ORGANIGRAMA DE EMERGENCIAS

ASESORIA EXTERNA

Línea de Atención ARL COLMENA

01-8000919667

Asesor Externo ARL COLMENA

Coordinador de Emergencia

Principal Rector (a)
Suplente 1 Vicerrector (a) Administrativo
Vicerrector (a) Académico
Los suplentes de los coordinadores de emergencia deben ser nombrados por la rectoria en acta conformacion de comité, con cobertura a fines de semana y municipios.

Apoyo Externo

Bomberos 3506977228

Defensa Civil 3226553870

Cruz Roja 3105168822

Policía Nacional 123 - 112

Bomberos Dosquebradas 606 340 2419

Bombero Felipe 315 384 0644

LIDERES DE EVACUACION

PUNTO ENCUENTRO 1: Cancha de baloncesto

Bloque Vicerrectoría Académica - Cafetería -Laboratorios Nutrición y Suelos, Aulas D, Salas de Cómputo y Oficinas

PUNTO ENCUENTRO 2: Zona Verde

Bloque Biblioteca - Bloque Investigaciones - Bloque Administrativo, Auditorio, sala de juntas, laboratorios, oficinas y parqueadero.

PUNTO ENCUENTRO 3: Parqueadero Granja

Aulas de clase G, laboratorios, unidades productivas, cafetería granja.

PUNTO ENCUENTRO 4: Parqueadero Área de Bienestar

Cocineta, Kiosco, Oficinas, UGEMA y Gimnasio de Barras

PUNTO ENCUENTRO 5: Parqueadero Unidad Didáctica

Unidad Didáctica

PUNTO ENCUENTRO 6: Área verde frente al Aula Z2

Aulas Z - Herbario, Colección Zoológica, Laboratorio de Entomología, Laboratorio de Hardware

PUNTO ENCUENTRO 7: Área verde frente a la oficina de Deportes

LIDER BRIGADA DE EMERGENCIAS

Jorge Andrés Alzate Rodríguez

BRIGADISTAS

- Juan Guillermo Parra
- German Andrés Ramírez Arias
- Leidy Salazar
- Elian Alonso Osorio Lalinde
- German González Bedoya
- Eliana Vargas López
- Guillermo Castro Páez
- Víctor Hugo Mendoza Correa
- Carlos Mario Giraldo

FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE)

Antes de la emergencia

- Elaborar el plan para la gestión del riesgo ante emergencias.
- Socializar el documento en todas las dependencias.
- Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del plan.
- Conformar la Brigada de Emergencias de la Institución.
- Apropiar los insumos que se requieran durante una emergencia.
- Capacitar al personal de la Institución
- Realizar los análisis de vulnerabilidad y evaluación del riesgo.
- Realizar inventario de los recursos humanos y físicos.
- Establecimiento de un organigrama
- Coordinar el plan con otros planes existentes en el municipio.
- Definir y programar simulacros.
- Velar por la señalización interna de la Institución: escaleras, puertas de salida, extintores, ruta de evacuación.

Durante la emergencia

- Activar la alarma.
- Dirigir la ejecución del plan.
- Asignación de recursos.
- Evaluación de daños y análisis de necesidades.
- Censo de personal y equipo (Existente, disponibles).
- Determinar el nivel de respuesta.
- Información a hospitales de referencia y apoyo acerca de la emergencia.
- Elaborar boletines de prensa.
- Determinar los recursos físicos y humanos que se deben solicitar.
- Decidir la necesidad de solicitar ayuda externa.
- Autorizar y ordenar los gastos que demande la emergencia.

Después de la emergencia

- Declarar la normalidad
- Valorar la magnitud del desastre.
- Intervenir para que se tomen medidas de: atención médica, saneamiento ambiental
- Evaluación, análisis de la emergencia y retroalimentación del plan.
- Coordinar la continuidad de los procesos.
- Realizar plan de rehabilitación y recuperación.
- Realizar inventario de daños en la planta física.
- Iniciar reparación de daños y recuperación de las áreas afectadas.
- Realizar el consolidado de información generado por la emergencia

Coordinador de Emergencias (CE)

El (CE) de la Institución, es la persona de mayor cargo administrativo y/o operativo, que se encuentre en el momento de la emergencia, es el responsable de la ejecución y desarrollo del plan y quién a su vez se constituye en el máximo nivel de decisión en el caso de una emergencia dentro de las instalaciones de la Institución.

