

**PON'S No.1 EVACUACION**



AREA	ADMINISTRACION
OBJETIVO	Establecer un procedimiento claro y efectivo sobre la forma de actuar en caso de emergencia y la evacuación del personal de las instalaciones
INSTRUCTIVO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona que identifique la emergencia, debe reportarla inmediatamente al Coordinador de emergencias ext 108 (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y/o a la Jefe de Brigada ext 113 (Erika Rodriguez – Analista de Selección y/o Mónica Ramírez – Analista de Nómina ext. 137). Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.</li> <li>• Si la emergencia no puede se controlada el Coordinador de emergencias (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y/o a la Jefe de Brigada (Erika Rodriguez – Analista de Selección y/o Mónica Ramírez – Analista de Nómina ext. 137) deben desplazarse hasta el sitio ó coordinar el desplazamiento de un brigadista para controlar la emergencia. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.</li> <li>• Si la emergencia no puede ser controlada, el jefe de Brigada debe establecer contacto con la brigada de emergencia para que se presente en el sitio y verifique las condiciones del lugar, los posibles daños y haga control sobre la situación de emergencia, reportando constantemente al Coordinador de Emergencias (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y definiendo la necesidad de evacuar o no al personal de las instalaciones. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.</li> <li>• Si la emergencia no puede ser controlada y es necesario evacuar el personal el jefe de brigada establece contacto con el Coordinador Líder de evacuación (Harold Rebellón – Jefe Desarrollo Humano ext.138) informando la situación para que inicie operaciones con los coordinadores de evacuación para dirigir a las personas al punto de encuentro más indicado. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias, el jefe de Brigada y el Coordinador</li> </ul>	

líder de Evacuación levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.

- Las salidas de emergencias establecidas son:
  - **Salida No 1:** Puerta principal de ingreso y salida personal administrativo, operativo, visitantes y contratistas.
  - **Salida No 2:** Puerta Dirección De Servicios
  - **Salida No 3:** Puerta Recursos humanos Servicio Integrados
- Los Coordinadores de evacuación asumen cada uno su posición teniendo en cuenta la responsabilidad en cada una de las áreas y proceden a evacuar al persona así:
  - Recepción (primer piso): Recepción, Visitantes sala recepción. Las personas de esta área evacuan por la salida No.1 Puerta principal al punto de encuentro ó se dirigen por el pasillo hacia la salida No. 2 puerta Dirección de servicios hacia el punto de encuentro.
  - Selección (primer piso): Analistas de Selección, Contratación, Dir. Relaciones laborales, Visitantes (asesores EPS y AFP, personal a contratar). Las personas de estas áreas evacúan por la salida No.2 al punto de encuentro ó se dirigen a la salida No.1 Puerta Principal al punto de encuentro.
  - Coordinación (primer piso): Directora Servicios, Coordinadores, Archivo, Digitador. Las personas de estas áreas evacúan por la salida No.2 al punto de encuentro ó se dirigen a la salida No.1 Puerta Principal al punto de encuentro.
  - Servicios Integrados (Primer piso): Coordinador de logística, Auxiliar de Logística, Conductor, Operarias de Aseo y Cafetería, Visitantes del área y practicantes del SENA, Jefe de operaciones, Gestores SAC, Analista de calidad, Analista Administrativo, Jefe Desarrollo humano, reclutamiento. Las personas de estas áreas evacúan por la salida No.3 al punto de encuentro ó se dirigen a la salida No.1 Puerta Principal al punto de encuentro.
  - Administración I: Presidencia, Ejecutivos Comerciales, Directora Comercial, Asistente Comercial, Jefe de Nómina y facturación, Revisor Fiscal, Coordinadora Sistemas de Gestión, Sistemas. Todas las personas de estas áreas se dirigen por el pasillo que conduce a las gradas ubicadas frente a la oficina de la Directora Comercial, bajan por ellas al primer piso y evacúan por la salida No.2 al punto de encuentro ó continúan hasta la salida No.1 Puerta Principal al punto de encuentro.
  - Administración II y Salud Ocupacional (Segundo piso): Dirección Financiera, Jefe de Tesorería, Auxiliares de Nomina, Auxiliares Contabilidad, Analista seguridad social. Todas las personas de estas áreas se dirigen por el pasillo hasta las gradas que conducen a Servicios Integrados, bajan por ellas al primer piso y evacúan por la salida No.3 al punto de encuentro ó continúan hasta la salida No.1 Puerta Principal al punto de encuentro.

