	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	
	Proceso Gestión de Amenazas	HOJA 1

ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA DEL PROGRAMA DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Entidad

**SECRETARIA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
NIT 899.999.061-9**

SEDE

BIBLIOTECA VIRGILIO BARCO

ASESORADO POR POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A



ELABORADO POR

MARITZA GARNICA VALDIRI
ING EN SEGURIDAD Y SALUD PARA EL TRABAJO
LICENCIA EN SO 8706 DEL 19/10/19 SDSB



Marzo de 2026



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 2

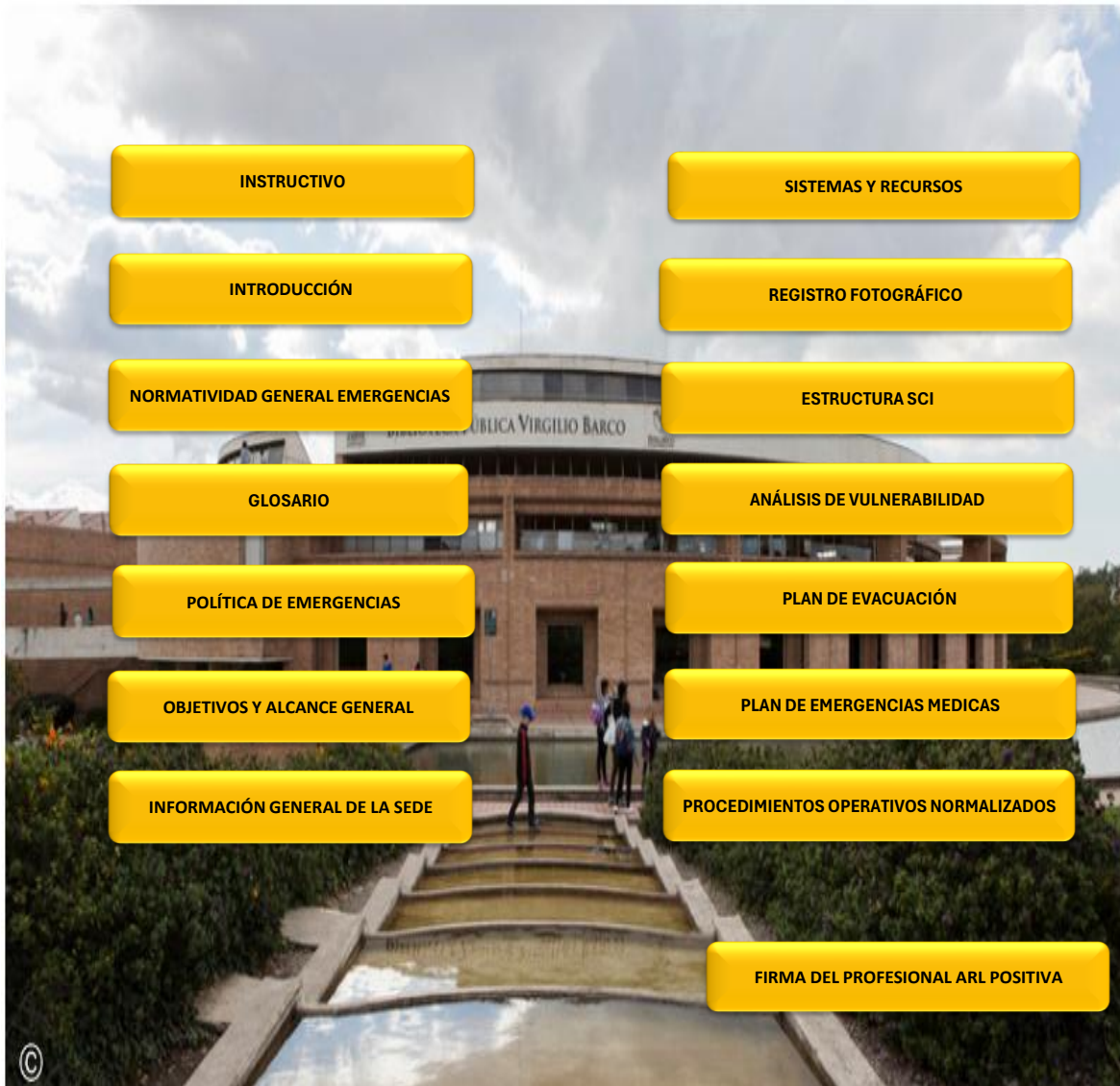
INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PLAN DE EMERGENCIAS

SECRETARIA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

NIT 899.999.061-9

SEDE

BIBLIOTECA VIRGILIO BARCO





POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 3

INSTRUCTIVO

El presente Plan Maestro de Emergencias y Contingencias, esta construido a partir de información recopilada en la normatividad colombiana y en las diferentes plataformas encargadas de atender emergencias a nivel nacional, así como en ARL POSITIVA, y con ello SECRETARIA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE , pretende dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo - Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, para la sede Biblioteca Virgilio Barco

De esta manera la Entidad cliente cuenta con una herramienta completamente adaptable a su tamaño y necesidades, permitiendo una fácil actualización en el momento en que sea requerido de acuerdo con la realidad de la organización

PASO A PASO

Lea con atención el siguiente instructivo, de esta forma podrá trabajar dinámicamente el documento y llevar un orden en el diseño del mismo.

