



Producción de eventos masivos

## Ficha técnica planes



## Anexo A: plan de logística

**Nota.** este plan corresponde a todas las actividades que se realizan para controlar el ingreso al evento, como es el manejo de público desde el ingreso, acomodación y salida del lugar, buscando garantizar la integridad de los asistentes.

Se deberá disponer de un segundo coordinador de logística por si se presentan alguna eventualidad que impida que la primera persona delegada cumpla sus funciones.

Nombre del coordinador del evento:

Correo electrónico:

Teléfono de contacto:

Equipo de comunicación a utilizar:

### Recursos plan de logística

Personal de logística del evento				
Nombre Completo	Teléfono	Ubicación en el sitio del evento	Medio de Comunicación que dispones	Identificación
AAA BBB CCC	325879963	Costado sur	Avantel N°555636333 Radio de Comunicación	Chaleco Negro palabra Logística Blanca y gorra Negra Palabra Logística.

### Inventario recursos, suministros y equipos

Personal de logística del evento		
Recurso, suministro o equipo	Ubicación	Uso
Avantel	Cada encargado de logística por área.	Facilitar la comunicación con PMU, u otras áreas del evento.
Radio de Comunicación	Cada encargado de logística por área.	Comunicación con el coordinador de logística.
Megáfono	Cada encargado de logística por área.	Comunicación con el personal por áreas.
Linternas	Cada persona del equipo de logística.	En caso de emergencia o ante conatos de emergencia que no requiera activar sistema de iluminación total del evento.
Cinta de señalización	Punto de coordinación de logística, debe usarse antes del evento para demarcar área.	Se deberá dejar en bodega por si se requiere demarcar otras áreas.
Vallas	Punto de coordinación de logística, deberán estar aseguradas con alambre u otros mecanismos que garantice que no se suelten fácilmente.	Se deberá dejar herramientas y mecanismos de amarre en el sitio de coordinación de logística para garantizar la existencia de este.

## Sistemas de alerta

Alerta	Significado	Medida a tomar
Verde	Ingreso de personal con una ocupación de $\frac{1}{4}$ parte del escenario.	Continúa el ingreso de personal con las medidas establecidas, respetando áreas de acomodación y filas de ingreso. Se deberá coordinar con la Policía Nacional que se estén realizando los procedimientos de registro de personal que ingresa, control por parte del equipo para preservación de las filas y mantener el orden al ingreso del evento.
Amarilla	Ingreso de personal de $\frac{1}{2}$ de la ocupación del lugar y se empiezan a presentar comportamientos no adaptativos.	Continúa el ingreso del personal respetando las medidas pero se procede a tomar el control de ubicaciones para respetar las locaciones y el control del aforo, se debe mantener los registros a persona por parte del personal de la Policía, informar a través de megáfonos o medios de comunicación que se tenga, qué elementos están prohibidos ingresar, establecer comunicación con el personal de primeros auxilios y en lo posible hacer llegar al personal de esta brigada al acompañamiento del ingreso, darle celeridad al proceso para no generar comportamientos desadaptativos por parte del personal del evento.
Roja	Ingreso de personal. Colapso de estructuras y vallas, no se respetan las locaciones, público está agresivo.	Se restringe el ingreso a nuevo personal, se envía personal de logística para que apoye el control de las filas, se envía personal de primeros auxilios por si se presenta un evento en salud y se solicita refuerzo a la Policía para establecer control del área.

Si se presenta emergencia y se requiere evacuar, el personal de logística debe apoyar el proceso garantizando que puertas, pasillos y corredores estén libres de obstáculos y se facilite el proceso.

## Anexo B: plan de protección médica y primeros auxilios

Este plan deberá estar soportado por personal de la institución prestadora de servicios de salud (IPS), habilitada ante la Secretaría de Salud. Se debe garantizar la existencia de ambulancias, personal médico y auxiliares de enfermería. Adicionalmente se deberá contar con brigadistas entrenados que serán distribuidos por las diferentes áreas del lugar donde se desarrolla el evento.