El coordinador de emergencias debe contar con la colaboración de uno o varios suplentes, con el fin de garantizar la operatividad del plan en todo momento; esta persona ha de tener igual conocimiento de los procedimientos.

Funciones del Coordinador de Emergencias (CE)

1. Asumir el mando
2. Evaluar el incidente y establecer las prioridades.
3. Determinar la estrategia.
4. Determinar los objetivos tácticos.
5. Velar por la seguridad del personal.
6. Desarrollar e implementar el plan de acción del incidente (PAI).
7. Desarrollar una estructura organizativa apropiada.
8. Manejar los recursos del incidente.

9. Coordinar las actividades en general.

10. Coordinar las acciones de las instituciones que se incorporan al incidente.

11. Autorizar la información a divulgar a prensa y otros.

12. Mantener el seguimiento de los costos.

Procedimiento "Todo Seguro" de Retorno del CE

Tan pronto el Coordinador de Emergencia ha determinado que se ha corregido la emergencia y que la instalación está segura para permitir el retorno, dará la información de **"Todo Seguro",** los empleados podrán retornar a sus áreas de trabajo.

Los procesos se deberán reiniciar solamente después de investigar cuidadosamente los daños y después de verificar que no se comprometa la seguridad y salud de los empleados. Aquellas operaciones que se consideren inseguras no deberán efectuarse hasta que se completen las reparaciones.

FUNCIONES DE LIDER DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Dirigir y orientar las reuniones de Brigada.
- Asignar tareas y responsabilidades a los miembros de la brigada.
- Coordinar las operaciones durante las emergencias con los organismos de socorro.
- Motivar y mantener en alto la moral y espíritu de servicio.
- Preparar los temas que van a tratarse en cada capacitación.
- Asegurarse que se cumplan las medidas de seguridad y las acciones determinadas en el Plan de Emergencia.
- Revisar las tareas de cada coordinador de brigadas.
- Convocar a las reuniones ordinarias mensuales.
- Levantar una minuta como registro de la fecha y contenido de las reuniones.
- Realizar campañas de difusión interna a fin de promover la organización y formación de las brigadas.
- Planifica la capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada de emergencia.

- Establecer los programas de mantenimiento y pruebas de los equipos como extintores, camillas, botiquines, gabinetes, sistema contra incendio, etc.

FUNCIONES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS

En lo posible en cada área se contará con personal capacitado en control de conatos de incendio, en evacuación y en primeros auxilios; su misión es intervenir en cualquier emergencia que se presente en su área, cumpliendo las funciones correspondientes a la especialidad de cada uno. En cada área éstos constituyen básicamente el grupo de **primera intervención.**

Lideres de Evacuación

Son todas aquellas personas a las cuales se les han asignado las labores de coordinar la ejecución del procedimiento de evacuación de un área en particular. Los líderes de evacuación de cada área deberán contar con personas de su misma zona que colaboren con el proceso de evacuación de personal con movilidad reducida, para garantizar la ejecución del plan en todo momento, los cuales serán seleccionados por la brigada de emergencia

La designación de los coordinadores de evacuación se hará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Permanencia en la Institución.
- Características de líder.
- El área a cubrir la debe recorrer en máximo 60 segundos.
- El grupo máximo de personas a dirigir es de 30.
- Reconocimiento como coordinador de evacuaciones por parte del jefe inmediato y de sus compañeros de área, conocer los riesgos generales, particulares y actividades que se desarrollan en el área en que labora.
- Velar porque se mantenga despejado el acceso a las vías de evacuación y se conserve la señalización.
- Incitar a las personas a mantener la calma y a seguir las instrucciones emitidas por el sistema de alarma.

Responsabilidades de los Líderes de Evacuación

Los líderes de evacuación por área tendrán las siguientes funciones:

Antes de la emergencia:

- Verificar periódicamente y notificar al líder de emergencia, los parámetros que condicionan la evacuación de su área.
- Instruir periódicamente al personal de su área sobre los procedimientos de evacuación.
- Mantener actualizada la lista de personal, en su área, de responsabilidad asignada.
- Elaborar listado de personas con movilidad reducida en su área de responsabilidad.