- Los puntos de encuentro establecidos son:

Punto de encuentro No.1: Avenida 5 Calle 37BN Esquina



Punto de encuentro No.2: Avenida 5 Calle 38N Esquina



Punto de encuentro No.3 Patios internos instalaciones Sertempo: este punto de encuentro es alterno para cuando la emergencia se presenta en las áreas externas de la compañía y el personal debe refugiarse al interior de las instalaciones.



- Una vez en el punto de encuentro los coordinadores de evacuación hacen verificación de las listas del personal y las entregan al coordinador líder de evacuación y quedan a espera de la orden de ingresar a la edificación o retirarse. Esta orden sólo puede ser impartida por el Líder del Comité de emergencias, el Coordinador de emergencias y/o el jefe de brigada.

NOTA: Después de la emergencia se debe elaborar un informe completo sobre las causas de la emergencia, evaluar la aplicación de este PON'S y la respuesta de los grupos de emergencia, realizar un inventario de recursos para determinar cuáles deben reponerse o adquirirse para afrontar una nueva emergencia, coordinar la reposición de los recursos, tomar lecciones aprendidas y difundirlas a todo el personal. Responsable: Coordinador de Emergencias y/o Jefe de Brigada.

**PROCEDIMIENTO DE EVACUACION PARA TODO EL PERSONAL****ANTES DE LA EMERGENCIA**

- Identifique las salidas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro
- Reconozca la identificación de extintores, camilla y botiquín
- Reconozca las señales de alerta usadas en caso de emergencia (1 pito Reunión de Brigada – 2 pitos Pre-alistamiento para evacuar – 3 pitos señal de evacuación)
- Tenga siempre presente cuántas personas se encuentran en su área
- Identifique lugares que puedan ser seguros como refugio temporal dentro de su área de trabajo

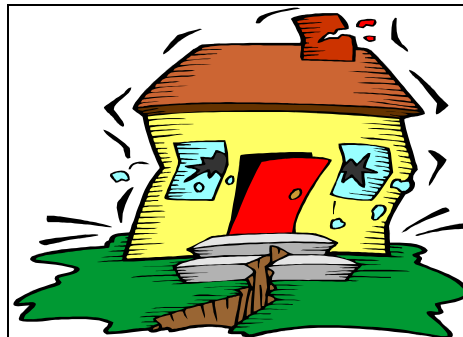
**DURANTE LA EMERGENCIA**

- Conserve la calma y tranquilice a los demás
- Esté atento al sonido de alerta e instrucciones para dar inicio a la evacuación
- Siga las instrucciones de su coordinador de evacuación
- Una vez recibida la señal de alarma busque la salida de emergencia más cercana y salga ordenadamente hacia la zona de refugio
- Si la situación de emergencia se presenta y usted se encuentra en un área diferente a la que le corresponde, siga las instrucciones del coordinador de evacuación de dicha área.
- Evite correr, camine rápido y seguro
- Identifique y recuerde a su compañero de enfrente y a su compañero de atrás en la fila
- Evite regresar al sitio de emergencia.
- Lleve con usted a las personas vulnerables que se encuentren en su área (visitantes, embarazadas, niños, contratistas, etc)
- Al salir de su oficina cierre las puertas y asegure el área. Sólo las áreas sensibles deben quedar bajo llave.