1. En la portada del documento, usted encontrará una serie de botones, los cuales lo llevaran a los apartes del documento, de igual forma en cada sección encontrará un botón que le permitirá regresar a la portada del documento; y/o sección anterior según sea el caso
2. En cada una de las secciones usted podrá diligenciar información requerida para el documento, tales como Introducción, Marco Legal, Información General, entre otros; cada uno de los campos cuenta con observaciones, las cuales usted podrá eliminar u ocultar para que no sean visibles en el documento final, tenga en cuenta que documento es una guía de trabajo;
3. Tenga en cuenta cada una de las recomendaciones que se brinda en cada sección, la información allí descrita son ejemplos o modelos, revíselos y ajústelos de acuerdo a sus necesidades;
4. Usted podrá agregar o quitar espacios (filas, columnas), pero tenga en cuenta que el documento está diseñado con hipervínculos y formulación y puede verse alterado, por lo cuál se recomienda guardar este documento original y tener otro en el cuál usted realice los ajustes pertinentes;

ÍTEM	HOJA	EXPLICACIÓN
1	PORTADA GENERAL	Incluye los datos generales del documento, el proveedor que lo ejecuta, el profesional encargado, el tipo de orden y los datos de la Entidad
2	PORTADA	Se encuentran los botones de acceso a cada una de las hojas a diligenciar dentro del Plan de Emergencias
3	INTRODUCCIÓN	Generalidades para dar un contexto sobre el documento y la importancia de su ejecución y cumplimiento
4	POLÍTICA	Es el marco directivo que establece el compromiso de una organización para prevenir, mitigar y responder ante eventos críticos que puedan afectar a las personas, las instalaciones o la continuidad de la operación
4	OBJETIVOS Y ALCANCE	Contiene los lineamientos y parámetros que usted busca con este documento y los documentos complementarios.
5	MARCO LEGAL	Contempla, la legislación que afecte o impacte tanto el proceso (actividad económica), como la localidad o lugar de ubicación de la Entidad, y demás legislación que pueda regular su operatividad en lo que respecta a emergencia.
6	INFORMACIÓN GENERAL	Ingresar los datos generales por cada uno de los puntos de trabajo o sucursales, realice una descripción detallada de las características de la edificación, linderos, áreas de trabajo, etc.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 3

7	SISTEMAS Y RECURSOS	Genera un reporte general y específico del promedio de frecuencia por área con sus respectivas graficas la cuales deben ser analizadas y describir su calificación.
8	ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	Documento el cuál quedará como anexo en el cual se realiza la identificación de las amenazas que pueden afectar los procesos, estructura, las personas y la comunidad. Este documento también es totalmente editable y se encuentra hipervinculado.
9	ESTRUCTURA COE - SCI	Se describe el grupo de personas de la alta dirección (junta directiva, presidencia, vicepresidencia), quienes serán los responsables de la implementación de políticas enfocadas al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo que tienen como función garantizar el cumplimiento del programa de preparación para emergencias.
10	BRIGADA DE EMERGENCIAS	Descripción de la estructura de la Brigada de emergencias, y las funciones que debe realizar cada uno de los grupos que la conforman.
11	PLAN DE AYUDA MUTUA (PAM)	Descripción del Plan de Ayuda mutua y del Comité de Ayuda Mutua el cuál es un convenio privado, voluntario, condicionado, recíproco multilateral y sin fines de lucro, suscrito entre las Entidades del sector, con el fin de presentarse en forma coordinada, con asistencia técnica y humana, en casos en que una emergencia supere o amenace con superar la capacidad propia de respuesta de la Entidad.
12	PLAN DE EVACUACIÓN	Contiene los lineamientos para la evacuación del personal durante la materialización de una emergencia, establece el procedimiento de activación de la alarma.
13	PLAN DE EMERGENCIAS MEDICAS	Herramienta rápida y efectiva de reacción ante una Emergencia Médica, ya sea para personal directo de la Entidad, contratistas o visitantes de la Entidad.
14	PONS - PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS	Listar cada uno de los procedimientos operativos normalizados o planes de acción con los cuales la Entidad establece el que hacer antes, durante y después de una emergencia.
15	ANEXOS	Todos aquellos documentos complementarios, se debe ingresar un listado de los mismos y su ubicación documental (por codificación, o localización en el sistema).
16	GLOSARIO	Listado de palabras claves en el desarrollo del documento.
17	FIRMA RESPONSABLE DEL DISEÑO Y/O ACTUALIZACIÓN	Corresponde a los datos del profesional que ha sido asignado por ARL POSITIVA, para desarrollar el plan de emergencias de la organización, bien sea desde su creación o lo correspondiente a la actualización de los eventos o mejoras que se han desarrollado al interior de las instalaciones



POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 4

INTRODUCCIÓN

El Plan de Emergencias diseñado para la sede de la Secretaría de Cultura Recreación y Deportes conocida como Biblioteca Pública Virgilio Barco se establece como el instrumento estratégico para garantizar la protección de la vida de cada uno de los colaboradores de la entidad que se encuentran en este lugar; el patrimonio cultural y la infraestructura de este baluarte arquitectónico de Bogotá

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.12.10, este plan integra la identificación de amenazas y el análisis de vulnerabilidades específicos de un espacio diseñado por Rogelio Salmona, donde la afluencia masiva de ciudadanos y la complejidad de sus formas exigen una preparación rigurosa, es por esto que nos alineamos al plan de emergencias general con el que cuenta la biblioteca pero conservamos las directrices establecidas para la atención de emergencias con las que cuenta la Secretaría de Cultura Recreación y Deportes ya que más allá de ser un requisito normativo, este documento define los protocolos de respuesta, evacuación y primeros auxilios necesarios para que colaboradores, contratistas y visitantes de las áreas en las cuales se desempeñan actividades a nombre de la Secretaría habiten un entorno seguro, consolidando así la cultura de la prevención en uno de las sedes que tiene la entidad



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 5

POLÍTICA PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

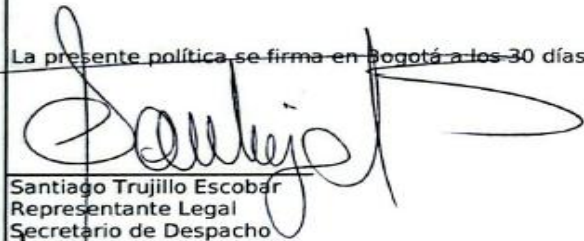
HOJA 9

POLÍTICA PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Prepararse para dar respuesta y atención inmediata a una emergencia es fundamental para Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, para todas sus sedes; es por esto que nos comprometemos a generar y adelantar un plan de respuesta inmediata para emergencias basados en la identificación temprana de las amenazas, y los mecanismos adecuados para mitigar y controlar las emergencias que pueden presentarse en nuestras instalaciones durante el desarrollo de nuestras actividades de tal manera que las afectaciones a nuestro talento humano, visitantes e instalaciones sea mínima

De esta forma La Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, se compromete a cumplir la normatividad legal vigente referente al manejo y atención de emergencias, realizando la asignación de recursos, humanos, tecnológicos y económicos que permitan el buen desarrollo del plan, su implementación y el control efectivo de las amenazas identificadas para cada una de nuestras sedes a nivel distrital

La presente política se firma en Bogotá a los 30 días del mes de enero de 2026


Santiago Trujillo Escobar
Representante Legal
Secretario de Despacho



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 6

OBJETIVOS

GENERALES

Establecer implementar y mantener un plan de preparación y respuesta ante emergencias, que permita a los funcionarios, colaboradores, visitantes, proveedores y partes interesadas de las instalaciones de Secretaría de Cultura Recreación y Deporte. sede Biblioteca Virgilio Barco; prevenir y protegerse en caso de desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad, mediante el desarrollo de acciones rápidas y confiables que permitan a las personas desplazarse a lugares de menor riesgo, dando cumplimiento a la legislación vigente.