Durante la emergencia:

- Verificar (según lo establecido) la veracidad de la alarma.
- Supervisar las acciones a efectuar de acuerdo al procedimiento de cada área.
- Verificar la lista de personas presentes en el área.
- Indicar a toda la salida y recordarles la ruta principal y alterna a utilizar.
- Recordarles el sitio de reunión final.
- Verificar que el área quede evacuada completamente.
- Evitar el regreso de personas después que se ha comenzado a salir.
- Verificar la lista de personas en el punto de encuentro.
- Reportarse al coordinador de evacuación o líder de la brigada.

Después de la emergencia:

- Pasar al coordinador de emergencias un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan obtenido en su área de responsabilidad.

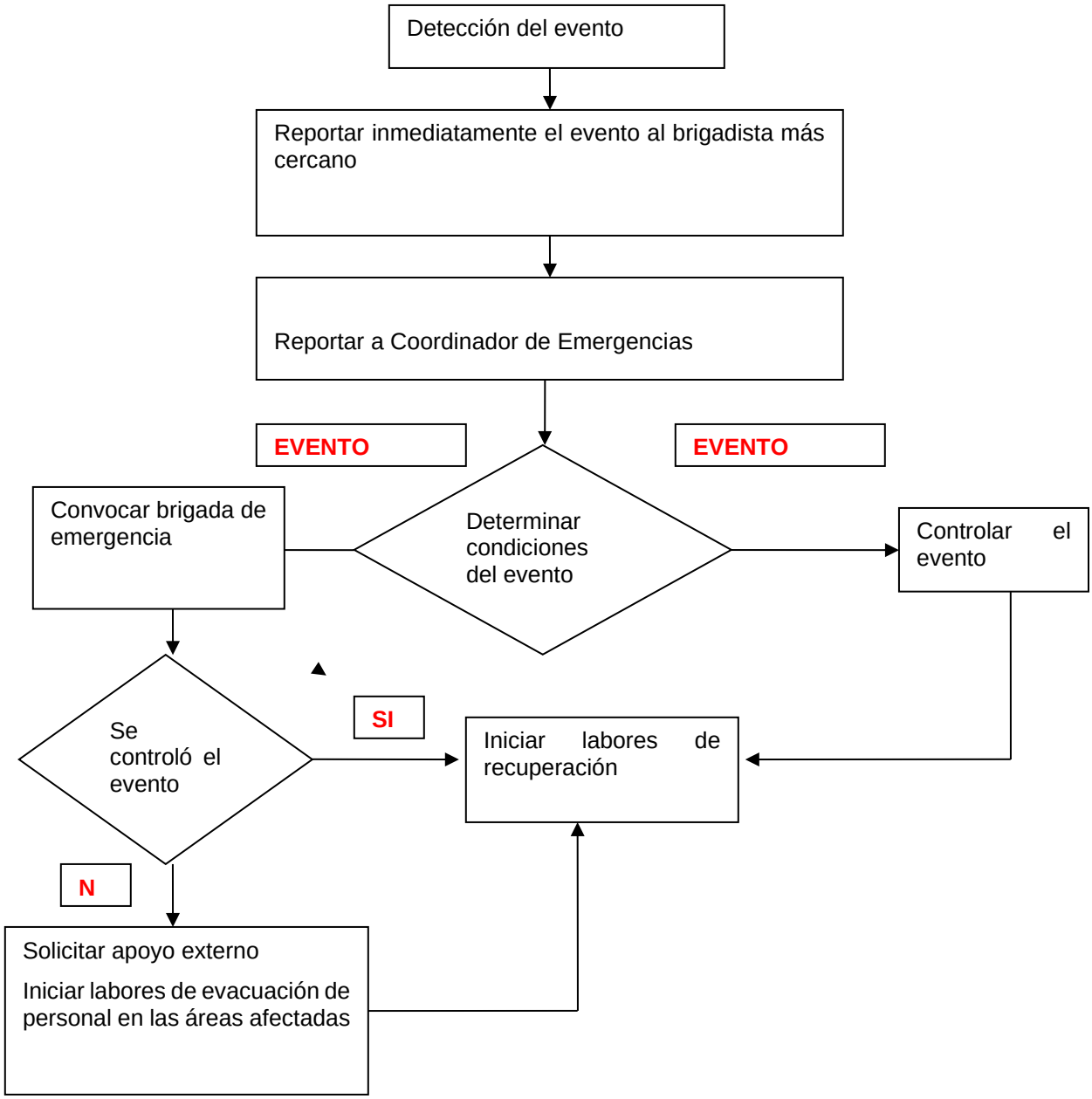
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIA INTERNA

