

**PLAN DE CONTINGENCIA**

**ALIADOS COMERCIALES PAISAS S.A.S.  
NIT 900.357.328-8**

**SABANETA (ANTIOQUIA)**

**AÑO 2011**

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
OBJETIVOS .....	4
POLÍTICA PLAN DE CONTINGENCIA .....	5
CARACTERÍSTICAS DEL PLAN .....	5
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POTENCIALES .....	5
METODOLOGIA PARA LA VALORACION DE PELIGROS: .....	6
ESTIMACIÓN DEL RIESGO .....	7
ANÁLISIS DE FACTORES DE RIESGO: .....	9
IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN .....	11
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS.....	12
PLAN DE EVACUACIÓN .....	23
Procedimiento para el coordinador general de evacuación: .....	25
REGISTRO FOTOGRÁFICO.....	29
Flujo grama proceso atención ante emergencias. ....	33
SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN .....	38
Acciones de Control .....	38
Criterios de Decisión .....	40
Punto de reunión final: .....	41
Notificación a los organismos de socorro: .....	41
Medidas para protección de bienes: .....	42
PRÁCTICAS Y SIMULACROS .....	43
ANEXOS .....	44
BIBLIOGRAFIA .....	55

## INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al Plan de Contingencias (Emergencias-Evacuación) de la Empresa Aliados Comerciales Paisas S.A.S. Se elabora con el fin de que sea conocido y puesto en práctica por todo el personal de planta que labore en nuestras instalaciones.

Dada la importancia de preservar la vida del hombre de aquellos factores de riesgo que puedan poner en peligro su integridad física y/o mental, se ha desarrollado dentro del marco del Sistema General de Riesgos Profesionales; programas y actividades para la prevención y preparación de emergencias.

Con el plan de contingencia, la Empresa **Aliados Comerciales Paisas S.A.S.**, pretende minimizar las consecuencias y severidad de los posibles eventos catastróficos que puedan presentarse, disminuyendo las lesiones tanto humanas, como económicas y la imagen corporativa de la Empresa. Es exigencia del Ministerio de Trabajo y la Protección Social que todas las empresas constituidas cuenten con planes de contingencia; así mismo con coordinadores y brigadistas que den funcionamiento al mismo; es por esto que la Empresa **Aliados Comerciales Paisas S.A.S.**, plasma en este documento todos los requerimientos para dar cumplimiento a esta normatividad. Los procedimientos a desarrollar se basarán teniendo en cuenta el sistema general de riesgos, dejando establecidos los lineamientos que brinden un clima de seguridad a los trabajadores y aseguramiento de la continuidad de las operaciones de la Empresa

**“MEJOR ES PREVENIR QUE CURAR”**  
ERASMO DE ROTTERDAM

## OBJETIVOS

- Establecer un procedimiento de contingencia, organizado y coordinado, para que las personas (empleados ó visitantes) que se encuentren en las instalaciones de Aliados Comerciales Paisas S.A.S. actúen en una emergencia de manera segura para ponerse a salvo en el menor tiempo posible.
- Disponer de un grupo de personas organizadas y capacitadas que garanticen rapidez y eficiencia en las acciones a seguir para controlar una emergencia.
- Contar con un procedimiento general de contingencia que permita minimizar las pérdidas económicas originadas por la ocurrencia de una contingencia o emergencia.
- Identificar en forma anticipada todas las eventualidades que puedan afectar las instalaciones y por ende a sus ocupantes.
- Establecer los procedimientos (evacuación, incendios, derrumbes, inundaciones, amenaza terrorista, movimientos sísmicos, entre otros) a seguir en caso de emergencia que garanticen la salida oportuna y segura del personal que labora en cada una de las dependencias.

## **POLÍTICA PLAN DE CONTINGENCIA**

La Empresa **Aliados Comerciales Paisas S.A.S.** viene adelantando el plan para el control de contingencias y emergencias propendiendo que las actividades desarrolladas durante el desarrollo de nuestra actividad económica no ocasionen amenazas a la salud de los trabajadores ó de la comunidad.

El plan de contingencias y emergencias es uno de los temas que está ligado al programa de Salud Ocupacional en Colombia

### **CARACTERISTICAS DEL PLAN**

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

1. Debe sustentarse por escrito.
2. Debe contar con la aprobación de la gerencia de la Empresa.
3. Debe ser publicado y socializado mediante capacitaciones para que sea conocido por todos los trabajadores y visitantes ocasionales de la Empresa.
4. Se deben realizar prácticas periódicas que permitan corregir los posibles errores y ayuden a mecanizar los procedimientos, mediante simulacros.

### **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POTENCIALES**

Los principales riesgos a los cuales se pueden ver expuestos los trabajadores de **Aliados Comerciales Paisas S.A.S.** y que puedan requerir la actuación inmediata en caso de una eventualidad se encuentran relacionados en el panorama de riesgos de la empresa en su programa de salud ocupacional.

## METODOLOGIA PARA LA VALORACION DE PELIGROS:

Para la realización del panorama de factores de riesgo, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Reconocimiento del proceso productivo.

Para esta actividad se realizaron inspecciones durante el recibo y despacho del producto Alcohol etílico.

Con la información suministrada por el personal de la Empresa Aliados Comerciales Paisas S.A.S. se procedió a valorar cada factor de riesgo.

La valoración del RIESGO de los peligros se realizó teniendo en cuenta la propuesta de la Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, la cual hace un cruce de la probabilidad y las consecuencias de cada peligro como se muestra a continuación

**PROBABILIDAD:** La frecuencia de exposición, la intensidad de la exposición, el número de expuestos y la sensibilidad especial de algunas personas al factor de riesgo, entre otras. Se clasifica en:

**Baja:** El daño ocurrirá raras veces

**Media:** El daño ocurrirá en algunas ocasiones

**Alta:** El daño ocurrirá siempre

**CONSECUENCIAS:** Se estiman según el potencial de gravedad de las lesiones. Se clasifican en:

**Ligeramente dañino:** Lesiones superficiales, de poca gravedad, usualmente no incapacitante o con incapacidades menores.

**Dañino:** Todas las EP (enfermedades profesionales) no mortales, esguinces, torceduras, quemaduras de segundo o tercer grado, golpes severos, fracturas menores (costilla, dedo, mano no dominante, entre otras).

**Extremadamente dañino:** Lesiones graves: EP (enfermedades profesionales) graves, progresivas y eventualmente mortales, fracturas de huesos grandes o de cráneo o múltiples, trauma encéfalo craneal, amputaciones, entre otras.

### ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Está dada de acuerdo con la combinación realizada entre probabilidad y consecuencias, de la siguiente manera:

**TABLA N° 1. Matriz de Riesgos.**

		CONSECUENCIAS		
		LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO
PROBABILIDAD	BAJA	<b>RIESGO TRIVIAL</b>	<b>RIESGO TOLERABLE</b>	<b>RIESGO MODERADO</b>
	MEDIA	<b>RIESGO TOLERABLE</b>	<b>RIESGO MODERADO</b>	<b>RIESGO IMPORTANTE</b>
	ALTA	<b>RIESGO MODERADO</b>	<b>RIESGO IMPORTANTE</b>	<b>RIESGO INTOLERABLE</b>

Una vez valorados los peligros se procedió a determinar los planes de acción sugeridos para cada uno de ellos de acuerdo a las recomendaciones de tipo general sugerida por el método propuesto por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

**TABLA N° 2. Valoración del Riesgo.**

<b>RIESGO</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
<b>TRIVIAL</b>	No se requiere acción específica si hay riesgos mayores.
<b>TOLERABLE</b>	No se necesita mejorar las medidas de control pero deben considerarse soluciones o mejoras de bajo costo y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún sea tolerable.
<b>MODERADO</b>	Se deben hacer esfuerzos por reducir el riesgo y en consecuencia debe diseñarse un proyecto de mitigación o control. Como está asociado a lesiones muy graves debe revisarse la probabilidad y debe ser de mayor prioridad que el moderado con menores consecuencias
<b>IMPORTANTE</b>	En presencia de un riesgo así no debe realizarse ningún trabajo. Este es un riesgo en el que se deben establecer estándares de seguridad o listas de verificación para asegurarse que el riesgo está bajo control antes de iniciar cualquier tarea. Si la tarea o la labor ya se han iniciado el control o reducción del riesgo debe hacerse cuanto antes.
<b>INTOLERABLE</b>	Si no es posible controlar este riesgo debe suspenderse cualquier operación o debe prohibirse su iniciación.