**DESPUES DE LA EMERGENCIA**

- Evite difundir rumores y dar declaraciones al público, recuerde que la única persona autorizada para ello es la Dirección de Servicios.
- Asegúrese de que su compañero de enfrente y su compañero de atrás en la fila han llegado con usted al punto de encuentro. De no ser así notifíquelo de inmediato al coordinador de evacuación de su área.
- Siga las instrucciones de los coordinadores de evacuación, brigadistas y vigilancia
- Si queda atrapado procure usar señales visuales y sonoras
- Evite ingresar nuevamente a las instalaciones hasta recibir la orden del Comité de emergencias, el Coordinador de emergencias y/o jefe de brigada.

## PON'S No.2 SISMOS



AREA	ADMINISTRACION
OBJETIVO	Establecer un procedimiento claro y efectivo sobre la forma de actuar en caso de emergencia por causa de un sismo.
INSTRUCTIVO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante un sismo permanezca en su puesto de trabajo y con calma busque refugio en los lugares más seguros de la compañía, hasta que el Coordinador de emergencias, el jefe de brigada y/o el Coordinador Líder de evacuación asuman posición para atender la situación de emergencia.</li> <li>• Después de un sismo, el jefe de Brigada debe establecer contacto con la brigada de emergencia para que se presente en el sitio y verifique las condiciones del lugar, los posibles daños y haga control sobre la situación de emergencia, reportando constantemente al Coordinador de Emergencias (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y definiendo la necesidad de evacuar o no al personal de las instalaciones. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.</li> <li>• Si usted identifica una situación de emergencia y/o una persona lesionada a causa del sismo, debe reportarla inmediatamente al Coordinador de emergencias ext 108 (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y/o a la Jefe de Brigada ext 113 (Erika Rodriguez – Analista de Selección y/o Mónica Ramírez – Analista de Nómina ext. 137) quienes deben desplazarse hasta el sitio ó coordinar el desplazamiento de un brigadista para controlar la emergencia y/o atender la persona lesionada. Si la emergencia es controlada y la persona lesionada es atendida con primeros auxilios practicados en el puesto de trabajo el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.</li> <li>• Si la emergencia no puede ser controlada y es necesario evacuar el personal el jefe de brigada establece contacto con el Coordinador Líder de evacuación (Harold Rebellón – Jefe Desarrollo Humano ext.138)</li> </ul>	



informando la situación para que inicie operaciones con los coordinadores de evacuación para dirigir a las personas al punto de encuentro más indicado. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias, el jefe de Brigada y el Coordinador líder de Evacuación levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia

- Si la emergencia no puede ser controlada la jefe de brigada reporta al coordinador de emergencia y éste solicita activación del plan para ayuda externa (bomberos, grupos de apoyo), estableciendo comunicación con el comité de emergencias para solicitar su desplazamiento hasta el sitio de reunión y que autoricen la ayuda. La persona encargada de la Recepción y/o la señora Luz Aida Moreno – Coordinadora Administrativa deben establecer comunicación con los grupos de apoyo externo de acuerdo al requerimiento.
- La brigada de primeros auxilios debe establecer el puesto de control y coordinación de emergencias en un lugar cercano a la emergencia sobre una vía de fácil acceso para permitir el ingreso de las ambulancias y donde se clasificarán los pacientes de acuerdo al plan médico establecido en el plan de emergencias, para luego ser remitidos a los centros de atención más cercanos y/o las IPS respectivas.
- Se inicia activación del plan de emergencias y los coordinadores de evacuación hacen verificación de las listas del personal y las entregan al coordinador líder de evacuación y quedan a espera de la orden de ingresar a la edificación o retirarse. Esta orden sólo puede ser impartida por el Líder del Comité de emergencias, el Coordinador de emergencias y/o el jefe de brigada.