Nombre de la IPS que presta el servicio:

Representante legal IPS:



### Recurso humano:

NOMBRE	CARGO	UBICACIÓN	CELULAR	DISTINTIVO
AAABBCCC	Médico Enfermeras Brigadistas	Módulo de estabilización y clasificación de heridos	33333333	Traje antifluido color azul

### Recurso físico:

RECURSO	UBICACIÓN	USO	IDENTIFICACIÓN
Ambulancia	Relacionar el lugar donde se dejará el recurso, “parqueadero principal”.	Traslado a centro asistencial de los heridos.	Placa que identifique el vehículo.
Botiquines fijos			
Botiquines portátiles			
Tablas rígidas tipo fell			
Catres			
Desfibrilador externo automático			
Medios de comunicación (radios, celulares)			

De acuerdo con el tipo de evento se deberá tener mecanismos para el control de la siguiente información:

- Pacientes atendidos y lugar a donde se trasladaron.
- Mecanismo de notificación a familiares.
- Si la emergencia es general deberá disponer de los recursos suficientes necesarios para la atención inicial de los pacientes.
- Notificar por escrito a las clínicas u hospitales sobre el evento a desarrollar y que estos a su vez declarén el estado de alerta para que puedan contar con los recursos necesarios para atender las posibles emergencias que puedan llegar.

## Anexo C: plan contra incendios

Se deberá contar con brigadistas debidamente entrenados, para la atención de emergencias si bien es cierto para el desarrollo del evento se debe establecer contacto con los bomberos solicitando el acompañamiento permanente el organizador del evento será responsable de conseguir los recursos necesarios para atender este tipo de emergencias asociadas al control de incendios.

### Recurso humano:

CARGO	UBICACIÓN	DISTINTIVO	MEDIO DE COMUNICACIÓN
Jefe de brigada "JJJ CCC GGG"	PMU	Chaleco naranja	Radio dos vías celular
Brigadista "AAA NNN MMM"	Sur	Chaleco naranja	Radio de comunicación

### Recursos físicos:

RECURSO	UBICACIÓN	USO
Plano del sitio	PMU	Se deja disponible para la ubicación de vías de evacuación
Extintores multipropósito (si el sitio donde se ejecutara el evento no tiene el responsable de este debe garantizar existencia). La resolución 2400 de 1979 establece que se deberá tener un extintor por cada 200 mts cuadrados.	Se ubicarán de acuerdo con el tipo de riesgo recordando la clasificación de fuegos:  Tipo A: papel, cartón Tipo B: grasas y derivados del petróleo Tipo C: eléctricos	Se sugiere B y C para plantas eléctricas.

### Sistema de alerta

**Alerta verde:** situación bajo control, no se presentan conatos de incendio, se dispone de los recursos humanos y físicos para atender posibles emergencias.

**Alerta amarilla:** conato de incendio, se procede a cerrar la zona, se restringe el ingreso de personal, se puede controlar con los recursos que se cuentan, no requiere la suspensión de la actividad.

**Alerta roja:** incendio fuera de control, requiere intervención del cuerpo de bomberos, evacuación de personal y suspensión de la actividad.

**Nota.** estos niveles de alerta son ejemplos y son subjetivos por lo tanto quien documente el plan contra incendios podrá realizar las modificaciones o establecer los códigos que considere convenientes.

## Anexo D: plan de evacuación

En este plan de evacuación se debe dejar claro cómo se anunciará la evacuación de las personas y cómo será el manejo para garantizar la salida segura del lugar.

- Funcionamiento adecuado del sistema de iluminación del lugar.
- Que las puertas sean de fácil apertura, no podrá tener ningún mecanismo de bloqueo y siempre prima la integridad de los asistentes.
- Si la vía de evacuación termina en una calle se debe prever la suspensión del tránsito de vehículos, motos y demás actores viales que puedan agravar la situación.
- Garantizar el sistema de alarma con dos mecanismos como mínimo.
- Programar indicaciones de evacuación para ser difundidas por altavoces.
- Contar con megáfonos para las indicaciones al personal.



### Recursos humanos:

Jefe de brigada: que estará ubicado en el PMU

Brigadistas: que se ubicaran estratégicamente por áreas a desarrollar del evento

### Recursos físicos:

TIPO DE RECURSO	USO	UBICACIÓN
Sistema de alarma	Mecanismos utilizados para anunciar la evacuación del personal	Debe ser audible a todo el escenario o lugar y contemplarse alternativas por si se presentan fallos en el sistema.
Plano del lugar	PMU, y debe ser conocido por los organizadores, brigadistas.	PMU
Señalización	Indicar vías de evacuación, salidas de emergencia, punto de encuentro.	Debe ser fotoluminiscente, tener direccionalidad definida y clara.