El riesgo extremadamente alto requiere de una intervención inmediata.

Para riesgo alto deben tomarse acciones remediabiles.

Para los riesgos que se ubican en el área, puede ser o no aceptable riesgo medio; se debe realizar un análisis costo beneficio para decidir si se toman acciones remediabiles o si se asume en caso de presentarse la perdida.

Para los riesgos que se ubican en el área de donde el riesgo parece ser muy bajo no es recomendable tomar acciones remediabiles para controlar el riesgo debido a que toda acción seria un costo innecesario para la empresa.

Los niveles de los riesgos indicados forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones.



### ANALISIS DE FACTORES DE RIESGO:

Posterior a la identificación de las actividades, la persona capacitada en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional definirá los factores de riesgo de acuerdo a las condiciones de trabajo que presentan mayor riesgo en el proyecto, las prioritarias son:

Factor de riesgo a controlar trabajo en alturas:

**OBJETIVO:** Definir y establecer el procedimiento seguro para realizar todo tipo de trabajos en alturas y de esa manera brindar seguridad al personal que ejecuta estas labores.

**META:** Disminuir en un 100 % los accidentes de trabajo generados por este riesgo.

**TABLA N° 3. Plan de Acción.**

ACTIVIDADES Qué / cómo	RESPONSABLE Quién	FECHA Cuando	INDICADOR
Diseño de los procedimientos seguros para la realización de las tareas con manejo de sustancias peligrosas (Alcohol extra neutro)	Personal capacitado Salud Ocupacional	Inicio: Oct. 07 de 2011. Fin: Contempla revisiones periódicas	<u>N° de procedimientos diseñados labor SISO</u>  N° de procedimientos puestos en práctica en el proyecto.
Conseguir los elementos de protección personal como: Casco, Monogafas, zapatos de seguridad (botas), guantes, etc.	Personal capacitado Salud Ocupacional.  Gerencia	Inicio: Oct. 07 de 2011. Fin: Contempla revisiones periódicas	<u>N° de elementos requeridos para la labor</u>  N° de elementos obtenidos.
Capacitar a los trabajadores y jefes inmediatos en los procedimientos establecidos.	Salud Ocupacional	Inicio: Oct. 07 de 2011. Fin: Contempla revisiones periódicas	<u>N° de personas capacitadas</u>  N° de personas programadas para capacitación.
Verificar el cumplimiento de los estándares de seguridad para el trabajo con sustancias peligrosas (aplica para Alcohol extra neutro)	Salud Ocupacional	Inicio: Oct. 07 de 2011. Fin: Contempla revisiones periódicas	<u>N° de inspecciones realizadas realizadas</u>  N° de inspecciones planeadas planteadas

Factor de riesgo a controlar- riesgo público.

**OBJETIVO:** Definir y establecer procedimientos para disminuir accidentes en el manejo del producto, buscando de esta manera brindar seguridad al personal que ejecuta la labor.

**META:** Disminuir en un 80% los accidentes de trabajo generados por este riesgo.

**Tabla N° 4. Intervención sobre las condiciones de trabajo**

ACTIVIDADES Qué / cómo	RESPONSABLE Quién	FECHA FINALIZACIÓN Cuando	INDICADOR
Capacitar al personal en el manejo de sustancias peligrosas.	Salud Ocupacional	Inicio: Oct. 07 de 2011. Fin: Contempla revisiones periódicas	<u>N° de personas capacitadas</u> N° de personas programadas
Realizar inspección en el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. Llevar sus registros.	Salud Ocupacional	Inicio: Oct. 07 de 2011. Fin: Contempla revisiones periódicas	<u>N° de inspecciones planeadas</u> <u>maquinaria y equipo</u> N° de inspecciones. planteadas
Realizar seguimientos periódicos en el estado del personal.	Salud Ocupacional	Inicio: Oct. 07 de 2011. Fin: Contempla revisiones periódicas	<u>N° de verificaciones realizadas</u> <u>N° de seguimientos programados.</u>

## IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

Estructuras, Responsabilidades y Recursos.

La empresa definirá un responsable para la coordinación, asesoría y apoyo de las actividades del plan de contingencia y establecerá claramente las responsabilidades en materia de prevención de riesgos, en todos los niveles de la organización.

Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

**TABLA N° 5. Estructura**

<b>Elemento del PSO (programa de salud ocupacional)</b>	<b>Gerente</b>	<b>Profesional de Salud ocupacional</b>	<b>Mandos Medios o jefes de área</b>	<b>Comité Paritario de salud Ocupacional</b>
Política y reglamento de Higiene y Seguridad	X			
Panorama de Factores de riesgo		X		
Normas legales que aplican	X	X		
Objetivos y plan de salud ocupacional	X	X		
Entrenamiento y competencia	X	X	X	X
Conformación del comité paritario de Salud Ocupacional	X	X		

## **PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

Se establece la estrategia de respuesta para atender de forma oportuna un incendio, evento natural entre otros; en él se definen las responsabilidades de las entidades y personas que intervienen en la operación, cursos de acción para hacer frente al evento presentado.

Su objetivo es garantizar una atención oportuna y adecuada a todas las personas que pudieran llegar a resultar lesionadas en caso de un siniestro durante el desarrollo de las actividades de la Empresa.

### **Responsables del Plan**

La responsabilidad del desarrollo, implementación, divulgación y actualización de este plan está a cargo del personal de planta capacitado por la ARP, quien establecerá coordinación paralela con los miembros de la Brigada de emergencias.

### **BRIGADA DE EMERGENCIAS:**

Es el equipo de acción especializado y debidamente organizado con los elementos de seguridad y primeros auxilios suficientes en caso de rescate cuya finalidad es prevenir y/o minimizar los daños a consecuencia de los desastres ya sean naturales, tecnológicos y sociales.

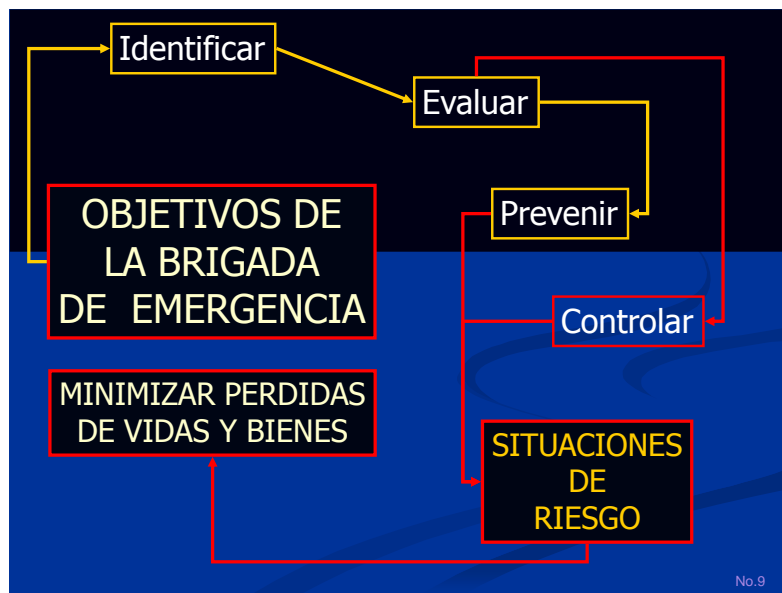
**Tabla N° 6. Personal Brigadista**

<b>Nombre</b>	<b>Cédula</b>	<b>Contrato</b>	<b>Cargo</b>
Jaime Andrés Orrego	71.799.507	De Planta	Almacén y Brigada

El personal capacitado como brigadista, tendrán las mismas responsabilidades debido a que es un personal ligado a la Empresa.

Serán capacitados en temas como; primeros auxilios, evacuación, investigación de accidentes e incidentes, manejo de extintores entre otros temas que se consideren necesarios en su momento.

### GRAFICO N° 1. Objetivo Brigada.



Los integrantes de la brigada de emergencias serán los trabajadores que voluntariamente deseen pertenecer a ella, preferiblemente con conocimientos previos en primeros auxilios básicos y avanzados.