ESPECÍFICOS

- Aplicar la política de prevención y atención de emergencias, definiendo el compromiso de sus directivas y la participación de los demás niveles de la organización.
- Identificar y priorizar los riesgos que puedan afectar la organización y analizar el porcentaje de vulnerabilidad presente en nuestra instalación.
- Identificar acciones enfocadas a mejorar condiciones de riesgo, para disminuir su impacto y reducir el nivel de vulnerabilidad de nuestros trabajadores, colaboradores y visitantes.
- Definir las funciones, responsabilidades y formas de actuar de todas las personas involucradas en el control de emergencias.
- Establecer los procedimientos de actuación en emergencias.
- Divulgar y establecer el plan de formación para todas las personas involucradas, sobre los procedimientos establecidos.
- Evaluar a través de simulacros la implementación del Plan de Emergencias.
- Identificar y valorar en forma anticipada, todas las eventualidades que puedan amenazar a la instalación y por ende a sus ocupantes.
- Servir como documento de consulta y guía para trabajadores nuevos o antiguos en aspectos de atención de emergencias con el fin de facilitar la implementación de los procedimientos establecidos.
- Brindar una orientación técnica y eficaz que permita adoptar comportamientos seguros en caso de situaciones de emergencia dentro de la instalación de la sede administrativa de la Entidad

ALCANCE

El presente Plan de Emergencias y Contingencias ha sido elaborado bajo las directrices del plan general de emergencias de la Secretaría de Cultura Recreación y Deportes; acatando los parametros del plan de emergencias general de la Biblioteca Virgilio Barco, por lo tanto, cubre de forma permanente durante las 24 horas del día todos las áreas en donde se encuentran funcionarios o personal de la entidad y visitantes que las ocupan.

Dada la importancia de las acciones establecidas en el presente documento en caso de presentarse una situación de emergencia real o potencial dentro de las instalaciones mencionadas, su conocimiento, divulgación y aplicación se considera obligatorio por parte de todos los niveles de mando y personal subalterno dentro de la organización (incluso los contratistas que eventualmente pudieran desarrollar actividades al interior de la sede).

Es responsabilidad de cada uno de los encargados de su implementación el asegurarse de hacer cumplir los diferentes procedimientos de emergencia y que estos, a su vez, correspondan a las condiciones y necesidades actuales de la Entidad, en la sede Biblioteca Virgilio Barco.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 7

MARCO LEGAL

LEGISLACIÓN NACIONAL

No.	NORMA	AÑO	ENTIDAD QUE LA EXPIDE	ARTICULO	ESTADO	TEMA	ASUNTO
1	Ley 9	1979	Congreso de Colombia	114	Vigente	Seguridad Industrial	En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios.
				234	Vigente	Seguridad Industrial	En todos los establecimientos de trabajo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones respecto a las salidas de escape o de emergencia: * Ninguna parte o zona del establecimiento (edificio o local) deberá estar alejada de una salida al exterior y la distancia deberá estar en función del grado de riesgo existente. * Cada piso deberá tener por lo menos dos salidas, suficientemente amplias, protegidas contra las llamas y el humo y bien separadas entre sí. * Las escaleras de madera, las de caracol, los ascensores y escaleras de mano no deberán considerarse como salidas de emergencia. * Las salidas deberán estar marcadas y bien iluminadas. * El acceso a las salidas de emergencia siempre deberá mantenerse sin obstrucciones. * Las escaleras exteriores y de escape para el caso de incendios no deberán dar a patios internos o pasajes sin salidas.
				93	Vigente	Seguridad Industrial	Las áreas de circulación deberán estar claramente demarcadas, tener la amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y estar provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes.
				96	Vigente	Seguridad Industrial	Todos los locales de trabajo tendrán suficientes puertas de salida con las características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, estas no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas de emergencia estarán claramente señaladas.
				102	Vigente	Seguridad Industrial	Los riesgos que se derivan de la producción, manejo o almacenamiento de sustancias peligrosas serán divulgados entre el personal potencialmente expuesto, incluyendo una clara titulación de los productos y demarcación de las áreas donde se opere con ellos, con la información sobre las medidas preventivas y de emergencia para casos de contaminación del ambiente o de intoxicación.
				491	Vigente	Seguridad Industrial	Normas para: a. Tomar las medidas necesarias para prevenir, si fuere posible los desastres o para atenuar sus efectos b. Prestar ayuda y asistencia en caso de desastres c. Controlar los efectos de los desastres, especialmente lo relacionado con la aparición y propagación de epidemias d. Mantener durante el periodo de rehabilitación y reconstrucción el saneamiento ambiental de la comunidad afectada por desastres e. Definir el estado de vuelta a la normalidad de una comunidad afectada por un desastre f. Determinar responsabilidades, competencia y jurisdicción de las autoridades que en momentos de emergencia tengan a su cargo el cumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y sus reglamentaciones