1. Al detectar una emergencia al interior de la Institución, se reportará inmediatamente al brigadista del área, notificando sobre la existencia de un evento, para lo cual se deberá recopilar la siguiente información:

    - Tipo de emergencia y ubicación
    - Quien notifica y desde donde
    - Magnitud de la emergencia

2. El brigadista efectuará un llamado al Coordinador de Emergencia **(CE)** para que se desplace la brigada de emergencias al sitio indicado por la persona que efectúo la llamada y a la vez convocará a las demás personas del Comité de Emergencia (**COE**).
3. Confirmada la emergencia se establecerá un puesto de mando para la coordinación de las operaciones de emergencia. El CE determina donde ubica este puesto de mando.
4. Esperará confirmación del personal en el área afectada definiendo el tipo de emergencia presentada: PARCIAL, GENERAL.
5. El (**CE)** llamará al organismo de emergencia correspondiente, indicándoles el tipo de emergencia, ubicación y lugar por el cual deberán hacer el arribo a la Institución.
6. Cuando el (**COE**), tome la decisión de evacuar se deberá comunicar por los medios convenidos.
7. Aplique el caso respectivo de evacuación.
8. Una vez terminada la fase de control del evento deje constancia de la información básica del evento de emergencias.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS INTERNAS



Plan de Evacuación

Dentro de las actividades de prevención de accidentes laborales es de suma importancia el establecer procedimientos de emergencia, que permitan hacer un adecuado manejo de este tipo de situaciones, y al mismo tiempo disminuir las lesiones personales y pérdidas materiales que ellas pueden generar de llegarse a presentar.

A continuación, se describen las acciones correspondientes al plan de evacuación para las instalaciones de la institución, **el cual debe ser conocido y puesto en práctica por todo el personal que hace uso de las instalaciones en coordinación del Comité de Emergencia**.

Objetivos

- Identificar en forma anticipada todas las eventualidades que puedan afectar a las instalaciones y por ende a sus ocupantes.
- Establecer los procedimientos a seguir en caso de emergencia que garanticen la salida oportuna y segura del personal.
- Definir el sistema de alarma a utilizar y el significado de dicha señal, para una oportuna reacción por parte de todos los trabajadores.
- Establecer las rutas de evacuación, así como el punto de encuentro y conteo del personal.
- Garantizar la rápida identificación de las rutas y salidas de emergencia mediante una adecuada señalización de las mismas.

Caracteristicas del Plan

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

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

Sistema de Alarma

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 de alarma de evacuación a utilizar en la Institución, es a través de **sirena**, esta se activa obturando los botones que se encuentran ubicados en: parte exterior del auditorio, oficina decana Ciencias pecuarias y parte exterior del cuarto de auxiliares en la granja pecuaria.

Por recomendaciones del asesor de la ARL, es necesario que las alarmas estén protegidas con un sistema de cajas de seguridad con llave para evitar manipulaciones erróneas, con un material rompible en caso de una emergencia real; las alarmas deben estar a cargo de los brigadistas en caso de los simulacros.

Como sistema alterno de alarma, se utilizarán silbatos que portaran los líderes de evacuación, para ordenar la evacuación **hacia los puntos** de encuentro, el cual se activará de la siguiente manera:

Pitazo prolongado y se apoyarán con mensajes de voz por parte de los brigadistas que ordenaran la evacuación **hacia los puntos de encuentro,** esta señal debe ser socializada con la totalidad del **personal.**

La **manipulación indebida** del sistema de alarma atenta contra la seguridad de todo el personal que hace uso de las instalaciones, recuerde que es para nuestra seguridad.