Las funciones y deberes de los brigadistas se darán a conocer en capacitación al grupo, donde se distribuirá manual de brigadistas y existirá hoja de vida de cada uno de los que quieran hacer parte de dicho equipo.

### Normas de operación de la brigada

Las siguientes son las normas que deben cumplir los brigadistas:

1-Cumplir estrictamente las actividades de primeros auxilios para las que ha sido entrenada, sin realizar prácticas adicionales (formulación de medicamentos).

Se programará capacitación en diversos temas a los brigadistas inscritos en temas como; primeros auxilios, evacuación, investigación de accidentes e incidentes, manejo de extintores entre otros que se consideren necesarios en su momento y asesorados por nuestra ARP.

2-Conocer los sitios de ubicación donde se encuentran los botiquines de primeros auxilios. (La identificación se conserva de manera visible al interior de la Empresa).

3-Portar durante la atención de la emergencia carnet que lo identifique como brigadista.

4-Conocer y participar en la actualización del plan de emergencias y cumplir las funciones asignadas a la brigada.

5- No practicar actividades de medicación u otras fuera del área de trabajo.

6- Cumplir con las funciones de apoyo o de inspección que le sean asignadas.

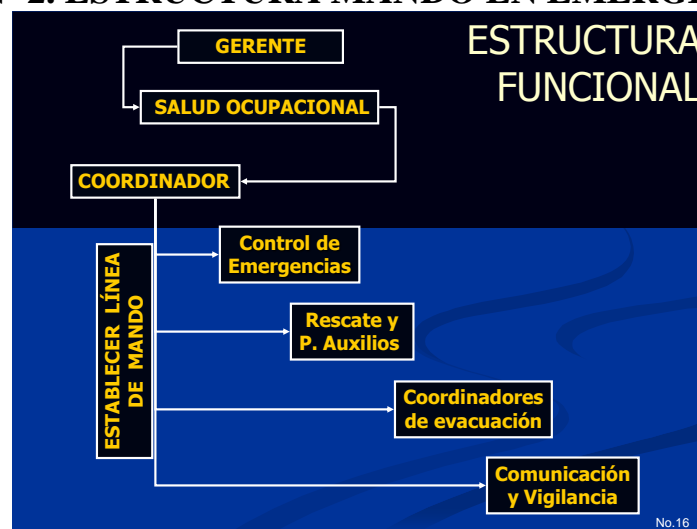
7- Participar activamente en las campañas de prevención.

8- Asistir a las capacitaciones que se programen por el área de seguridad industrial y salud ocupacional de **Aliados Comerciales Paisas S.A.S.**

9. Elaborar los trabajos de lectura e inspecciones asignados.

10. Revisar frecuentemente el material escrito que les sea suministrado.

### GRAFICO N° 2. ESTRUCTURA MANDO EN EMERGENCIAS.



Proceso de entrenamiento y capacitación de las brigadas:

Se tendrá en cuenta protocolo para formación de brigadas de emergencia.

### **FASE 1: FORMACIÓN**

Entrenamiento de alta intensidad de 3 horas mensuales.

### **FASE 2: MANTENIMIENTO**

Reforzamiento de destrezas.

### **Fase 3: RECICLAJE**

Formación práctica con inclusión de nuevos temas.

Son obligaciones del brigadista:

- ✓ Participar en todos los eventos y actividades de capacitación que se programen.
- ✓ Participar activamente con voz y voto en las reuniones de la Brigada donde se debatan aspectos relacionados con el funcionamiento y desarrollo de la misma.
- ✓ Elegir y ser elegido para ocupar el cargo de Coordinador de la Brigada.
- ✓ Asistir a las reuniones de entrenamiento y capacitación que sean programadas.
- ✓ Acatar las órdenes que le impartan miembros del Comité Operativo de Emergencias y el Coordinador de la brigada.
- ✓ Acudir al llamado ó a la activación de la cadena de llamadas de la brigada.
- ✓ Comportarse con hermandad, disciplina y respeto con los brigadistas y demás compañeros de trabajo.
- ✓ Conocer el Plan de Emergencias de Aliados Comerciales Paisas S.A.S.
- ✓ Asumir la dirección y responsabilidad en caso de emergencias si las circunstancias lo requieren.
- ✓ Comprometerse a actualizarse en los temas vistos en las reuniones a las que no haya podido asistir.
- ✓ Mantener actualizados los datos y portar el directorio de brigadistas.
- ✓ En caso de capacitación externa, los brigadistas asistentes deben presentar un informe a los demás miembros de la brigada en la siguiente reunión.
- ✓ Asumir y asistir con seriedad y responsabilidad a las capacitaciones reuniones y prácticas.
- ✓ Mantener las buenas relaciones de grupo evitando conflictos y ofreciendo colaboración en el momento que se requiera.

- ✓ Conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en los diferentes sitios y actividades que se desarrollan en el área en que laboran.
- ✓ Verificar el estado de los equipos o elementos para la prevención y control de emergencias en las diferentes áreas, especialmente el sitio donde labora.
- ✓ No exponer nunca su integridad en la ejecución de sus funciones e informar cualquier tipo de actuación de emergencias.
- ✓ Conocer las limitaciones existentes para la atención de heridos dentro de la empresa, como por ejemplo los recursos disponibles.
- ✓ Revisar periódicamente los elementos de Emergencias.
- ✓ Conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en los diferentes sitios y actividades que se desarrollan en el área en que laboran.
- ✓ Asegurar el área, dentro de lo posible.
- ✓ Coordinar con el Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja y otras instituciones, su intervención siguiendo instrucciones del Coordinador.
- ✓ Realizar operaciones de rescate, siempre y cuando haya recibido capacitación y entrenamiento adecuado y cuente con equipo de seguridad.
- ✓ Prestar los Primeros Auxilios a los lesionados por la emergencia en el área donde se requiera, y transportarlos al sitio asignado.
- ✓ Evacuar el personal lesionado de la zona de impacto de acuerdo con la prioridad de sus lesiones.
- ✓ Prestar sus servicios como brigadista en las áreas de Aliados Comerciales Paisas S.A.S. donde sea requerido.
- ✓ Tratar de sofocar el fuego cuando se presente con extintores, según la necesidad y la disponibilidad.
- ✓ Hacer diagnóstico de la situación que se presenta para determinar las acciones a seguir. Por ejemplo: Necesidad de ayuda externa o instituciones de socorro.
- ✓ Realizar control en la zona de impacto.
- ✓ Orientar y apoyar las acciones de la ayuda externa especializada.
- ✓ Hacer una evaluación de la actuación de los cuerpos de socorro en la emergencia durante las reuniones de las brigadas.
- ✓ Participar en las labores de recuperación por ejemplo remoción de escombros, inspección de las instalaciones para determinar en qué condiciones quedaron éstas.



- ✓ Evaluar las acciones realizadas para retroalimentar el Plan de Emergencias, por ejemplo mejorar entrenamientos, informar que material adicional se debe adquirir y si es necesario, capacitar mejor al personal de la Brigada.
- ✓ Presentar informes al Comité Operativo de Emergencias sobre las acciones realizadas.

Son motivos para perder el carácter de brigadista:

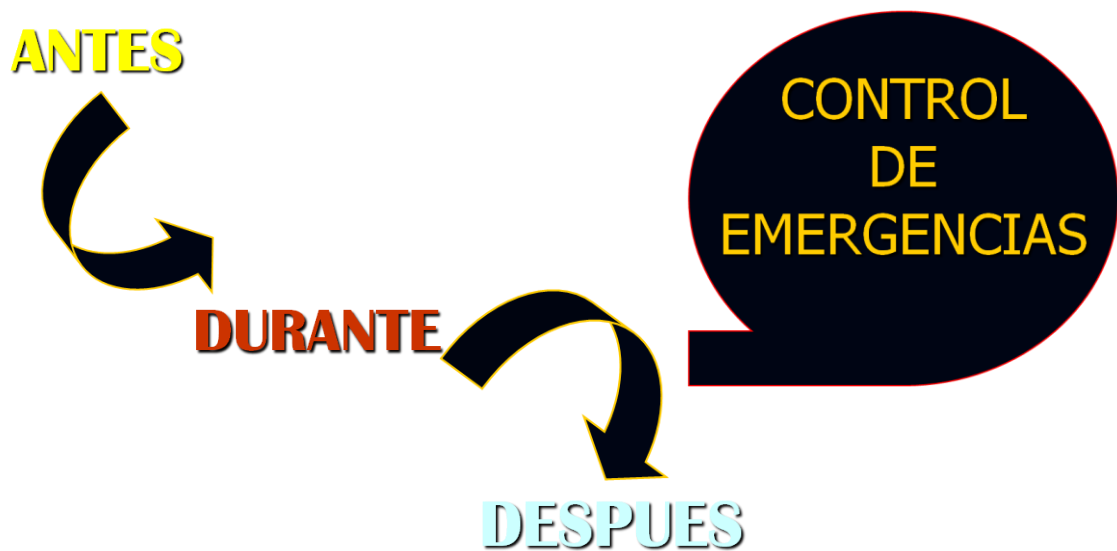
- ✓ No cumplir los deberes y obligaciones que el reglamento le impone en forma individual.
- ✓ Ausentarse del área de trabajo utilizando el carácter de brigadista, sin causa justificada.
- ✓ Comprometerse con deslealtad con las actividades de la brigada y sus compañeros.
- ✓ Dejar de asistir a más de tres reuniones consecutivas sin causa justificada.
- ✓ Inasistencia del 50% + 1 a las reuniones programadas.