NOTA: Después de la emergencia se debe elaborar un informe completo sobre las causas de la emergencia, evaluar la aplicación de este PON'S y la respuesta de los grupos de emergencia, realizar un inventario de recursos para determinar cuáles deben reponerse o adquirirse para afrontar una nueva emergencia, coordinar la reposición de los recursos, tomar lecciones aprendidas y difundirlas a todo el personal. Responsable: Coordinador de Emergencias y/o Jefe de Brigada.

### RECOMENDACIONES GENERALES PARA UN SISMO

#### ANTES DE LA EMERGENCIA

- Reubique los objetos pesados que se encuentren en partes altas para evitar que restos caigan durante un temblor. Es recomendable asegurar las estanterías, de esta manera se disminuye el riesgo por daños personales y económicos.
- Conozca el plan de Atención y Respuesta ante emergencias.
- Ubique las rutas y salidas de emergencia
- Participe de los simulacros de evacuación

#### DURANTE LA EMERGENCIA

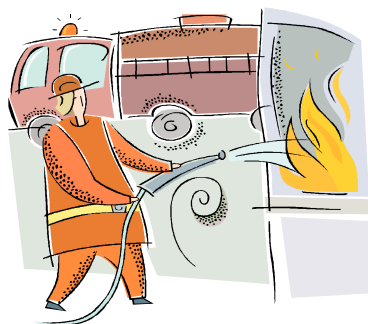
- Evite salir durante el sismo, mantenga la calma y busque refugio.
- Una vez el sismo se detenga evalúe la ruta de salida y salga ó busque salidas alternas.

- Bloquee el ingreso a las áreas afectadas e impida que las personas regresen.
- Dentro de las oficinas, busque estructuras fuertes, por ejemplo, bajo una mesa o escritorio y siempre proteja su cabeza.
- Mantenga la calma
- Siga las instrucciones de los Brigadistas y/o Coordinadores de Evacuación.

#### DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Evalúe los daños
- Espere la señal para regresar a las instalaciones
- Reporte cualquier anomalía a los brigadistas
- Reporte las oportunidades de mejora al Coordinador de Emergencias y/o jefe de Brigada

### PON'S No.3 INCENDIO



AREA	ADMINISTRACION
OBJETIVO	Establecer un procedimiento claro y efectivo sobre la forma de actuar en caso de emergencia por causa de un Incendio.
INSTRUCTIVO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona que identifique la emergencia, debe reportarla inmediatamente al Coordinador de emergencias ext 108 (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y/o a la Jefe de Brigada ext 113 (Erika Rodriguez – Analista de Selección y/o Mónica Ramírez – Analista de Nómina ext. 137). Si usted esta en condiciones, es decir esta capacitado para controlar la emergencia utilice el extintor más cercano. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.</li> <li>• Si la emergencia no puede se controlada el Coordinador de emergencias (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y/o a la Jefe de Brigada (Erika Rodriguez – Analista de Selección y/o Mónica Ramírez – Analista de Nómina ext. 137) deben desplazarse hasta el sitio ó coordinar el desplazamiento de un brigadista para</li> </ul>	

controlar la emergencia haciendo uso del extintor más cercano. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.

- Si la emergencia no puede ser controlada, el jefe de Brigada debe establecer contacto con la brigada de emergencia para que se presente en el sitio y verifique las condiciones del lugar, los posibles daños y haga control sobre la situación de emergencia, reportando constantemente al Coordinador de Emergencias (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y definiendo la necesidad de evacuar o no al personal de las instalaciones. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.
- Si la emergencia no puede ser controlada y es necesario evacuar el personal el jefe de brigada establece contacto con el Coordinador Líder de evacuación (Harold Rebellón – Jefe Desarrollo Humano ext.138) informando la situación para que inicie operaciones con los coordinadores de evacuación para dirigir a las personas al punto de encuentro más indicado. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias, el jefe de Brigada y el Coordinador Líder de Evacuación levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia
- Si la emergencia no puede ser controlada la jefe de brigada reporta al coordinador de emergencia y éste solicita activación del plan para ayuda externa (bomberos, grupos de apoyo), estableciendo comunicación con el comité de emergencias para solicitar su desplazamiento hasta el sitio de reunión y que autoricen la ayuda. La persona encargada de la Recepción y/o la señora Luz Aida Moreno – Coordinadora Administrativa deben establecer comunicación con los grupos de apoyo externo de acuerdo al requerimiento.
- Se inicia activación del plan de emergencias y los coordinadores de evacuación hacen verificación de las listas del personal y las entregan al coordinador líder de evacuación y quedan a espera de la orden de ingresar a la edificación o retirarse. Esta orden sólo puede ser impartida por el Líder del Comité de emergencias, el Coordinador de emergencias y/o el jefe de brigada.