Adicionalmente se debe integrar con el plan de atención a personas con discapacidad, niños, adultos mayores y embarazadas. Antes del desarrollo del evento se debe hacer un doble chequeo donde se evalúen las vías de evacuación y se deberá establecer el desarrollo de simulacros para evaluar que las medidas implementadas son suficientes para la atención de emergencias.

## Anexo E: plan de manejo de tercera edad, niños, discapacitados, y atención temporal

Se refiere al área que se designa para la atención a personas en cualquiera de estas condiciones: tercera edad, niños, discapacitados que no tengan ningún tipo de lesión y cuya finalidad es una atención temporal mientras se logra el contacto con un familiar responsable.

### Recursos humanos:

Coordinador de refugio y personal de apoyo

### Recursos físicos:

Lugar seguro y de fácil acceso que esté alejado del público en general, que permita contacto efectivo con el PMU y que cuente con sistema de comunicación que favorezca la ubicación adecuada del familiar o persona que recibe al afectado, se deberá dejar registro de la entrega del afectado. Debe tener:

- Carpas
- Mantas
- Sistema de energía alterno
- Formatos de registro de entrega de persona
- teléfono, radio de comunicación



## Anexo F: plan de integración del lugar

Este plan se adecua cuando el evento a desarrollar se ejecuta en un sitio donde se cuenta con un plan de emergencias y contingencias, y se deben garantizar las medidas de seguridad desde el ingreso de las personas, desarrollo del evento, salida y entrega del lugar.

Aunque se cuente con plan de emergencia, el organizador del evento debe disponer de los recursos, principalmente brigadistas, botiquines y tabla tipo fell y favorecer la comunicación con el representante del lugar para garantizar iluminación, vías de evacuación y ayudas con las que cuente el sitio.

Consiste en un acuerdo donde se estipule de qué dispone el sitio y que se compromete a proveer al organizador del evento para mitigar los efectos negativos de la materialización de una amenaza.

## Anexo G: plan de información pública

Se debe delegar un coordinador para que maneje la información que será dirigida al público en general.

Debe tener una segunda persona que maneje exactamente la misma información. Cumpliendo las siguientes condiciones:

- La información debe estar pregrabada con indicaciones de seguridad como vía de evacuación, punto de encuentro, medidas de autoprotección que sean de fácil reproducción en audio o videos durante el desarrollo de la actividad y el tiempo no podrá superar un minuto.
- Se dispondrá de un punto de comunicación para personas perdidas.
- En caso de emergencia, será la persona que iniciará la reproducción de las indicaciones para evacuar o tomará el control de la información que se deberá dar a los asistentes.

Se documentará: guion de instrucciones y pasos a tomar en caso de evacuación, especificando las medidas de seguridad y recomendaciones.

## Anexo H: plan de manejo tránsito y afectación en vías o espacio público

Este plan se documenta cuando el evento a desarrollar implica el cierre de vías u ocupación de espacio público.

Se debe establecer la siguiente información:

Nombre de la actividad, cierres viales que se realizan, que afectaciones genera y se debe notificar por escrito a los afectados, solicitar los respectivos permisos con las secretarías de tránsito, movilidad o quien haga sus veces.

Señalización: se debe describir cuales recursos se utilizarán para los cierres viales y que alternativas de movilidad se ofrecen a quienes se verán afectados por estas interrupciones.

Contemplar mecanismos adicionales de cierres en caso de que se requiera para evacuación por emergencias.

## Anexo I: plan de seguridad

Este plan puede estar unificado con el de logística, y se debe contemplar el apoyo de la policía de vigilancia o grupos especiales de acuerdo con el tipo de evento que se va a desarrollar para ello se coordinan las actividades con el comandante de la fuerza publica disponible, dejando documentado los acuerdos y pie de fuerza con el que se contara para el desarrollo de la actividad.

Así mismo, serán los encargados de procesos de requisas y control de elementos prohibidos de ingreso al evento.