Medidas de seguridad que deben seguir los brigadistas:

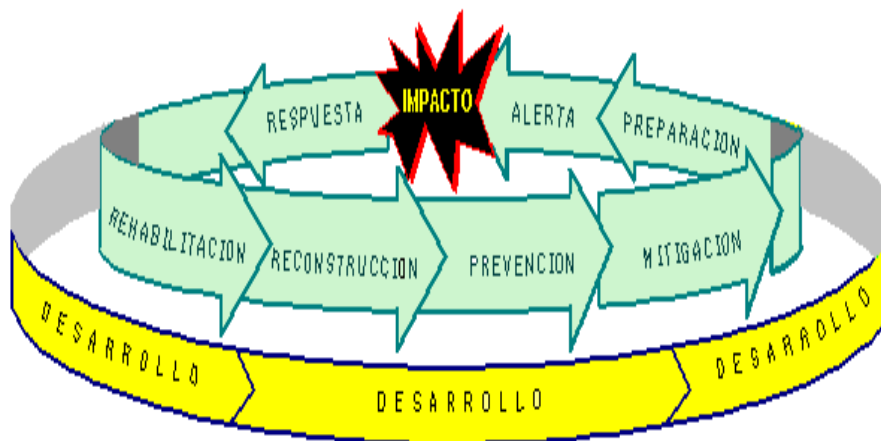
- Si no está seguro de sí mismo no realice la acción.
- Si no puede mantener la calma aléjese y deje a otro brigadista realizar la acción.
- Si no se siente capacitado solicite ayuda
- Nunca por ningún motivo actúe solo.
- Informe a otro brigadista antes de ingresar a un sitio de riesgo.
- Lleve siempre equipo de protección personal necesario al ingresar a un sitio de riesgo.

Funciones y responsabilidades de los integrantes del plan  
Los integrantes del plan tienen funciones específicas asignadas, para cada una de las siguientes fases de acción:

**GRAFICO N° 4. Fases control de Emergencias.**



**GRAFICO N° 5. Proceso Ante el Impacto:**



Antes de la emergencia

Funciones enfocadas a la identificación del tipo de riesgos y los elementos necesarios para atender la emergencia.; incluye aspectos de capacitación.

- a) Verificar periódicamente y notificar al Director de Emergencias, los parámetros que condicionan la evacuación de su área, según lista de chequeo que se haya definido previamente.
- b) Instrucción periódicamente al personal de su área sobre los procedimientos de evacuación.
- c) Mantener actualizada la lista de personal en su área de responsabilidad asignada semanalmente.

Durante la emergencia

Funciones coordinadas y específicas para cada miembro del plan, a fin de brindar atención a las víctimas.

- a) Verificar (según lo establecido) la veracidad de la alarma.
- b) Supervisar las acciones a efectuar de acuerdo al procedimiento de cada área.
- c) Verificar la lista de personas presentes en el área.
- d) Indicar a todos la salida y recordarles la ruta principal y alterna a utilizar.
- e) Recordarles el sitio de reunión final.
- f) Verificar que el área quede evacuada completamente.
- g) Evitar el regreso de personas después que se ha comenzado a salir.
- h) Verificar la lista de personas en el sitio de reunión final.
- i) Reportase al coordinador de emergencias.

Después de la emergencia

Funciones de evaluación y reposición de recursos; por su parte el coordinador de emergencia rinde informe sobre los resultados del funcionamiento del plan obtenido en su área de responsabilidad.

#### Cadena de llamadas

La cadena de llamadas es el mecanismo mediante el cual se informa la atención inmediata a un determinado grupo de lesionados con motivo de una situación de emergencia. Está constituida por tres fases:

##### Fase I





Se refiere a la zona de impacto o sitio donde sucede la emergencia, a este lugar ingresarán los brigadistas de primeros auxilios, una vez la brigada de rescate o entidad competente según el caso autorice su acceso, verificando la ausencia de peligros.

En esta zona se realiza la atención de primeros auxilios inicial y la primera clasificación de heridos, para ser evacuados a la zona de fase II.

##### Fase II

Se refiere a las zonas a las cuales se evacuarán las víctimas, y se realizará una clasificación definitiva, con el fin de optimizar recursos y ofrecer un manejo adecuado a cada paciente.

Las zonas establecidas son:

-  Zona Roja o de cuidado crítico.
-  Zona amarilla o de cuidado intermedio.
-  Zona verde o de cuidados menores.
-  Zona negra o de cuidados mínimos.

Se demarcaran de manera especial según la ubicación.

Sector 1  $\Rightarrow$  Teléfono Público (Aproximadamente a 40 metros)

Sector 2  $\Rightarrow$  Poste (Aproximadamente a 40 metros)

### Fase III

Corresponde a los centros hospitalarios a los cuales sea necesario remitir a los pacientes, para el caso de la Empresa **Aliados Comerciales Paisas S.A.S.**, los lugares de atención cercanos al área de influencia de la Empresa son:

**TABLA N° 7. DIRECTORIO TELEFONICO DE EMERGENCIAS**  
**ORGANISMOS DE SOCORRO**  
**ARP REPORTES ACCIDENTES DE TRABAJO: 018000511414.**  
**ARP FIJO: 4444578**

ENTIDAD	TELEFONO	MUNICIPIO
Bomberos	2881446-2883566	SABANETA
Hospital Venancio Díaz Díaz	2889701	SABANETA
Comando Policía	2880023-2886204	SABANETA
Comité local emergencias CLE	2887475	SABANETA
Cruz Roja	2881616	SABANETA
Tránsito de Sabaneta	2881838-310-8279838 Juan Carlos Velasquez.	SABANETA

ENTIDAD	TELEFONO	MUNICIPIO
Bomberos	3090683	LA ESTRELLA
E.S.E. Hospital de la Estrella	3021010	LA ESTRELLA
Comando Policía	3020183	LA ESTRELLA
Defensa civil	2795359	LA ESTRELLA
Tránsito de la estrella	311-7629820-Ramiro Cel.: 3014040556.	LA ESTRELLA

### **HOSPITALES URGENCIAS (LINEA EMERGENCIAS 123).**

ENTIDAD	EPS QUE ATIENDE URGENCIAS	MUNICIPIO
HOSPITAL MANUEL URIBE ANGÉL (Tel 3394800)	SUSALUD	MUNICIPIO DE ENVIGADO
EPS QUE ATIENDE URGENCIAS	CONFENALCO NUEVA EPS-Tel: 3014606.	
HOSPITAL VENACIO DIAZ DIAZ	TODAS LAS EPS URGENCIAS VITALES ÚNICAMENTE 3014606.	MUNICIPIO DE SABANETA
HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL	TODAS LAS EPS URGENCIAS VITALES ÚNICAMENTE	MUNICIPIO DE CALDAS
HOSPITAL DE LA ESTRELLA	TODAS LA EPS SEGÚN EL ESTADOD GRAVEDAD.	MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

**TABLA N° 8. RECURSOS EXTERNOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

Clase de emergencia	Bomberos Caldas La Estrella Sabaneta	Comités cívicos ayuda mutua	Cruz roja	Defensa civil-Comités Locales de emergencia	Policía Caldas La estrella Sabaneta	Compañía de seguros-Sura	A.R.P.
Incendio, explosión, humo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Escapes de gas natural.	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Derrames de combustibles,	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Lesionados o enfermos súbitos graves.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
Fenómenos naturales (Vientos fuertes, inundaciones, avalanchas, tormentas eléctricas).	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>

## **PLAN DE EVACUACIÓN**

El objetivo general del Plan de Evacuación es establecer y generar las condiciones, destrezas y procedimientos de evacuación que les permitan a los ocupantes y usuarios de las instalaciones, protegerse en caso de ocurrencia de siniestro o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad, mediante unas acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazarse hasta lugares de menor riesgo.