NOTA: Después de la emergencia se debe elaborar un informe completo sobre las causas de la emergencia, evaluar la aplicación de este PON'S y la respuesta de los grupos de emergencia, realizar un inventario de recursos para determinar cuáles deben reponerse o adquirirse para afrontar una nueva emergencia, coordinar la reposición de los recursos, tomar lecciones aprendidas y difundirlas a todo el personal.  
Responsable: Coordinador de Emergencias y/o Jefe de Brigada.

#### RECOMENDACIONES GENERALES PARA UN INCENDIO

- Siempre tenga a la mano los números telefónicos de los bomberos, Cruz Roja, etc
- Evite obstruir la acción de la brigada; siga instrucciones, impida el ingreso de curiosos.
- Si hay humo, colóquese lo más cerca posible del piso y desplácese a gatas. Si es posible, con un trapo húmedo tápese nariz y boca
- Antes de abrir cualquier puerta, pálpela, si esta caliente no la abra



- Si tiene agua humedezca toallas o sacos para tapar las rendijas de las puertas y evitar el humo
- Evite el pánico, luche y confíe en una pronta ayuda.
- Si se incendia su ropa, no corra: tírese al piso y rueda lentamente. Si es posible, cúbrase con una manta para apagar el fuego
- No pierda el tiempo buscando objetos personales.
- En las escaleras, avance lentamente, próximo a las paredes, tocando con el pie los peldaños antes de apoyar todo el cuerpo.
- Dele el uso correcto a los tomas eléctricos. Evite recargarlo con extensiones o equipos de alto consumo
- Solicite cambios de cables eléctricos siempre que estén perforados o con peladura.
- No encienda ningún equipo hasta que no esté seguro que no hay riesgo.
- En las instalaciones de COMPUELITE, se resguardan las copias de seguridad de la información contenida en los servidores del Grupo Sertempo Cali S.A.

#### PON'S No.4 INUNDACION



AREA	ADMINISTRACION
OBJETIVO	Establecer un procedimiento claro y efectivo sobre la forma de actuar en caso de emergencia por causa de una Inundación.
INSTRUCTIVO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona que identifique la emergencia, debe reportarla inmediatamente al Coordinador de emergencias ext 108 (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y/o a la Jefe de Brigada ext 113 (Erika Rodriguez – Analista de Selección y/o Mónica Ramírez – Analista de Nómina ext. 137). Para este tipo de emergencias se desconectará el interruptor del servicio eléctrico y se cerrará la llave de paso del suministro de agua, ubicadas una junto a la entrada del archivo de Sertempo y la otra en la pared que se encuentra frente a la bodega de Servicios Integrados.</li> <li>• Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción para las reparaciones pertinentes e inmediatas y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.</li> <li>• Si la emergencia no puede ser controlada el Coordinador de emergencias (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y/o a la Jefe de Brigada (Erika</li> </ul>	

Rodriguez – Analista de Selección y/o Mónica Ramírez – Analista de Nómina ext. 137) deben desplazarse hasta el sitio ó coordinar el desplazamiento de un brigadista para controlar la emergencia. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción para las reparaciones pertinentes e inmediatas y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.