¿Cuándo se debe activar la alarma?

- Cuando la vida de las personas **se encuentre en peligro** y no sea seguro quedarse en las instalaciones.
- Cuando detecte un incendio en el lugar donde se encuentre.
- Cuando **observe la presencia de humo** en grandes proporciones dentro de la edificación.
- Cuando se **presenten daños graves** en la estructura de la edificación, que pongan en peligro a sus ocupantes en forma inmediata.
- Cuando se descubra o sospeche la **presencia de artefactos explosivos** en cualquier área.
- Otras que sean consideradas por el personal de la Institución.

Responsable de dar Alarma

Sólo por orden expresa del **Coordinador de Emergencia** se podrá realizar la activación del sistema de alarma y en casos excepcionales será activada por un **brigadista o empleado** que detecte el peligro inminente y que no cuente con la disponibilidad o tiempo de notificar la situación de riesgo.

Procedimiento General de Evacuacion

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

El escuchar la señal de alarma pone en funcionamiento todos los procedimientos establecidos, por lo tanto, es muy importante que todos los líderes de evacuación y personal en general, tengan claras las funciones que les competen.

Las siguientes son las acciones que deben llevarse a cabo:

- Si es necesario y se cuenta con el entrenamiento adecuado, el brigadista y los posibles colaboradores del área comprometida intentarán controlar la situación; de lo contrario, evacúan a los **PUNTOS DE ENCUENTRO**.
- El resto del personal suspende sus actividades, inicia la evacuación (en caso de que existan visitantes en el área, estos deben ser llevados también a los puntos **de encuentro** sin generar pánico) y esperar la orden del CE en los **puntos de encuentro**, quien será la única persona autorizada para dar orden de retorno a las instalaciones.
- Los líderes de evacuación realizarán el llamado a lista y reportarán todas las novedades al CE.
- Siempre ingresaran primero los empleados y luego los visitantes.

Procedimiento General de Evacuación

	Una vez suene la alarma de evacuación.		Conserve la calma
	Solo si le es posible apague equipos y maquinas.		Inicie la evacuación en forma **rápida**, ordenada **y sin correr**. Este atento a la caída de escombros, en especial aquellos pesados y cortantes
	Después de la orden de evacuación, por ningún motivo se quede dentro de las instalaciones, ni regrese a buscar ningún objeto.		Siga las rutas de evacuación establecidas hacia el **punto de encuentro.**
	Si hay presencia de humo, desplácese a ras del piso.		Permanezca en el punto de encuentro y espere instrucciones del coordinador.

	De la colaboración y participación de todos depende la protección de nuestras vidas.		La asistencia en primeros auxilios será prestada por los brigadistas.
	RECUERDE: Por ningún motivo se devuelva		

Instructivo Evacuacion para Docentes

Una vez activadas las alarmas y ordenada la evacuación general de la Universidad, los docentes deberán:

	Interrumpir su actividad de manera inmediata
	Pedir a sus estudiantes tomar sus elementos personales y mantener la calma
	Recordar rápidamente la ruta de salida y el punto de encuentro
	Coordinar la salida rápida y ordenada del salón.

	Una vez en el sitio de encuentro llamar a lista y reportar a la brigada de emergencias sobre personal ausente.
	Esperar con su grupo instrucciones de la brigada en los puntos de encuentro.
	RECUERDE: Por ningún motivo se devuelva

Puntos de Encuentro

Lugar que garantiza seguridad para las personas evacuadas, a este sitio es hacia donde se dirigirán los ocupantes de las distintas áreas con el fin de realizar el conteo **(**para agilizar este conteo se recomienda nombrar coordinadores por áreas que se encargaran de llamar a lista**)** y así comprobar si todos lograron salir, el retorno a las instalaciones solo será autorizado por el **CE** y en caso que el punto de encuentro principal este bajo algún *riesgo o afectación* el CE procederá a ubicar el personal evacuado a un **punto de encuentro alterno, éste será determinado por el coordinador de acuerdo a las áreas que estén afectadas.**

Estos son los puntos de encuentro de las diferentes áreas de la Institución:

PUNTO ENCUENTRO 1: Cancha de baloncesto

Bloque Vicerrectoría Académica - Cafetería -Laboratorios Nutrición y Suelos, Aulas D, Salas de Cómputo y Oficinas **PUNTO ENCUENTRO 2: Zona Verde**

Bloque Biblioteca - Bloque Investigaciones - Bloque Administrativo, Auditorio, sala de juntas, laboratorios, oficinas y parqueadero.