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 7

2	Resolución 2400	1979	Ministerio de trabajo y seguridad social	2	Vigente	Seguridad Industrial	Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial"
				3	Vigente	Seguridad Industrial	Es obligación de los trabajadores dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones defectuosas o fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones de trabajo y sistemas de control de riesgos.
				205	Vigente	Seguridad Industrial	En todos los establecimientos de trabajo que presenten peligro de incendio, ya sea por emplearse elementos combustibles, explosivos o por cualquier otra circunstancia, se tomarán medidas para evitar estos riesgos. Se dispondrá de suficientes tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de depósito de reserva o aparatos extintores y de personal debidamente entrenado en extinción de incendios.
				207	Vigente	Seguridad Industrial	Todo establecimiento de trabajo, local o lugar de trabajo en el cual exista riesgo potencial de incendio, se dispondrá además de las puertas de entrada y salida, de salidas de emergencia suficientes y convencionalmente distribuidas para caso de incendio. Estas puertas como las ventanas deberán abrirse hacia el exterior y estarán libres de obstáculos.
				220	Vigente	Seguridad Industrial	Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de adecuados de acuerdo a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo de que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento y será revisado como mínimo una vez al año.
				222	Vigente	Seguridad Industrial	<p>En las industrias o lugares de trabajo que presenten peligro de incendio o explosión, deberán tomarse las medidas necesarias para que todo incendio en sus comienzos pueda ser rápidamente combatido, para salvar el personal y los bienes materiales, según las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si en los locales existe agua a presión, se dispondrá de suficiente número de tomas o bocas de agua y de las correspondientes mangueras con lanza; o se tendrá un depósito de agua con la presión y cantidad suficiente para combatir el incendio. • Siempre que sea posible, se dispondrá de una instalación avisadora y extintora automática de " sprinklers". • Se dispondrá además de recipientes llenos de arena, de cubos, palas, picos y de algunas cubiertas de lona ignífuga. • Todos los equipos, aparatos y materiales con los que se cuente para combatir el incendio se deberán mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento. • Se instruirá al personal sobre los métodos de salvamento y actuación en caso de incendio y se les proporcionarán todos los medios y elementos necesarios para el cumplimiento de su función.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 7

				223	Vigente	Seguridad Industrial	Los establecimientos de trabajo de acuerdo a sus características industriales y tamaño de sus instalaciones, establecerán entre sus trabajadores una brigada de incendio, constituida por el personal voluntario debidamente entrenado para la labor de extinción de incendio dentro de las zonas de trabajo del establecimiento.
3	Resolución 7550	1994	El Viceministro de Educación Nacional (E) del despacho del Ministro de Educación Nacional,		Vigente	Seguridad Industrial	Por la cual se regulan las actividades del sistema educativo nacional en la prevención de emergencias y desastres
4	Ley 629	2000	Congreso de Colombia		Vigente	Gestión ambiental	Por la cual Colombia adopta y aprueba el protocolo de Kioto de la convención macro de las Naciones Unidas sobre el cambio climático
5	Ley 599	2000	Congreso de Colombia	31	Vigente		Omisión del socorro: el que omitiere sin justa causa auxiliar a una persona cuya vida o salud se encontrare en grave peligro incurrirá en prisión de treinta y dos (32) a setenta y dos (72) meses
6	Ley 1523	2012	Congreso de Colombia		Vigente	Gestión de desastres	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.
7	Ley 1562	2012	Por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)	11 - Numeral 1	Vigente	Brigada	Capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en SST (Seguridad y Salud en el Trabajo).
8	Ley 1575	2012	Por medio de la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia	18	Vigente	Brigada	Las brigadas contraincendios industriales, comerciales, y similares, Deberán capacitarse ante las instituciones bomberiles, de acuerdo a la Reglamentación que para el efecto expida la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia. Las brigadas y sus integrantes no podrán utilizar símbolos, insignias, Uniformes o cualquier otro distintivo exclusivo de los bomberos de Colombia.
9	Resolución 256	2014	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Bomberos	TODA	Vigente	Brigada	Resolución 0256 de 2014 por la cual se deroga la resolución 044 del mismo año en la cual se estipula los lineamientos para el entrenamiento de las brigadas contraincendios de las Entidades



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 7

				Artículo 2.2.4.6.12	Vigente	Documentación	La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
				Art. 2.2.4.6.25	Vigente	Plan de emergencias	<p>El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.</p> <p>Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la Entidad; 2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la Entidad para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua; 3. Analizar la vulnerabilidad de la Entidad frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes; 4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la Entidad; 5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas prioritizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias; 6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos; 7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias; 8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la Entidad frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación; 9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial; 10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores; 11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios; 12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y 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 Entidad y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la Entidad.
10	Decreto 1072 de 2015	2015	Ministerio del trabajo				



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 7

				Artículo 2.2.4.6.28	Vigente	Plan de emergencias	Contratación. 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información
11	Decreto 2157	2017	Departamento Administrativo de la Presidencia de la República	TODA	Vigente	Plan de emergencias	Por medio de la cual se adopta directrices generales para la elaboración del Plan de Gestión del riesgo de desastres de las entidades Públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012 <ul style="list-style-type: none"> • Prestadores de servicios públicos • Construcción de obras civiles • Desarrollo de actividades industriales • Transporte y almacenamiento de cargas • Construcción bajo la categoría IV de alta complejidad
12	Resolución 0312	2019	Ministerio del trabajo	16	Vigente		Se definen los nuevos estándares mínimos para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Entidades pequeñas medianas y grandes Estándares Mínimos para Entidades de más de cincuenta (50) trabajadores. Las Entidades de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores

NORMATIVIDAD DISTRITAL

No.	NORMA	AÑO	ENTIDAD QUE LA EXPIDE	ARTICULO	ESTADO	TEMA	ASUNTO
1	Resolución 1428	2002	Alcaldía Mayor de Bogotá	Toda	Vigente	Planes de Emergencia	Se adoptan planes de Tipo Emergencia en seis escenarios distritales, ajuste de procedimiento, art. 1 a 3. Deberes de los Entidadarios para presentar espectáculos, art. 4. Aplicación y seguimiento, art. 5. Conformar Puestos de Mando Unificado (PMU), en los espectáculos públicos, coordinación, funciones, art. 7 y 8. Vigencia, art. 12.
2	Decreto 166	2004	Alcaldía Mayor de Bogotá		Vigente	Conceptos de Amenaza	Por el cual se asigna la función de emitir conceptos de amenaza de ruina sobre inmuebles ubicados en la ciudad de Bogotá D.C.
3	Decreto 451	2005	Alcaldía Mayor de Bogotá	Toda	Vigente	Línea de Emergencia	Se implementa la línea única de emergencias 123 para la ciudad de Bogotá D.C.
4	Acuerdo 230	2006	Alcaldía Mayor de Bogotá		Vigente	Botiquines	Reglamenta la instalación y uso de Botiquines de primeros auxilios en todos los establecimientos de comercio y centros comerciales en Bogotá D.C.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 7