- Si la emergencia no puede ser controlada, el jefe de Brigada debe establecer contacto con la brigada de emergencia para que se presente en el sitio y verifique las condiciones del lugar, los posibles daños y haga control sobre la situación de emergencia, reportando constantemente al Coordinador de Emergencias (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y definiendo la necesidad de evacuar o no al personal de las instalaciones. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción para las reparaciones pertinentes e inmediatas y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.
- Si la emergencia no puede ser controlada y es necesario evacuar el personal el jefe de brigada establece contacto con el Coordinador Líder de evacuación (Harold Rebellón – Jefe Desarrollo Humano ext.138) informando la situación para que inicie operaciones con los coordinadores de evacuación para dirigir a las personas al punto de encuentro más indicado. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias, el jefe de Brigada y el Coordinador líder de Evacuación levantan informe con causas y plan de acción para las reparaciones pertinentes e inmediatas y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia
- Si la emergencia no puede ser controlada la jefe de brigada reporta al coordinador de emergencia y éste solicita activación del plan para ayuda externa (bomberos, grupos de apoyo), estableciendo comunicación con el comité de emergencias para solicitar su desplazamiento hasta el sitio de reunión y que autoricen la ayuda. La persona encargada de la Recepción y/o la señora Luz Aida Moreno – Coordinadora Administrativa deben establecer comunicación con los grupos de apoyo externo de acuerdo al requerimiento.
- Se inicia activación del plan de emergencias y los coordinadores de evacuación hacen verificación de las listas del personal y las entregan al coordinador líder de evacuación y quedan a espera de la orden de ingresar a la edificación o retirarse. Esta orden sólo puede ser impartida por el Líder del Comité de emergencias, el Coordinador de emergencias y/o el jefe de brigada.

NOTA: Después de la emergencia se debe elaborar un informe completo sobre las causas de la emergencia, evaluar la aplicación de este PON'S y la respuesta de los grupos de emergencia, realizar un inventario de recursos para determinar cuáles deben reponerse o adquirirse para afrontar una nueva emergencia, coordinar la reposición de los recursos, tomar lecciones aprendidas y difundirlas a todo el personal. Responsable: Coordinador de Emergencias y/o Jefe de Brigada.

**RECOMENDACIONES GENERALES PARA UNA INUNDACION**

**ANTES DE LA INUNDACION**

- Identificar las zonas que tradicionalmente se inundan;
- En épocas de lluvias intensas y continuas, se debe estar atento a las informaciones sobre el estado de los ríos y permanecer en contacto con las autoridades correspondientes.
- Identificar las rutas de evacuación hacia los sitios de refugio.
- Durante la temporada de lluvias mantener en buenas condiciones el botiquín de primeros auxilios y linternas.

**DURANTE LA INUNDACION**

- Prestar atención a las áreas propensas a inundarse.
- Evite acercarse a postes o cables de electricidad.

**DESPUES DE LA INUNDACION**

- Notificar a las autoridades competentes sobre las líneas telefónicas o eléctricas.
- Evite manipular artefactos eléctricos mojados.
- Revise las paredes, suelos, puertas y ventanas para asegurar que el edificio no está en riesgo de colapsar.
- Esté atento a planchas o pedazos de techo que puedan caer.

**PON'S No.5 ATENTADO**



AREA	ADMINISTRACION
OBJETIVO	Establecer un procedimiento claro y efectivo sobre la forma de actuar en caso de emergencia por causa de un Atentado.
INSTRUCTIVO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona que identifique la emergencia, debe reportarla inmediatamente al Coordinador de emergencias ext 108 (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y/o a la Jefe de Brigada ext 113 (Erika Rodriguez – Analista de Selección y/o Mónica Ramírez – Analista de Nómina ext. 137).</li> <li>• Una Alerta Temprana se emite si se observa algo fuera de lo común, como una ligera columna de humo tipo cigarrillo dentro de un vehículo</li> </ul>	

cerrado, ver un vehículo bajo de los amortiguadores traseros, lo cual indica que está cargado, observar a una persona que estaciona un vehículo y sale corriendo o se monta rápidamente en otro, observar si alguien deja olvidado un maletín o un paquete, no lo toque e informe inmediatamente al responsable de seguridad.