Los objetivos de desempeño que se pretende alcanzar con el Plan de Evacuación son:

- Establecer un procedimiento de evacuación para todos los ocupantes y usuarios de todas sus instalaciones. Ver Anexo 3. Plan de acción evacuación.
- Generar entre las ocupantes condiciones de confianza y motivar su participación hacia las acciones de emergencia.
- Desarrollar en los ocupantes y contratistas las destrezas necesarias para que individualmente y como grupo puedan ponerse a salvo en caso de un siniestro.
- Minimizar el tiempo de reacción de los ocupantes ante una emergencia.
- Evitar o minimizar las lesiones que puedan sufrir los ocupantes como consecuencia de un siniestro que se presente en sus instalaciones.
- Implantar en las oficinas las políticas establecidas por la empresa sobre Seguridad y Emergencias.
- Ayudar a cumplir con los requerimientos establecidos por la Legislación laboral Colombiana en materia de Seguridad e Higiene Ocupacional.

## Campos de acción

El Plan de Evacuación puede tener aplicación en los siguientes tipos de eventos:

- Incendios
- Sismos
- Atentados Terroristas
- Inundaciones
- Escape de sustancias peligrosas.
- Accidentes de trabajo masivos.

## Contenido del plan

Para que el procedimiento general de Evacuación pueda ejecutarse en un tiempo lo suficientemente corto para ofrecer las posibilidades razonables de éxito, de cada área ocupada en la Planta, deberá satisfacer un mínimo de requerimientos dentro del Plan.

## Requerimientos Mínimos

Los mínimos requerimientos que debe reunir el Plan de Evacuación para cada área son:

1. Suficientes Coordinadores de evacuación para garantizar la supervisión del proceso y la asistencia oportuna a los ocupantes.
2. Un mecanismo evaluando riesgos antes de inicio de las actividades confiable y permanente para poder detectar oportunamente las amenazas que se presenten.
3. Un mecanismo comunicación con celulares confiables y permanentes para recibir rápidamente la alarma de evacuación.
4. Medios de escapes adecuados y suficientes que proporcionen al menos dos razonables alternativas de salida. Informar rutas de evacuación mediante plegables, avisos ARP y pendones).
5. Señalización normalizada para identificación de los medios de escape disponible. Señales identifiquen rutas de evacuación Sura y pendones.
6. Iluminación permanente y confiable – aún en casos de fallas eléctricas de cada una de las rutas de salida establecidas, para el caso de las oficinas.
7. Rutas de salida preestablecidas por zonas. (En la Planta); se diseñará rutas de evacuación que serán publicadas y socializadas a todos los trabajadores.



8. Sitios de reunión final preestablecidos para conteo y control de los ocupantes evacuados.
9. Previsiones para la seguridad de los Visitantes a las instalaciones; a los cuales se les indicará las medidas de seguridad de la Empresa mediante entrega de protocolo de seguridad donde se indica que hacer en caso de emergencia y evacuación; como el directorio telefónico por si llegase a ocurrir algún evento durante la visita a la Empresa.

Procedimiento para el coordinador general de evacuación:

Si escucha sonar la alarma ó la orden de evacuar por el sistema establecido, (pitazo de uno de los brigadistas que se encuentre en el momento del evento) son los coordinadores los encargados según la planeación.

#### ANTES DE SALIR

- Diríjase a su puesto de trabajo, colóquese el distintivo (carnet de la empresa) y tome la lista del personal.
- Diríjase al lugar donde se encuentra la alarma si la hay o el mecanismo determinado para dar señal de alarma y trate de determinar cuál es la situación.
- Supervise que el proceso de notificación o información del evento se realice de acuerdo a lo establecido en el Plan de evacuación diseñado para tal fin.
- Si tiene suficiente información confiable para determinar que el proceso de evacuación debe suspenderse, dé la orden de hacerlo.
- Cuando se dé la orden de salir al último grupo, salga por la vía establecida y diríjase al sitio de reunión final establecido; observe las señales informativas dispuestas en la Empresa.

#### DESPUES DE SALIR

- Ubíquese en el sitio establecido (Punto de Encuentro) equidistante de todos los grupos y espere la notificación por parte del personal encargado.
- Registre la información suministrada por los Coordinadores
- Notifique a la Brigada Contra Incendios o al Cuerpo de Bomberos las anomalías reportadas por el personal de la brigada.

#### DESPUES DEL SINIESTRO

- Cite a una reunión con todos los Coordinadores de frentes de trabajo
- Recoja los formatos de evaluación debidamente diligenciados

- Discuta con los coordinadores los resultados de la evacuación
- Se elabora un informe de la evacuación para la Gerencia

Procedimientos para coordinadores de área.

Los siguientes son los procedimientos generales (incendios, comunicación y seguridad, evacuación, primeros auxilios) que cada coordinador de área debe seguir en caso de emergencia así:

**TABLA N° 9 Coordinadores por área**

<b>ÁREA</b>	<b>CORDINADOR</b>
Comunicación y seguridad	Héctor Martinez B.
Evacuación	Jaime Andrés Orrego
Incendios	Jaime Andrés Orrego
Primeros Auxilios	Juan Felipe Restrepo Jaime Andrés Orrego

## EN CASO DE INCENDIO

Si escucha la alarma de evacuación o recibe la orden a través del sistema establecido.

## ANTES DE SALIR.

- Si se encuentra en un lugar diferente al habitual; evacúe el lugar de acuerdo con el procedimiento establecido y las recomendaciones del Coordinador del área ya mencionados.
- Si esta en un área diferente a la asignada en el mismo piso, regrese a la suya inmediatamente.
- Colóquese el distintivo de coordinador Carnet y tome la lista de personas de la Empresa.
- Conlleve a las personas a que suspendan su actividad y a realice las acciones de salvamento que hayan sido establecidas.
- Recuérdele a las personas por donde es la salida a utilizar y el punto de reunión final.
- Verifique que todos hayan abandonado el área; inspeccione rápidamente oficinas, baños, cocineta, cuartos de archivo, etc.

## DURANTE LA SALIDA.

- Impida el regreso de personas.
- Mantenga contacto verbal con su grupo (Ej. No corran, no se detengan, etc.), realice procedimiento indicado por la persona que realice la evacuación.
- Evite brotes de comportamiento incontrolado; separe a quienes lo tengan y hágalos reaccionar de una manera calmada.
- En caso de humo haga que la gente gatee.
- Auxilie oportunamente a quien lo requiera
- Verifique que al utilizar las escaleras las puertas de ingreso queden nuevamente cerradas.
- Si se encuentra bloqueada la vía de evacuación, indíquele a las personas la salida alterna, de acuerdo a lo establecido en el plan.
- En caso de que todas las salidas estén bloqueadas, lleve a su grupo hacia un sitio de refugio seguro (preferiblemente sin divisiones de vidrio y con ventanas al exterior). Tape las rendijas con trapos húmedos solicite inmediato auxilio por los medios a su alcance y espere a ser rescatada.

#### DESPUES DE SALIR.

- Llegue al sitio de reunión final y verifique que todas las personas del área lograron salir.
- En caso de duda sobre si alguien logró o no salir, comuníquelo inmediatamente al Coordinador General de Evacuación, o la Brigada Contra Incendios o al Cuerpo de Bomberos.
- Repórtese al Coordinador General de Evacuación en el sitio de reunión convenido y notifíquelo novedades si las hubo.
- Si la emergencia es considerada grave por parte de quien esté a cargo de la misma, recibirá instrucciones para que el grupo se vuelva a su lugar de trabajo. En caso contrario esté pendiente de la orden de regreso.
- Cuando el encargado de seguridad industrial y salud ocupacional considere que el peligro ha pasado y dé la orden de reingreso, comuníquese a las personas de su grupo.