5	Decreto 423	2006	Alcaldía Mayor de Bogotá	Artículo 18 Artículo 19	Vigente	Planes de Emergencia	<p>Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.</p> <p>Artículo 18. Planes de Emergencias. En armonía con el artículo 7° del decreto 332 de 2004 los Planes de Emergencias son instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. Definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independientemente de su origen y naturaleza.</p> <p>Artículo 19. Planes de Contingencia. En armonía con el artículo 8° del decreto 332 de 2004, los Planes de Contingencia son instrumentos complementarios a los planes de emergencias, que proveen información específica para la atención de desastres o emergencias derivadas de un riesgo o territorio en particular.</p> <p>Un plan de contingencias desarrolla en detalle aspectos pertinentes para la respuesta que solo sus propios del riesgo y el territorio al que este referido. Los planes de emergencia se organizan es por tipo de riesgo, tales como deslizamientos, inundaciones, incendios, materiales peligrosos y aglomeraciones de público, entre otros. Los planes de contingencia pueden ser desarrollados por la Administración Distrital en sus diferentes niveles (central, institucional o local), por el sector privado y por la comunidad.</p>
6	Resolución 705	2007	Secretario Distrital de Saldu	Toda	Vigente	Botiquines	Establece los elementos mínimos que debe contener el botiquín según el tamaño del establecimiento comercial
7	Acuerdo Distrital 341	2008	Consejo de Bogotá	Artículo 4	Vigente	Planes de Emergencia	<p>Por el cual se adiciona el acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad.</p> <p>Artículo 4: La Administración Distrital promoverá acciones para que todos los patrones con carácter de Entidad y domicilio en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con las normas en materia de riesgos profesionales y salud ocupacional, y en especial la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de la Protección Social, informe a la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias –DPAE (hoy FOPAE)- sobre la implementación de sus planes de emergencia, para ello contará con un plazo de cuatro meses contados a partir de la aprobación del presente Acuerdo, a través del formulario electrónico que para este fin elabore esta entidad.</p>
8	Acuerdo 391	2009	Consejo de Bogotá	Artículo 2	Vigente	Cambio climático	Define los lineamientos para la formulación de los planes distritales de mitigación y adaptación al cambio climático
9	Resolución 004	2009	El director de la dirección de prevención y atención de emergencias de Bogotá D.C.	Toda	Vigente	Planes de Emergencia	Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá D.C.



POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 7

10	Acuerdo 546	2013	Consejo de Bogotá	Toda	Vigente	Prevención y Atención de Emergencias	Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE-, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático-SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático "FONDIGER" y se dictan otras disposiciones", creó el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá, D.C., -FONDIGER
11	Decreto 172	2014	Alcaldía Mayor de Bogotá	Artículo 38	Vigente	Prevención y Atención de Emergencias	Por el cual se organiza el Régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones

NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA

NORMAS TECNICAS COLOMBIANAS NTC

No.	NORMA	AÑO	ASUNTO
1	NTC 1410	2003	Símbolos Gráficos de Señalización
2	NTC 1458	1978	Higiene y seguridad. Clase de fuego.
2	NTC 1478	1979	Material de seguridad y lucha contra incendios. Terminología
3	NTC 1461	1987	Colores y Señales de Seguridad.
3	NTC 1483	1979	Detectores de incendio Clasificación
3	NTC 1679	1981	Ingeniería civil y arquitectura. Cód. Para el suministro y distribución de agua para la Extinción de
3	NTC 1700	1982	Edificios. Pasillos y corredores.
4	NTC 1867	1983	Sistema de Señales Contra Incendio.
4	NTC 1868	1983	Higiene y seguridad. Detectores automáticos de incendio. Instalación y localización
5	NTC 1910		Extintores de incendio, selección, distribución, uso y mantenimiento.
6	NTC 1916	1996	Extintores de fuego. Clasificación y ensayo
7	NTC 1931	1997	Higiene y Seguridad. Seguridad Contra Incendios. Señales
8	NTC 2050	1998	Código Eléctrico Nacional
9	NTC 2885	1996	Extintores Portátiles. Generalidades
9	NTC 2888	2014	Símbolos para la información del público
10	NTC 3458	1992	Identificación de Tuberías y Servicios.
11	NTC 4140	2005	Edificios Pasillos y Corredores
12	NTC 4145	2012	Edificios Escaleras
13	NTC 4166	1997	Equipo de Protección y Extinción de Incendios.
14	NTC 4140	2005	Edificios, pasillos y corredores
15	NTC 4143	2009	Edificios, Rampas fijas.
16	NTC 4144	2005	Edificios. Señalización
17	NTC 4145	2012	Edificios. Escaleras
18	NTC 4201	2005	Edificios. Equipamientos, Bordillos, Pasamanos, Agarraderas.
18	NTC 4279	2005	Vías de circulación peatonal planas
18	NTC 4695	1999	Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
18	NTC 4201	2005	Edificios. Equipamientos, Bordillos, Pasamanos, Agarraderas.

NFPA - NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION (ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA EL FUEGO DE LOS ESTADOS UNIDOS).

