLANES DE CONTINGENCIA: Conjunto de normas, procedimientos y requerimientos, que basados en el análisis de vulnerabilidad, se establecen para facilitar la prevención o atención adecuada y oportuna de una posible situación de emergencias que pudiere afectar gravemente las operaciones normales de la empresa.

PMU: Puesto de Mando Unificado. Ubicación temporal durante la fase de impacto, donde se localiza el comando unificado de operaciones, gestión de recursos y comunicaciones.

PREVENCIÓN: Acción de evitar una situación de emergencia o desastre, o de mitigar sus consecuencias.

PRIMEROS AUXILIOS: Medidas o cuidados inmediatos para estabilizar las condiciones fisiológicas tendientes a conservar la vida y prevenir complicaciones en una persona lesionada, mientras se le brinda atención profesional adecuada.

PROBABILIDAD: Valor hallado con base en el número de veces que un siniestro pueda ocurrir en un período de tiempo determinado. Tiene sus bases en el recuento histórico de los acontecimientos en las situaciones similares.

RESCATE: Acción tendiente a sacar a las personas que no hayan podido salir por sus propios medios en un proceso de evacuación.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	31 de 51

RIESGO: Es la probabilidad de ocurrencia de un evento potencialmente desastroso. El riesgo se refiere a qué tan posible sea el hacerse concreta una amenaza, evaluada de manera conjunta con la posible severidad de sus efectos.

ruta de evacuación: Vía protegida y segura, predeterminada para salir desde algún punto de la edificación hasta el exterior a nivel del suelo.

SALVAMENTO: Acción tendiente a preservar bienes o activos, mediante su evacuación o protección previamente determinadas.

SIMULACROS: Procesos programados de simulación de una emergencia para poner a prueba los planes de contingencia, como parte del entrenamiento de las brigadas y de toda la comunidad usuaria del Plan de emergencias.

SITIO DE ENCUENTRO: Lugar seguro a nivel del suelo donde se deben reunir las personas después de una evacuación.

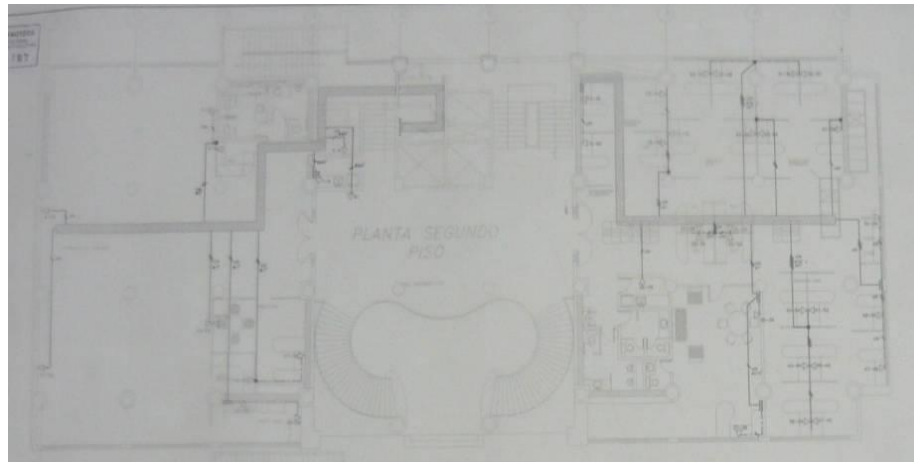
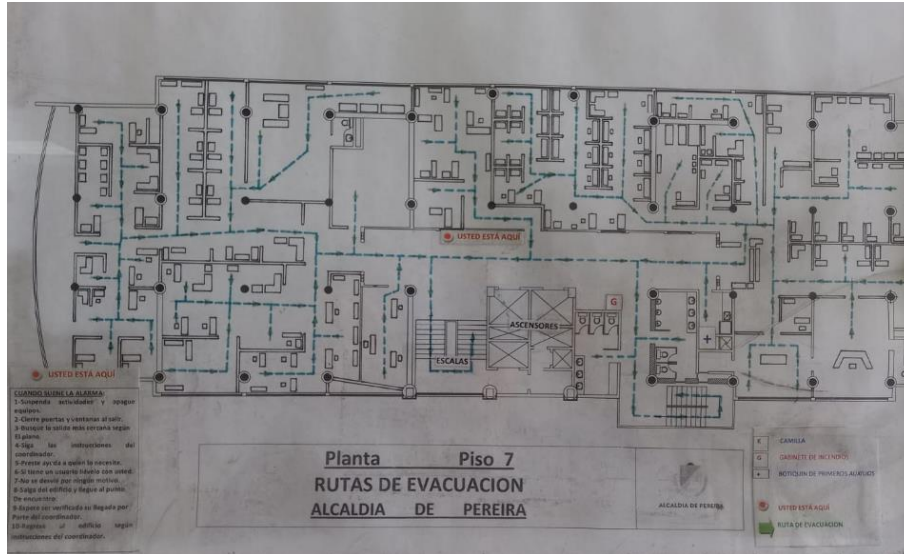
SINIESTRO: Evento no deseado con capacidad de generar efectos negativos. Puede ser de tipo accidental o intencional.

TRIAGE: Clasificación de heridos para definir prioridades en su atención.

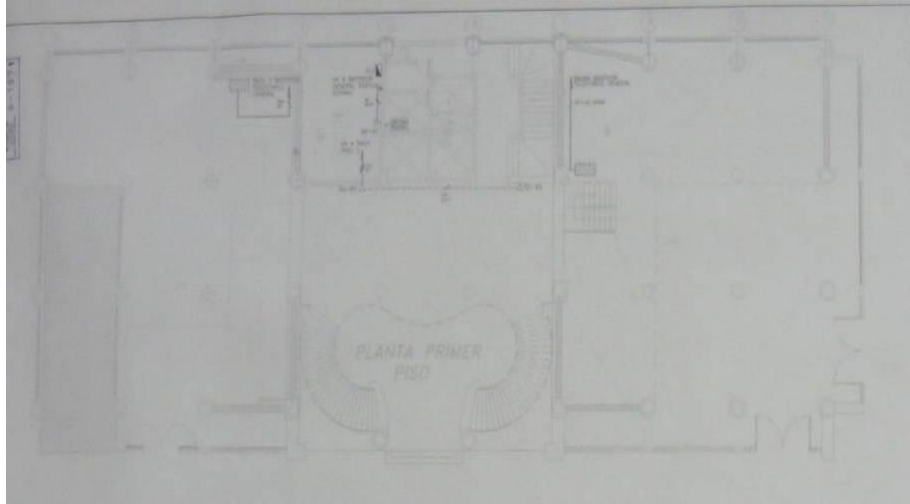
VULNERABILIDAD: Es la medida o grado de debilidad de ser afectado por amenazas o riesgos en función de la frecuencia y severidad de los mismos; depende de la posibilidad de ocurrencia de un evento, de las medidas preventivas adoptadas, la factibilidad de propagación y la dificultad de control.

Anexo 02 Planos de evacuación

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	32 de 51



CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 1.2 SST 02	02-07-2021	01	33 de 51



Elaborado y actualizado por:
GISSEL GÓMEZ ACEVEDO
ADMÓN. DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LICENCIA. LPSST 1653 - 16