PUNTO ENCUENTRO 3: Parqueadero Granja

Aulas de clase G, laboratorios, unidades productivas, cafetería granja.

PUNTO ENCUENTRO 4: Parqueadero Área de Bienestar

Cocineta, Kiosco, Oficinas, UGEMA y Gimnasio de Barras

<u>PUNTO ENCUENTRO 5:</u> Parqueadero Unidad Didáctica

Unidad Didáctica

<u>PUNTO ENCUENTRO 6</u>: Área verde frente al Aula Z2

Aulas Z - Herbario, Colección Zoológica, Laboratorio de Entomología, Laboratorio de Hardware

<u>PUNTO ENCUENTRO 7</u>: Área verde frente a la oficina de Deportes

Salón de Bienestar

	<u>PUNTO ENCUENTRO 1</u>: Cancha de baloncesto Bloque Vicerrectoría Académica - Cafetería - Laboratorios Nutrición y Suelos, Aulas D, Salas de Cómputo y Oficinas
	<u>PUNTO ENCUENTRO 2</u>: Zona Verde Bloque Biblioteca - Bloque Investigaciones - Bloque Administrativo, Auditorio, sala de juntas, laboratorios, oficinas y parqueadero.
	<u>PUNTO ENCUENTRO 3</u>: Parqueadero Granja Aulas de clase G, laboratorios, unidades productivas, cafetería granja. .

	<u>PUNTO ENCUENTRO 4</u>: Parqueadero Área de Bienestar Cocineta, Kiosco, Oficinas, UGEMA y Gimnasio de Barras
	<u>PUNTO ENCUENTRO 5:</u> Parqueadero Unidad Didáctica Unidad Didáctica
	<u>PUNTO ENCUENTRO 6</u>: Área verde frente al Aula Z2 Aulas Z - Herbario, Colección Zoológica, Laboratorio de Entomología, Laboratorio de Hardware

	<u>PUNTO ENCUENTRO 7</u>: Área verde frente a la oficina de Deportes Salón de Bienestar

COMPORTAMIENTO EN EL PUNTO DE ENCUENTRO.
El personal se debe ubicar en el punto de encuentro en forma de círculo y prestar atención a cada coordinador de evacuación para que el llamado a lista sea más rápido y así poder identificar a la persona faltante y prestar la atención rápida y adecuadamente. **<u>NOTA</u>**: Cada empleado es responsable de evacuar y de llevar consigo a visitantes que se encuentren en su área en la condición más segura posible sin comprometer su seguridad. **<u>Recuerde</u>**: Llevar siempre con usted un botiquín y el listado del personal por áreas al punto de encuentro.

PRÁCTICAS Y SIMULACROS

El Plan de Evacuación, deberá enseñarse a todos los empleados y usuarios permanentes de la Institución, debe practicarse periódicamente para asegurar su comprensión y operatividad.

Objetivos

Las prácticas se deben enfocar hacia los siguientes aspectos:

- Reconocimiento de la señal de alarma por parte del personal.
- Identificación de los líderes de evacuación de las diferentes áreas.

- ⇨ Utilización de las rutas de evacuación establecidas.
- ☒ Ubicación y conocimiento del punto de encuentro establecido.
- 📅 Evaluación del procedimiento de evacuación para ajustes y mejoras.

Frecuencia

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

- 🕑 Cada área debe efectuar una práctica independiente dos (2) veces al año.
- 🕓 Debe realizarse un simulacro general de las instalaciones, una (1) vez al año y con la participación de los grupos externos (sí es posible) cada tres (3) años.
- 🧍 Toda persona que se vincule a la Institución deberá ser instruida y entrenada en los procedimientos de evacuación.
- 📅 Cada área, dependencia o departamento debe realizar una sesión teórica de mínimo 30 minutos de duración dos (2) veces al año.