- Si es una amenaza telefónica: Al recibir la llamada hable despacio y tranquilamente, grabe discretamente o escriba detalladamente toda la conversación, pida cortésmente y varias veces que le repitan la información, pregunte quien y de donde llama, no se intimide ni responda ante insultos, registre datos colaterales como si el que habla es hombre o mujer, acento, modismos, probable edad, nivel educativo, ruidos de fondo y otros que sirvan para identificar a la persona o el lugar de origen de la llamada. No termine la conversación hasta que su interlocutor lo haga, prolonguela lo más posible. Apenas termine la llamada pase la información al responsable de seguridad del Grupo Sertempo o en su defecto a las autoridades.
- Si es una carta o paquete de correo: es sospechoso si no tiene remitente, tiene errores de ortografía, está dirigido a Sertempo Cali S.A, pero sin el nombre de la persona responsable o está equivocado, posee demasiadas o pocas estampillas o éstas no están selladas, está excesivamente empacado, pesa más de lo normal, suena, expide olor o calor, el empaque está húmedo o manchado, se notan partes metálicas o polvos inusuales, aparece sin que nadie de razón de él o quien lo entrega ignora quién lo envía o quiere irse rápidamente. Si el paquete simplemente aparece sin explicación no lo toque, no lo sacuda ni lo abra (una simple carta o un empaque de una institución reconocida también pueden ser peligrosos). Déjelo donde está, ordene la salida inmediata de todos los presentes en la oficina, reporte al responsable de seguridad o en su defecto a las autoridades.
- Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.
- Si la emergencia no puede ser controlada el Coordinador de emergencias (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y/o a la Jefe de Brigada (Erika Rodriguez – Analista de Selección y/o Mónica Ramírez – Analista de Nómina ext. 137) deben desplazarse hasta el sitio ó coordinar el desplazamiento de un brigadista para controlar la emergencia. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.
- Si la emergencia no puede ser controlada, el jefe de Brigada debe establecer contacto con la brigada de emergencia para que se presente en el sitio y verifique las condiciones del lugar, los posibles daños y haga control sobre la situación de emergencia, reportando constantemente al Coordinador de Emergencias (Bianeth Millán - Coordinadora de Salud Ocupacional y Ambiente y/o Mónica Castillo – Analista de Sistemas de Gestión) y definiendo la necesidad

de evacuar o no al personal de las instalaciones. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias y el jefe de Brigada levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia.

- Si la emergencia no puede ser controlada y es necesario evacuar el personal el jefe de brigada establece contacto con el Coordinador Líder de evacuación (Harold Rebellón – Jefe Desarrollo Humano ext.138) informando la situación para que inicie operaciones con los coordinadores de evacuación para dirigir a las personas al punto de encuentro más indicado. Si la emergencia es controlada el Coordinador de emergencias, el jefe de Brigada y el Coordinador líder de Evacuación levantan informe con causas y plan de acción y lo presentan en los siguientes 5 días al Comité de emergencias, quien a su vez reporta al Director General de la emergencia
- Si la emergencia no puede ser controlada la jefe de brigada reporta al coordinador de emergencia y éste solicita activación del plan para ayuda externa (bomberos, grupos de apoyo), estableciendo comunicación con el comité de emergencias para solicitar su desplazamiento hasta el sitio de reunión y que autoricen la ayuda. La persona encargada de la Recepción y/o la señora Luz Aida Moreno – Coordinadora Administrativa deben establecer comunicación con los grupos de apoyo externo de acuerdo al requerimiento.
- Se inicia activación del plan de emergencias y los coordinadores de evacuación hacen verificación de las listas del personal y las entregan al coordinador líder de evacuación y quedan a espera de la orden de ingresar a la edificación o retirarse. Esta orden sólo puede ser impartida por el Líder del Comité de emergencias, el Coordinador de emergencias y/o el jefe de brigada.