No.	NORMA	ASUNTO
1	NFPA 1	Código de Prevención de Incendios.
2	NFPA 10	Norma para extintores portátiles.
3	NFPA 30	Código para Líquidos Inflamables y Combustibles.
4	NFPA 72	Sistemas de Alarmas (serie 72).
5	NFPA 75	Protección de Equipos de Computación Electrónicos.
6	NFPA 101	Código de Seguridad Humana.
7	NFPA 170	Símbolos de Seguridad Contra Incendio.
8	NFPA 321	Clasificación Básica de Líquidos combustibles e Inflamables.
9	NFPA 600	Norma sobre Brigadas Privadas Contra Incendios.
10	NFPA 1410	Norma sobre Ataque Inicial a Incendios.
11	NFPA 1600	Prácticas Recomendadas para el Manejo de Desastres.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 8

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

RAZÓN SOCIAL		NIT	
Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte. Sede Principal		899.999.061-9	
DATOS GENERALES SEDE PRINCIPAL			
Correo Electrónico	recursos.humanos@scrd.gov.co	Teléfonos	(601) 3274850 Ext. 500
Dirección Sede Principal	Cra. 8 #9 -83, Bogotá		
Representante Legal	SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR		
Correo Electrónico Representante Legal	santiago.trujillo@scrd.gov.co		
DATOS GENERALES DEL EQUIPAMIENTO			
Nombre de la Sede	Biblioteca Virgilio Barco		
Dirección	Avenida Carrera 60 # 57-60		
Responsable de la Sede	Bibiana Andrea Victorino		
Correo Electrónico		Teléfonos	
DATOS RESPONSABLE DEL SG-SST			
Responsable	Carlos Francisco Croitoru Bayona / Mayra Liseth Gómez Quiroz		
Cargo	Responsable del SG-SST		
LOCALIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO			
Ciudad	Bogotá	Localidad	Teusaquillo
UPZ	Galerías 101	Barrio	Pablo VI Norte
Dirección	Avenida Carrera 60 # 57-60		
COSTADO	VÍAS DE ACCESO	LINDEROS SECTORIALES	
Norte	Se encuentra delimitada por la Calle 63.	Acceso: N/A	
		Nomenclatura: N/A	
Sur	Limita con la Calle 53.	Acceso: N/A	
		Nomenclatura: N/A	
Oriente	Su límite principal es la Avenida Carrera 60 (también conocida como Avenida La Esmeralda), donde se sitúa su acceso principal.	Acceso: Principal	
		Nomenclatura: 57-60	
Occidente	Colinda directamente con el Parque Metropolitano Simón Bolívar y la zona de la Plaza de Eventos	Acceso: N/A	
		Nomenclatura: N/A	
ORGANIZACIONES CERCANAS			
Norte	Instituto Distrital de Recreación y Deportes IDRDR		
Sur	Zona residencial ubicada sobre la calle 53		
Oriente	Parque Virgilio Barco		
Occidente	Parque Metropolitano Simón Bolívar		



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 8

CARGA OCUPACIONAL Y HORARIOS

Área total Discriminada		Horarios	
Área Total construida del Edificio: 16,092 m2 Área de la oficinas de la Secretaria de Cultura Recreación y Deportes: 239 m2 aproximadamente		Lunes a Viernes	7:00 a.m. a 4:30 p.m.
		Fines de semana y festivos	N/A
Población	Fija	Flotante	
	8 funcionarios	Promedio de 3 visitantes por día	

DESCRIPCIÓN POR ÁREAS DE TRABAJO

ZONA	UNIDAD DE NEGOCIO	DESCRIPCIÓN
Piso 2	Oficinas de funcionarios	Espacios diseñados para el desarrollo de actividades contractuales de los funcionarios de la Secretaría de Cultura Recreación y Deportes
Piso 2	Sala de Juntas	Espacio diseñado para realizar reuniones

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN

El diseño de la Biblioteca Pública Virgilio Barco, obra del arquitecto Rogelio Salmona, se describe como una integración magistral entre arquitectura, paisaje y cultura. Inaugurada en 2001, destaca por sus formas circulares y su relación con el entorno natural del Parque Simón Bolívar.

Los aspectos principales que definen su diseño son:

Forma de caracol: Desde el aire, la estructura tiene una organización en espiral o forma de caracol que permite una circulación fluida y una vista de 360° hacia la ciudad y los cerros.

Geometría: Se basa en la superposición de dos sistemas: una malla de formas circulares y una retícula ortogonal, creando una tensión visual que se resuelve en el paisaje.

Espejos de agua: El agua es un elemento central que rodea el edificio. Estos espejos no solo son estéticos, sino que reflejan el paisaje, ayudan a limpiar el aire y generan un ambiente de relajación mediante el sonido de fuentes escalonadas.

Materiales: Predominan el ladrillo y el concreto, materiales locales característicos de la obra de Salmona, que aportan texturas arenosas y solidez.

Estructura: La estructura del edificio es sistemas sismo-resistentes diseñados para salvaguardar vidas, utilizando elementos como losas, muros, columnas, vigas, zapatas (aisladas/corridas) y pantallas, de acuerdo con la Norma NSR-10

Fachada: El edificio utiliza un sistema de lucarnas, ventanales y claraboyas que garantizan iluminación natural en todos los espacios de lectura durante el día.

Paredes interiores: Ladrillo a la vista: Es el material protagonista. El uso del ladrillo ocre no solo aporta una textura cálida y rugosa, sino que conecta el interior con la tradición arquitectónica de Bogotá



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 8

Techos interiores:	Concreto reforzado Los techos y terrazas incluyen líneas transversales y baldosas cerámicas que rinden homenaje a las culturas Quimbaya y Azteca.
Puertas:	En los accesos principales y hacia las terrazas, las puertas suelen ser de gran formato, coherentes con la escala monumental del edificio. En las oficinas y salas de juntas, se utiliza madera en tonos naturales o medios que armonizan con el color ocre del ladrillo, aportando calidez a los espacios de trabajo. Al ser un espacio público de alta afluencia, las puertas cuentan con sensores de apertura automática en los puntos de mayor tráfico y barras antipánico que cumplen con las normas de seguridad vigentes, pero manteniendo un perfil estético sobrio.
Escaleras:	Siguiendo la estética de toda la obra, las escaleras están construidas principalmente en ladrillo a la vista y concreto, lo que les otorga una textura sólida y terrosa característica de la arquitectura de Salmona.
Pisos	En gran parte de las zonas comunes, pasillos y terrazas, el piso es de baldosa de gres o tableta de arcilla en tonos ocre y terracota. Esto crea una continuidad visual con las paredes de ladrillo, dando una sensación de unidad en toda la estructura.