Cumpliendo con los protocolos establecidos en todos los procesos de emergencia, el accionar se realiza de manera organizada para evitar incidentes peligrosos.

## REGISTRO FOTOGRÁFICO

ACCESO PRINCIPAL



ACCESO BODEGA





**TANQUES DE ALMACENAMIENTO**



**RECIPIENTES DE ALMACENAMIENTO**



PUNTO DE ENCUENTRO 01



PUNTO DE ENCUENTRO 02

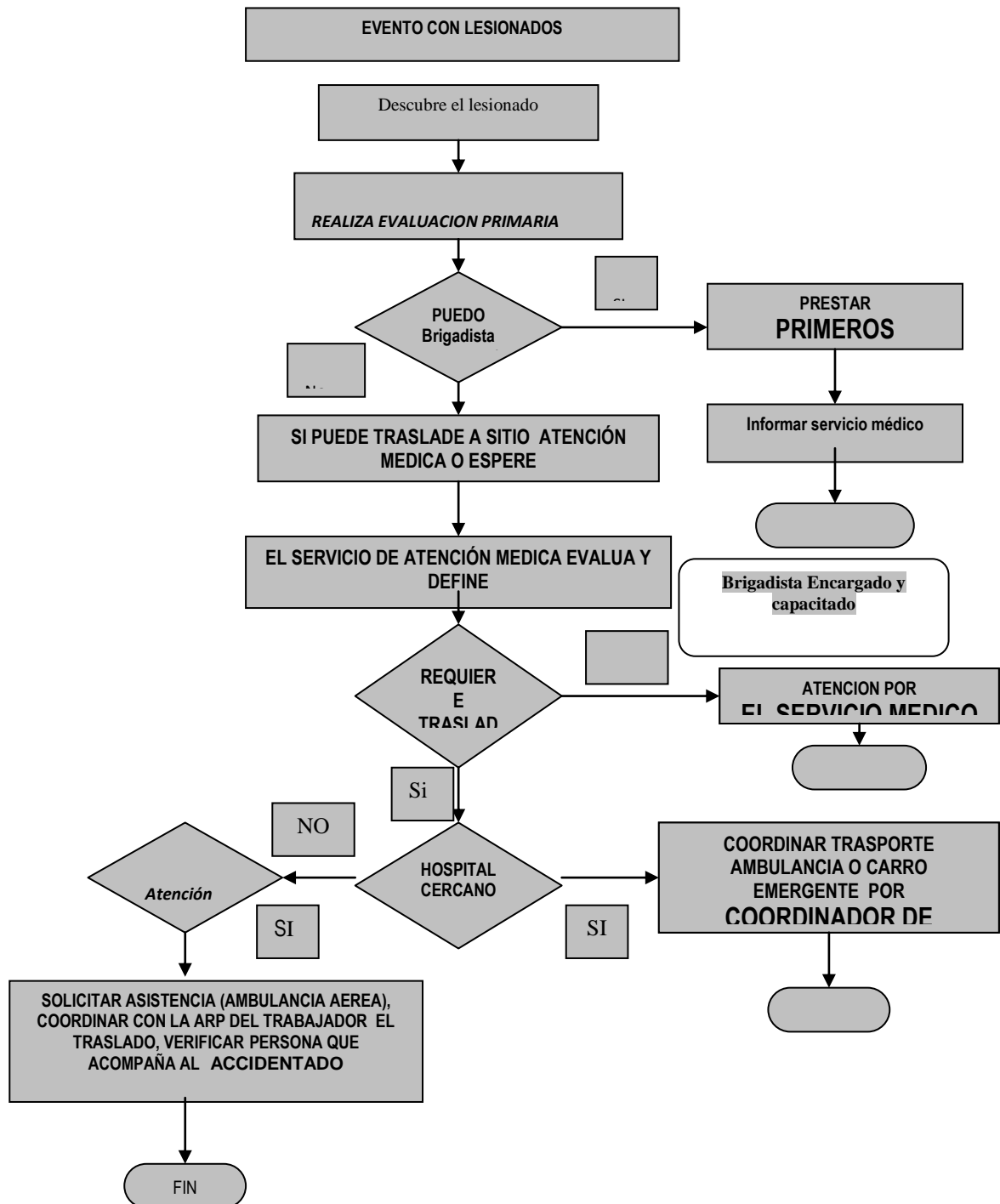


## IDENTIFICACIÓN BÁSICA





## Flujo grama proceso atención ante emergencias.



### ① Reporte de Emergencias

Todas las emergencias que se presenten se reportan en el formato que se diseñe para tal fin o en formato libre. En él se realiza la evaluación de la emergencia y se definen planes de acción.

#### Ejecución de Simulacros

Con el propósito de capacitar a todo el personal sobre los planes de emergencia y conocer el nivel de respuesta ante una emergencia, se realizan los simulacros. En los informes respectivos se analizan los resultados y se definen planes de acción a los que se les hace seguimiento; los simulacros se ejecutaran uno cada 6 meses y se indican fechas de ejecución en cronograma de actividades mensual.

### ① Equipos para atención de Emergencias

La empresa cuenta con equipos apropiados para extinción de incendios, camillas, botiquines y vehículos para traslados de heridos, que nos permiten atender las emergencias en primera instancia. Cuando se requiera equipos adicionales se recurre a los Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, Servicios privados de ambulancia, etc.

① Sistema de Comunicaciones: El sistema de comunicaciones para atender una emergencia está conformado por: Teléfonos celulares y teléfonos fijos.

**TABLA N° 10. Listado cadena de llamadas.**

Persona / Entidad	Teléfono celular	Teléfono fijo
Juan Felipe Restrepo Vega	(310)4508605	3019863
Jaime Andres Orrego	(312)7881594	2888964

### ① Entidades de apoyo y socorro

En la Oficina principal fija en lugar visible un listado de las entidades de apoyo con sus respectivos números telefónicos; para conocimiento del todo el personal.

### ① Listado de integrantes de la Brigada

En la oficina principal se fija en cartelera el listado de los miembros de la brigada de emergencia.

Adicionalmente, en el Plan de Respuesta a Emergencias se identifican los funcionarios a nivel ejecutivo.

#### ① Plano de las Instalaciones y Rutas de Evacuación

En las carteleras de la oficina principal, se fijan planos de las instalaciones en los que se identifican los equipos disponibles para la atención de la emergencia, las salidas, rutas de evacuación, señalización, puntos de encuentro entre otros.

Las rutas de evacuación se identifican físicamente en las instalaciones locativas.

##### 4.1. Cronograma de Actividades

Cada una de las actividades y capacitaciones para llevar a cabo cumplimiento el plan se estarán desarrollando dentro del tiempo que se estipula en los cronogramas mensuales de actividades de seguridad industrial y salud ocupacional que se han venido entregando en la Empresa Aliados Comerciales paisas S.A.S.

## 6. RECOMENDACIONES GENERALES

A efecto de que la conformación de la brigada de emergencias sea viable y se enmarque dentro de parámetros de seguridad aceptables se hacen las siguientes recomendaciones:

- < Proveer salidas adecuadas, independientemente de cualquier otra protección., en Oficina principal; estas se determinaran en los planos que se realizarán para rutas de evacuación que serán divulgados al personal.
- < Proveer salidas diseñadas de acuerdo con el tamaño, forma y naturaleza del tipo de ocupación. (Total trabajadores que ocupen el recinto).
- < Asegurar que las salidas permanezcan sin obstrucciones, despejadas y sin cerraduras. (Oficinas).
- < Velar porque las salidas y vías de evacuación estén claramente señalizadas en forma que no se presente confusión en alcanzar la salida. (Oficinas y obra despejada en sus salidas al punto de encuentro.).
- < Proveer una adecuada iluminación.
- < Asegurar detección temprana del fuego (extintores oficinas, en obra carro tanque de agua y en cada una de las maquinarias y vehículos).
- < Asegurar el adecuado encerramiento de las conducciones verticales.
- < Dar cabida a criterios de diseño que vayan más allá del alcance del Código y ajustados al uso normal y a las necesidades propias de cada tipo de ocupación.
- < Prevención y control.