NOTA: Después de la emergencia se debe elaborar un informe completo sobre las causas de la emergencia, evaluar la aplicación de este PON'S y la respuesta de los grupos de emergencia, realizar un inventario de recursos para determinar cuáles deben reponerse o adquirirse para afrontar una nueva emergencia, coordinar la reposición de los recursos, tomar lecciones aprendidas y difundirlas a todo el personal. Responsable: Coordinador de Emergencias y/o Jefe de Brigada

#### RECOMENDACIONES GENERALES FRENTE A UN ACTO TERRORISTA

Frente a un acto terrorista, se aconseja seguir las siguientes recomendaciones antes, durante y después de la acción:

- Esté alerta. Si detecta situaciones sospechosas, informe inmediatamente al responsable de seguridad, él se encargará de comunicarse con la entidad correspondiente.
- Cuando comunique alguna situación sospechosa, suministre información concreta y detallada. Preste atención a lo que se sale de la normalidad en su área de desempeño. Observe permanentemente el sitio, las personas y las cosas que lo rodean. Esté pendiente de lo que está pasando o qué puede pasar.
- Si la explosión es inminente, no corra, no se desplace caminando, no importa donde este arrójese de inmediato al piso boca abajo, si puede arrástrese alejándose del objeto sospechoso o moviéndose hacia un lugar seguro próximo. Recuerde que dependiendo del tipo de explosivo,



se pueden originar incendios posteriores, por lo que debemos proceder a efectuar el plan de evacuación.

- Si es Una Alerta de Bomba, aléjese rápido pero en calma del lugar, sin sobresaltos, alerte pausadamente a sus compañeros y trate de cumplir el plan establecido y dé aviso al responsable de la seguridad.
- Si le es posible, procure abrir puertas y ventanas y cortar los servicios de energía eléctrica.
- Tome toda alerta o llamada de aviso de bomba como cierto y actúe en consecuencia, sea esta dada por un anónimo o un ente oficial.
- Si existe presencia de un artefacto sospechoso, no se acerque por ningún motivo.
- Si la explosión lo sorprende durante la evacuación, inmediatamente póngase a salvo de la caída de escombros, tírese al piso y proteja su cabeza de las esquirlas y los trozos de metal y material expulsado, cúbrase de la caída de vidrios y objetos. Sepárese de ventanas y de elementos inestables o colgantes.
- Ante todo, cálmese. Suena difícil, pero la situación ya es muy dura para empeorarla con gritos, pánico y carreras, estos son contagiosos y pueden descontrolar al resto de sus compañeros.
- De ser posible y solo cuando esté completamente seguro, deje una nota en la puerta de entrada a las instalaciones del Grupo Sertempo Cali S.A, avisando que ya no hay personas adentro.
- Siga las instrucciones de las autoridades y el personal de atención de emergencias. No tome iniciativas arriesgadas por sí mismo.
- No congestione el lugar del atentado ni las vías (tal vez hay más bombas). Permita que las autoridades hagan su trabajo y que el tránsito pueda fluir.

## 1. CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha de Vigencia	Razón del cambio
1.0	Septiembre 15 de 2010	Versión Inicial

<b>Revisado por:</b>   Firma: _____ Coordinación de Seguridad, Salud Ocupacional y ambiente	<b>Aprobado por:</b>   Firma: _____ Presidencia
--	---



**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS  
NORMALIZADOS PARA EMERGENCIAS  
PON'S**

**P-SOA-005-1.0**

APLICA: 15/09/2010

ELABORO: 01/09/2010

Página 15 de 15