SEGUROS

Entidad DE SEGUROS	TIPO DE SEGURO (DESCRIPCIÓN)	VIGENCIA
N/A	El Edificio cuenta con seguros para: Incendio y/o rayos Terremoto Asonada Sustracción Equipo electrónico Rotura de máquina	N/A



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 9

SEDE BIBLIOTECA VIRGILIO BARCO

La Secretaría de Cultura Recreación y Deporte no tiene alcance o manejo sobre los siguientes recursos de infraestructura se deja en relación para el conocimiento del personal que ocupa las oficinas del segundo piso pero todos son responsabilidad de la Biblioteca Virgilio Barco

RED HIDRÁULICA

La Entidad tiene abastecimiento de agua potable por parte del acueducto de Bogotá utilizando la red hidráulica de la ciudad

ÍTEM	TIPO	CAPACIDAD	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Tanque de Reserva de agua potable	Información No disponible	Nivel subterráneo	Cuenta con tanques de reserva de agua potable conectados a la red del Acueducto de Bogotá, asegurando el suministro para los visitantes en caso de cortes en la red pública
2	Tanque reserva contra incendios	Información No disponible	Nivel subterráneo	Tanque de concreto separado de la edificación, suministra el fluido para la red contra incendios
3	Tanque reserva aguas lluvias	Información No disponible	Nivel subterráneo	Los canales y atarjeas que recorren las terrazas y el exterior conducen el agua hacia los depósitos y espejos perimetrales como parte del diseño hidráulico del paisaje.

RED ELÉCTRICA

La red eléctrica proviene de la Entidad Enel Codensa y se distribuye como red domiciliaria a todas las áreas de las instalaciones locativas de la edificación.

ÍTEM	TIPO	CAPACIDAD	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Planta Eléctrica de emergencia	Información No disponible	En el nivel de servicios técnicos o sótanos	La biblioteca tiene asignada una planta eléctrica que respalda las cargas críticas del edificio. Esta planta entra en funcionamiento automáticamente cuando se detecta un corte de energía, permitiendo que la iluminación de emergencia, los sistemas de seguridad y los servidores sigan operando
2	Sistemas de Energía Ininterrumpida (UPS)	N/A		Cuenta con equipos UPS que protegen la infraestructura tecnológica (computadores, servidores y redes). Estos dispositivos evitan la pérdida de datos y el apagado repentino de los equipos mientras la planta eléctrica arranca.

REDES DE GAS

No aplica para la entidad



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 9

SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

La infraestructura de la biblioteca está diseñada bajo estrictas normas de seguridad para mega bibliotecas de alta afluencia (hasta 65,000 visitantes al mes) y edificios de conservación patrimonial.
La operación y el mantenimiento de esta red están a cargo de la Coordinación Administrativa y Financiera de BiblioRed, que asegura que los equipos cumplan con las pruebas hidrostáticas y normativas vigentes en Bogotá

ÍTEM	TIPO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
1	Componente de red contraincendios	Sistemas de detección	Incluye sensores de humo, llama y gases distribuidos en las salas de lectura, depósitos de libros y áreas de servicios.
2	Componente de red contraincendios	Red de Gabinetes	Ubicados estratégicamente en los tres niveles del edificio, equipados con mangueras y hachas para una respuesta inmediata
3	Componente de red contraincendios	Estaciones Manuales	Dispositivos de color rojo ("pull stations") ubicados cerca de las salidas y en los pasillos de cada uno de los tres niveles, permitiendo que cualquier persona active la alarma manualmente si avista fuego.

SISTEMA DE ALARMA

El sistema de alarma contra incendios de la Biblioteca Pública Virgilio Barco es un sistema integral de protección activa diseñado para un edificio de conservación patrimonial y alta concurrencia.
Panel de Control Central: El "cerebro" del sistema se encuentra en el cuarto de monitoreo central de la biblioteca. Desde allí se centraliza la vigilancia no solo de la Virgilio Barco, sino de otras sedes de la red.
Señalización de Alerta: El sistema cuenta con sirenas con luces estroboscópicas (destellos de alta intensidad) que advierten la emergencia tanto a personas con discapacidad auditiva como al resto de los visitantes a través de señales sonoras.

SISTEMAS DE ACCESO

Arquitectónicamente, existen pasillos, ascensores de servicio y escaleras técnicas que no son visibles para los usuarios generales, permitiendo que el personal se desplace entre los depósitos de libros y las áreas de máquinas sin interferir con las salas de lectura. Para acceder al piso 2 se realiza el ingreso por medio de ascensor o escaleras estructurales

DISPOSICIÓN DE RESIDUOS (MATPEL)

No aplica para la entidad

ÍTEM	TIPO DE RESIDUO	CAPACIDAD	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 9

ALMACENAMIENTO DE VÍVERES Y MANEJO DE ALIMENTOS

No aplica para la entidad,

MANEJO DE PERSONAS CON LIMITACIONES FÍSICAS

La Biblioteca Virgilio Barco fue diseñada bajo un concepto de accesibilidad universal, permitiendo que las personas con limitaciones físicas o movilidad reducida puedan recorrerla de forma autónoma.

Su manejo se basa en los siguientes pilares:

Arquitectura y Desplazamiento

Rampas de acceso: El diseño de Rogelio Salmona integra rampas con pendientes suaves que conectan los diferentes niveles y las terrazas, eliminando la necesidad exclusiva de escaleras.

Ascensores: Cuenta con ascensores de uso preferencial que comunican los tres pisos del edificio (Sótano, Planta Principal y Nivel de Oficinas/Terrazas).

Pasillos amplios: La estructura circular permite pasillos anchos y despejados para el tránsito cómodo de sillas de ruedas.