- < Las instalaciones locativas, muebles, equipos y herramientas, así como materias primas, instalaciones eléctricas son frecuentemente causa de riesgos de incendio, lo cual hace indispensable aplicar medidas de control como las que a continuación se recomiendan. (Oficinas, computadores, escritorios, sillas, papelería, entre otros).
- < Control en la fuente (instalaciones y cables de conexión revisión de su estado permanentemente, reciclar papel y cartón y disponer en lugares alejados del riesgo).

Deben fundamentarse en:

- < Utilización de materiales de combustión lenta en oficinas y demás lugares de trabajo, así como en materias primas y producto terminado.
- < Control de focos de ignición: temperaturas altas, radiaciones, llamas abiertas, reacciones químicas.
- < Uso de fuentes de luz fría.
- < Lámparas e instalaciones eléctricas a prueba de explosión.
- < Confinar procesos generadores de riesgos de incendio.
- < Sistemas de refrigeración en el entorno de generadores de calor.
- < Uso de materiales aislantes térmicos.
- < Control en el medio de transmisión

El incendio se propaga a través de materiales combustibles y espacios que permiten la transferencia de calor, para su control se recomienda:

- < Confinación de áreas de alto riesgo.
- < Almacenar en recipientes adecuados los materiales inflamables.
- < Igualmente, se debe contar con motobombas automáticas y de emergencia, e iluminación de emergencia.
- < Extintores: portátiles debidamente señalizados y localizados y provistos de agentes extintores de acuerdo con la clase de carga combustible.
- < Control en el trabajador o receptor.
- < Éste puede hacerse mediante medidas administrativas (organización del trabajo), tendientes a capacitar y entrenar al personal para enfrentar situaciones de riesgo por incendio principalmente. Personal capacitado como brigadista.
- < Equipo contra incendios (mangueras, extintores) aplica para el caso de la oficina principal.
- < Equipos para el control de las emergencias.

- < Elementos y medicamentos para primeros auxilios.
- < Manuales técnicos.
- < Afiches y avisos.
- < Instructivos de operación (manejo de extintores y mangueras).

## SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN

La alarma de evacuación es la señal que permite dar a conocer a todo el personal, en forma simultánea, la necesidad de evacuar un lugar ante una amenaza determinada; por esta razón, es de suma importancia que sea dada en el menor tiempo posible después que se ha detectado la presencia del peligro. El sistema a utilizar en **Aliados Comerciales paisas S.A.S.** es a través del sistema de aviso del empleado de Planta.

¿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 las oficinas principal.
- ☞ 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 el área de los patios, oficinas y espacios abiertos.
- ☞ Cuando se encuentre realmente en peligro.

**TABLA N° 11. Códigos alarma.**

EVENTO	CODIGO
Alistamiento para evacuación	Una sirena, pito o corneta de maquinaria corta de aproximadamente 30 segundos en forma interrumpida o fragmentada
Evacuación	Una sirena larga de aproximadamente 30 segundos en forma continúa. (Sirena de vehículos y maquinaria).

### **Medio Alterno: Sistema de correo de voz a través de los teléfonos.**

Procedimiento general de emergencias.

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

#### **Acciones de Control**

Al descubrir un posible incendio o situación de emergencia asegúrese de informar a la oficina del Director de Emergencias y si está capacitado intente

controlarla, si no lo está evacue el lugar cerrando la puerta al salir (si se encuentra en oficina). Al escuchar la señal de alarma pone en funcionamiento todos los procedimientos establecidos, por lo tanto, es muy importante que el coordinador de evacuación y personal en general, tenga claras las funciones que les competen.

Procedimientos de emergencias que se deben llevar a cabo:

- ➔ El coordinador del área donde se presentó la situación de emergencia debe comunicarse la oficina e informar del tipo de evento y el sitio en que se está presentando. A continuación procede a hacer la evacuación del área a su cargo.
- ➔ La persona encargada del Teléfono (Personal de Bodega o del Área Administrativa) procede a realizar comunicación con el Director de Emergencias e inmediatamente, de ser necesario, hacer solicitud del organismo de socorro correspondiente (Bomberos, Cruz Roja, Policía, etc.). Se mantienen despejadas las líneas telefónicas.
- ➔ El Director de la Brigada de Emergencias asignado en su momento, una vez informado del sitio, se desplaza hasta allí para evaluar la magnitud del peligro y decidir si es necesario evacuar otros niveles. En el caso de ser positivo se dará aviso a la oficina de comunicaciones para que se confirme la decisión a los demás coordinadores.
- ➔ Si es necesario y se cuenta con el entrenamiento adecuado, el Director de Emergencias y los posibles colaboradores intentarán controlar la situación; de lo contrario, evacúan al punto de reunión para recibir el informe de los coordinadores de evacuación de las demás áreas.
- ➔ Los demás Coordinadores de Evacuación inician el proceso de preparación para la salida en cada una de sus áreas y esperan la confirmación de la orden de evacuación para desplazarse junto con el personal.
- ➔ El resto del personal suspende sus actividades, inicia el proceso de preparación para la salida y espera la orden de su respectivo coordinador para iniciar la evacuación.
- ➔ Al ser confirmada la evacuación, se desplazan por la ruta establecida hacia el punto de reunión acordado y permanecen en el lugar hasta nueva orden.
- ➔ Una vez en el punto de reunión, cada coordinador o guía de evacuación efectúa el recuento de las personas a su cargo y lo informa al coordinador general de Evacuaciones.
- ➔ Cuando sea controlada la emergencia y se considere seguro el regreso a las instalaciones, el Director de Emergencias lo comunica al personal en el punto de reunión.

### Criterios de Decisión

El Director de emergencias junto con el Director de la Brigada de Emergencias son los encargados de tomar la decisión de evacuar, ya sea total o parcialmente, las instalaciones de la compañía. Para poder cumplir con esta función, se debe 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

##### a. 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 los lugares de trabajo, edificaciones, oficinas y patios.

##### b. 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 de las instalaciones.

#### En caso de movimientos sísmicos

En este caso debe tenerse en cuenta que nunca se evacuará durante el sismo. Solamente se hará una evacuación total de la edificación si, después de pasado el movimiento sísmico, se cree pudo haber generado daños a la estructura. Esta decisión la tomará el coordinador de emergencias.



#### Punto de reunión final:

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

Los puntos de reunión final o encuentro establecidos para **Aliados Comerciales Paisas S.A.S.** son los siguientes:

El Punto 1: Para evacuación parcial o sin gravedad ubicado aproximadamente a 40 metros de la salida de emergencia en el teléfono publico (ver grafico).

El Punto 2: Ubicado a 50 metros de la salida de emergencia.

**Se desplazan a éste lugar: Todos los trabajadores de la empresa que se encuentren al momento de presentarse el evento con su respectivo carnet de la empresa.**

#### Notificación a los organismos de socorro:

La forma oportuna en que se haga la notificación de una situación de emergencia dentro de **Aliados Comerciales Paisas S.A.S.**, 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. En caso de presentarse heridos o posibilidad de estos, se hará comunicación con Asistencia ARP que corresponda al 01 8000111170/3307000.

La persona encargada del conmutador es la que debe hacer esta notificación, una vez reciba el informe del Director de Comunicaciones y/o Director de Apoyo Externo.

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

- ① Emplear para ello el listado telefónico de emergencias que debe permanecer en lugar visible en dicho puesto de trabajo.
- ① Suministrar en forma clara y concreta la siguiente información:

- ☞ Nombre de la entidad de donde se está llamando.
- ☞ Nombre y cargo de quién efectúa la llamada.
- ☞ Situación que se está presentando (según lo informado por el Director de Apoyo externo y/o Director de Comunicaciones) 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.

Una vez se presenten en el sitio los organismos de socorro, el Director de Apoyo Externo debe ponerlos al tanto de la situación, el director de la Brigada de Emergencias participará en toda la planeación de las acciones a desarrollar.

Medidas para protección de bienes:

Debido a la actividad desarrollada por **Aliados Comerciales Paisas S.A.S.** es de suma importancia que se tenga establecido un procedimiento tendiente a la rápida protección de documentos, títulos valores, dinero, información, disquetes o cualquier otro elemento de alto interés para la empresa, el cual debe ser plenamente conocido.