Obligatoriedad

- 🧍 Sin **NINGUNA EXCEPCIÓN,** las sesiones de instrucción y los simulacros de evacuación, son de **OBLIGATORIA** participación para todos los trabajadores, contratistas y todas las personas que hacen uso de las instalaciones.

Consideraciones de Seguridad:

Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los trabajadores de la Institución, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

- 🚨 Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
- ☎ Dar aviso previo a las edificaciones y sitios vecinos a las instalaciones o áreas.
- ♿ Proveer ayudas a las personas con movilidad reducida,
- ☎ Los sitios con visitantes, como oficinas, almacén, etc; deben ser notificados de la naturaleza de la práctica, antes y durante el ejercicio.

☎ Debe darse aviso a las autoridades competentes, grupos de socorro y brigadas de emergencia vecinas**. (activar el plan de ayuda mutua)**

Para asegurar la adecuada implementación del proceso, se desarrollará el siguiente programa de adiestramiento:

- FASE I. Socialización del proceso con la totalidad del personal
- FASE II. Simulacro general para todo el personal con notificación previa
- FASE III. Simulacro general para todo el personal sin notificación previa.

Durante cada fase se evaluará el proceso y para los simulacros se aplicarán instrumentos y formatos de evaluación de resultados que permitan determinar los correctivos, tiempos límites de riesgo y otros aspectos operativos del sistema inicialmente diseñado para la Institución.

COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DE SOCORRO

En caso de presentarse una emergencia que amerite la presencia de organismos de socorro externos, estos tomaran el mando frente a la situación de común acuerdo con el COE para la toma de decisiones, la brigada de emergencia soportara de manera de manera operativa las instrucciones brindadas por los organismos.

AUDITORÍA

Uno de los aspectos críticos que determinan la calidad de un Plan de Emergencia, es el nivel de incertidumbre asociado a la posible respuesta, por esto se ha creado la necesidad de diseñar y desarrollar un programa de **AUDITORÍA** que permita verificar la confiabilidad del Plan.

El Plan de Emergencia requiere de dos clases de auditoría, así:

Auditoría periódica

La auditoría periódica permite obtener información sobre el estado real, tanto físico como funcional de la Institución, permitiendo implementar las acciones correctivas con el fin de “ajustar” el plan a los requerimientos.

Dentro de este tipo de auditoría se pretende establecer información tal como:

- Disponibilidad y estado de los recursos, tanto internos como externos.
- Disponibilidad de los medios de evacuación.
- Nivel de conciencia que tiene el personal.
- Nivel de formación de las personas que habitan la edificación.

La responsabilidad de realizar este tipo de auditoría correrá a cargo del **Comité de Emergencias, COPASST y La Líder de la Brigada;** quienes deberán aplicar un instrumento de inspección, dejando registro de cada una de las inspecciones, implementando las recomendaciones necesarias, dando a conocer dichas anomalías al Nivel Directivo. **Las copias de dichos formatos diligenciados deben ser conservadas y anexadas al documento** con los resultados de la implementación y mejora de las condiciones críticas.

Auditoría Post- Siniestro

Por medio de la auditoría Post—Siniestro se pretende medir la eficacia de la respuesta desarrollada tanto por las personas como por los medios técnicos de seguridad dispuestos para tal fin, con base en los objetivos propuestos. En el caso de los tiempos de evacuación se requiere realizar un análisis después de ocurrida una emergencia o simulacro, estableciendo puntos claves en los cuales se están presentando inconvenientes.

Esta actividad debe estar a cargo del **COE** y **COPASST**

Alcances de la Auditoría

El programa de Auditoria podrá ser adelantado en su análisis por coordinadores de área, Coordinador de Emergencia o el Comité de Emergencias bajo la asesoría

técnica de la ARL SURA, obteniéndose información que permita retroalimentar los conceptos e hipótesis aquí expuestas y teniendo en cuenta:

- Nivel de formación de las personas
- Disponibilidad y estado de los recursos
- Disponibilidad de las instalaciones
- Tiempos de actuación y respuesta
- Ejecución de procedimientos
- Consecución de Objetivos
- Participación de personal

PRUEBA DEL PLAN

Después de cada simulacro o después de cada respuesta ante una emergencia real, la Institución debe realizar todos los cambios que sean necesarios tanto logísticos como del Plan.

ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Con el propósito de asegurar la validez del documento, se recomienda que sea actualizado por el COE[1] cada vez que se presente un cambio que signifique un proceso de reajuste al documento en los aspectos principales del Plan y se deberá informar a todos los empleados de los cambios correspondientes, estos solo son **algunos** criterios para realizar la actualización.

- Cuando existan cambios en los representantes del comité de emergencias o

[1] COE: Comité de Emergencias.

la brigada de emergencias

- Actualización normatividad.
- Cuando sea necesario incluir nuevas funciones o procesos dentro del plan.
- Cuando se modifiquen las rutas de evacuación o los procedimientos aquí escritos.
- La consecución de nuevos equipos para la atención de emergencias no incluidos en el documento
- Actualización números telefónicos.
- Identificación del personal que presente alguna reacción alérgica conocida de cualquier tipo.
- Variaciones físico-químicas que la infraestructura o su entorno puedan sufrir. (Amenazas).
- Las que la Institución considere pertinentes.

DISTRIBUCION

Este plan para la gestión del riesgo ante emergencias, debe ser conocido por todas las personas que hacen uso de las instalaciones, es responsabilidad de la Institución difundirlo, bien sea por medio magnético, carteleras o cualquier otro mecanismo que la Institución decida implementar.

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

De acuerdo al análisis y la investigación realizada en la Institución se realiza las siguientes recomendaciones.

1. Se recomienda mantener actualizado por áreas, listados de evacuación donde se especifique el tipo de sangre y las condiciones especiales de cada persona, ejemplo alergias. Esta tabla debe estar ubicada en puntos estratégicos de cada área y señalizada.
2. La Universidad debe implementar y mantener un plan de ayuda mutua de acuerdo a lo establecido en el decreto 1072 DE 2015 Artículo 2.2.4.6.25.

Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, 13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona.

3. Es imprescindible contar con adecuados mecanismos de comunicación que permitan atender oportunamente y apoyar de forma eficiente la brigada y las emergencias.
4. Se recomienda iniciar consulta con el área jurídica de la compañía para revisar la necesidad de adquirir desfibriladores externos automáticos de acuerdo a lo establecido en decreto 1465 del 13 de agosto de 2019 en relación a la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos en los lugares de afluencia masiva de personas.

CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA	ACTUALIZACIÓN Y/O CORRECCIÓN REALIZADA
01	Octubre 2014	Documentación plan de emergencias.
02	Febrero 2015	Marco legal Recursos para emergencias Organigrama Puntos de encuentro Análisis de Vulnerabilidad

03	Febrero 2016	Marco legal Organigrama Puntos de encuentro Análisis de Vulnerabilidad se retira evaluación lluvia de piroplastos. Procedimiento operativo ataque de abejas Procedimiento Operativo mordedura de serpientes
04	Julio 2017	Actualización de: Marco legal, organigrama, requerimientos físicos, estudio retrospectivo, plan de actividades formativas, observaciones y recomendaciones Se incluyó el cuadro de vulnerabilidad, funciones del líder de brigada, PAM, Líderes de evacuación, requerimiento recurso humano Imágenes aéreas puntos de encuentro
05	Marzo 2019	Se aumentó un punto de encuentro Recomendaciones sobre el sistema de alarma
06	Marzo 2022	Actualización Plan de ayuda mutua Actualización análisis de vulnerabilidad Equipos para la atención de emergencias MEDEVAC
07	Marzo 2023	Actualización punto de encuentro No 6 Sistema de activación alarma de evacuación Integrantes Comité de emergencias
08	Noviembre 2025	Actualización punto de encuentro No 6 y No 7 Integrantes Brigada de Emergencias Recursos Análisis de vulnerabilidad

"El informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten debido a la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización no tienen carácter vinculante ni obligatorio para la Institución **CORPORACION UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL".**