El procedimiento de protección de bienes a seguir por este personal es el siguiente:

- ☞ Definir específicamente (por cargo o puesto de trabajo) cuáles documentos deben ser protegidos en caso de una evacuación.
- ☞ Establecer el sitio donde serán guardados. Se debe tener en cuenta que por seguridad deben quedar bajo llave y este lugar será de material ignífugo o retardante del fuego.
- ☞ En el momento en que suene la alarma y se inicie el proceso de preparación para la salida, se debe proceder a colocar los documentos a proteger en el lugar destinado o ser llevados por la persona responsable.

## **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 una vez cada 6 meses con apoyo de la ARP, Directivas del proyecto y trabajadores, antes de llevar a cabo simulacros debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Este día al iniciar la jornada se tomara lista de todos los trabajadores presentes.
- Socializar con los trabajadores las recomendaciones de evacuación y todo lo relacionado con el simulacro que se encuentra en el folleto adjunto.
- Tener en cuenta los puntos de encuentro identificados con pendones de color rojo en cada uno de los frentes de obra.
- Durante la evacuación tener en cuenta la ruta de evacuación, mapas y señalización de la Empresa.
- El desplazamiento hacia los puntos de encuentro, debe ser muy ordenado y en el menor tiempo posible. En los momentos previos a la realización del simulacro verificar que los trabajadores no estén en los baños o dispersos en otros sitios.
- Al escuchar el sonido de alarma el encargado de cada uno de los frentes de obra dará la orden de evacuación al punto de encuentro acordado siguiendo las instrucciones y recomendaciones previamente establecidas.
- Una vez realizada la evacuación cada encargado realizará el conteo respectivo de su grupo para verificar que estén completos.
- Después de 10 minutos de haber realizado la evacuación a los puntos de encuentro; retomaran sus labores normales.
- De regreso a los puestos de trabajo los coordinadores de simulacro realizarán una evaluación con su grupo con el fin de dar sugerencias, detectar fallas y verificar la responsabilidad y compromiso con la actividad.
- Se solicita que todo el personal directivo, administrativo, residentes, sub-contratistas, servicios generales, celaduría y trabajadores en general participen activamente del simulacro.

## **ANEXOS**

## FASES DE LA EVACUACIÓN

### Primera Fase: DETECCIÓN DEL PELIGRO



- ✓ Clase de riesgo
- ✓ Medios de detección
- ✓ Uso y tamaño de la edificación

## FASES DE LA EVACUACIÓN

### Segunda Fase: ALARMA

- ✓ Sistema de alarma existente.



- ✓ Adiestramiento del personal.

## FASES DE LA EVACUACIÓN

### Tercera Fase: Preparación de la evacuación

Definida como el tiempo transcurrido desde el momento en que se comunica la decisión de evacuar (acción de alarma) hasta que empieza a salir la primera persona.

**COMO DEJAR EL SITIO DE  
TRABAJO?**

## FASES DE LA EVACUACIÓN

### Cuarta Fase: Salida de Personal



- ✓ Distancia por correr.
- ✓ Número de personas por evacuación.
- ✓ Capacidad de las vías.



## FASES DE LA EVACUACIÓN PROCEDIMIENTO

- Ir al piso o al área del evento para determinar la situación.
- Supervisar que el proceso de notificación se realice de acuerdo con lo establecido.

- Si se tiene suficiente información para determinar la suspensión del proceso de evacuación, dé la orden.
- Cuando salga el último grupo, dirigirse al punto de reunión para la ruta establecida.

## FASES DE LA EVACUACIÓN

Coordinador o jefe de brigada

Evacuación:

**Después de salir:**

→ Ubíquese en el sitio establecido y...

Esperar los reportes de brigadistas

Registrar la información suministrada por los brigadistas



### DESPUES DEL EVENTO:

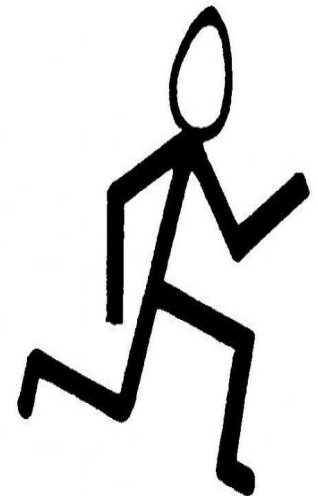
- ☞ Citar a una reunión con los brigadistas.
- ☞ Realizar la evaluación.
- ☞ Analizar los resultados.

## FASES DE LA EVACUACIÓN

Brigadistas:

**Antes de salir:** Si esta en piso o área diferente a la suya, evacuar de acuerdo con las recomendaciones de los brigadistas del área.

- ☞ Si está en su área, debe colocarse el distintivo tomar la lista del personal.
- ☞ Invitar a las personas a suspender las actividades.
- ☞ Indicar la salida y el punto de reunión final.
- ☞ Verificar que no quede nadie en su área.



## FASES DE LA EVACUACIÓN

### **Brigadistas:**

Durante la salida: Mantener contacto verbal con su grupo, repetir en forma calmada, las consignas.



- ☞ Impedir el regreso de personas.
- ☞ En caso de humo, adoptar posición de seguridad.
- ☞ Controlar los comportamientos inadecuados.
- ☞ Auxiliar adecuadamente a quien lo requiera.
- ☞ Verificar que al utilizar las escaleras y puertas, queden cerradas.
- ☞ Si la salida está bloqueada indicar la salida alterna.
- ☞ Si todas las salidas están bloqueadas, llevar a su grupo a un punto de Refugio seguro.

## SECTOR 1



RUTA DE EVACUACIÓN



BOTIQUÍN Y CAMILLA DE PRIMEROS AUX.



## SECTOR 2





## BIBLIOGRAFIA

Ley - Año	Contenido
Ley 9a. De 1979	Es la Ley marco de la Salud Ocupacional en Colombia. Norma para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones
La Resolución 2400 de 1979 de MinTra*	Conocida como el "Estatuto General de Seguridad", trata de disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
Decreto 614 de 1984 de MinTra Y MINSALUD	Crea las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país
La Resolución 2013 de 1986 de MinTra	Establece la creación y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en las empresas
La Resolución 1016 de 1989 de MinTra	Establece el funcionamiento de los Programas de Salud Ocupacional en las empresas
Ley 100 de 1993 de MinTra	Se crea el régimen de seguridad social integral
Decreto 1281 de 1994 de MinTra	Reglamenta las actividades de alto riesgo
Decreto 1295 de 1994 de MinTra y MINHACIENDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dicta normas para la autorización de las Sociedades sin ánimo de lucro que pueden asumir los riesgos de enfermedad profesional y accidente de trabajo</li> <li>✓ Determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales</li> <li>✓ Establece la afiliación de los funcionarios a una entidad Aseguradora en Riesgos Profesionales (A.R.P)</li> </ul>
Decreto 1346 de 1994 de MinTra	Por el cual se reglamenta la integración, la financiación y el funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez
Decreto 1542 de 1994 de MinTra	Reglamenta la integración y funcionamiento del Comité Nacional de Salud Ocupacional
Decreto 1771 de 1994 de MinTra	Reglamenta los reembolsos por Accidentes de trabajo y Enfermedad Profesional
Decreto 1772 de 1994 de MinTra	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales
Decreto 1831 de 1994 de MinTra	Expide la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales
Decreto 1832 de 1994 de MinTra	Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales
Decreto 1834 de 1994 de MinTra	Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Consejo Nacional de Riesgos Profesionales
Decreto 1835 de 1994 de MinTra	Reglamenta actividades de Alto Riesgo de los Servidores Públicos
Decreto 2644 de 1994 de MinTra	Tabla Unica para la indemnización de la pérdida de capacidad laboral
Decreto 692 de 1995 de MinTra	Manual Unico para la calificación de la Invalidez
Decreto 1436 de 1995 de MinTra	Tabla de Valores Combinados del Manual Unico para la calificación de la Invalidez
Decreto 2100 de 1995 de MinTra	Clasificación de las actividades económicas
Resolución 4059 de 1995	Reportes de accidentes de trabajo y enfermedad profesional
Circular 002 de 1996 de MinTra	Obligatoriedad de inscripción de empresas de alto riesgo cuya actividad sea nivel 4 o 5

\* MinTra = Ministerio de Trabajo