RECURSOS PROPIOS A CARGO DE LA ENTIDAD

EQUIPOS DE EMERGENCIAS

EXTINTORES

En las instalaciones de la sede Biblioteca Virgilio Barco segundo nivel, se cuenta con equipos para la extinción de incendios distribuidos así:

CANT	TIPO	CAPACIDAD	FECHA PRÓXIMA RECARGA	UBICACIÓN
1	ABC	10 L	nov-26	Puerta de evacuación 2 piso
1	ABC	10 L	nov-26	Pasillo baños segundo piso
1	CO2	10 L	oct-26	Pasillo baños segundo piso
1	ABC	10L	nov-26	Zona central acceso a oficinas BiblioRed

CAMILLAS

En el segundo nivel se cuentan con camilla rígida tipo fell

CANT	TIPO	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Fell	Zona central acceso a oficinas BiblioRed	La camilla es visible, cuenta con señalización y adicional tiene arnés en buen estado



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 9

BOTIQUINES

CANT	TIPO	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Botiquín portátil TIPO A	Zona central acceso a oficinas BiblioRed	Se realiza inspección permanente al botiquín por parte de las áreas encargadas y se realiza pedido de insumos conforme a las necesidades teniendo presente la hoja de control de botiquín de acuerdo con lo indicado por el personal que acompaña el recorrido de identificación
1	Botiquín portátil TIPO A	Zona de oficinas de las sede	

PLANOS DE EVACUACIÓN

La edificación cuenta con planos de evacuación publicados de acuerdo con el plan de emergencias principal de la Biblioteca, estos son vivibles en los puntos estratégicos como la entradas, pero están a cargo de la BiblioRed

CANT	TIPO	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

CANT	TIPO	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Celular personal	N/A	Cada uno de los espacios cuenta con acompañamiento por parte de los encargados que informan de manera inmediata sobre cualquier emergencia que se pueda presentar

KIT DE DERRAMES

ÍTEM	TIPO	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
n/a		N/A	

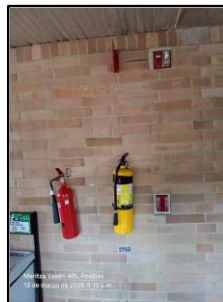
REGISTRO FOTOGRAFICO SEDE BIBLIOTECA VIRGILIO BARCO

Después de realizada la visita técnica y la recolección de toda la información pertinente para la realización del plan de emergencia se presentan las siguientes conclusiones

a. Camillas y Botiquines



b. Extintores



SALIDAS DE EMERGENCIA





POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 10

PUNTO ECOLOGICOS



Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 9:08 a.m.



Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 9:12 a.m.

ESTADO DE TECHOS, PISOS, PAREDES, SISTEMAS DE ACCESO Y BARANDAS



Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 9:03 a.m.



Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 9:03 a.m.



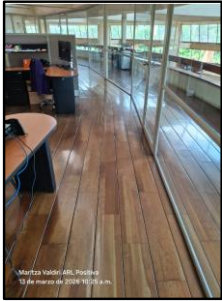
Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 9:04 a.m.



Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 9:10 a.m.



Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 9:12 a.m.



Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 9:03 a.m.



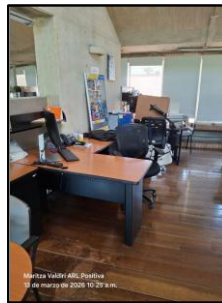
Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 9:18 a.m.



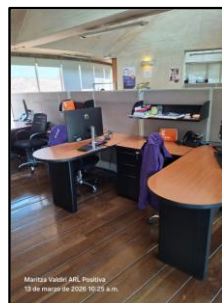
Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 10:25 a.m.



Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 10:25 a.m.



Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 10:26 a.m.

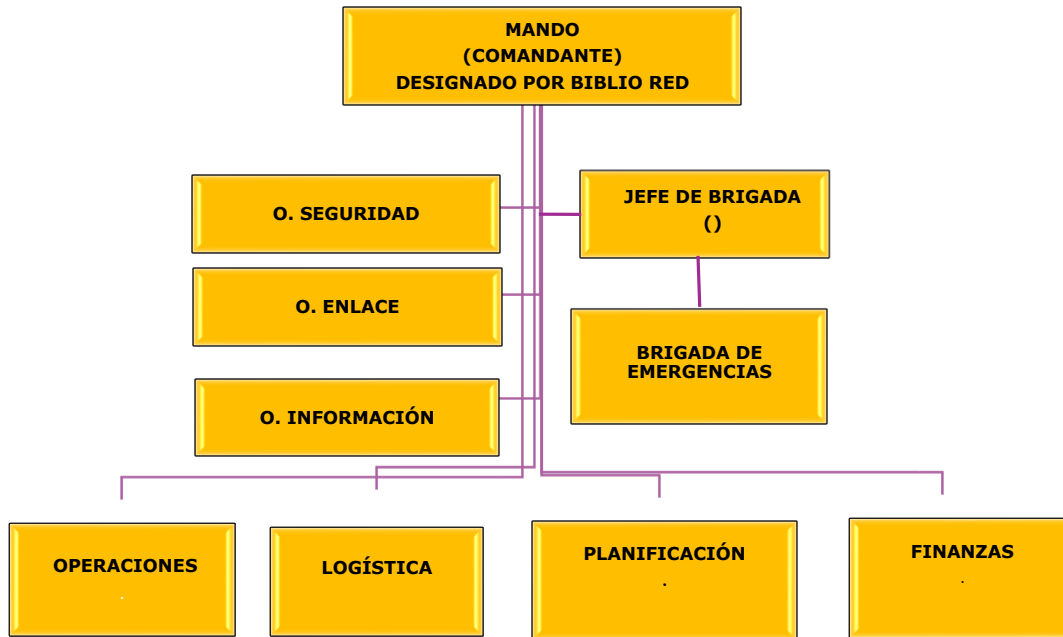


Maritza Valderrama ARL Positiva
13 de marzo de 2026 10:26 a.m.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

SCI SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES



Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en la sede Biblioteca Virgilio Barco , con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo

Como el edificio cuenta con un plan de emergencias y se ejecuta el modelo de atención bajo la estructura de Sistema Comando de Incidentes SCI, por lo tanto se relacionan sus funciones y responsabilidades de forma informativa

FUNCIONES GENERALES

ANTES

· Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del plan de emergencias, asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde el más alto nivel jerárquico.

· Crear políticas, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencias en fases de pre-planteamiento, entrenamiento y situaciones de emergencias.

· Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del programa para atención de emergencias, velando porque se realice por lo menos un simulacro anual del plan de emergencias, con la participación de todos los niveles de la organización.

· Decidir la información que debe suministrar la coordinación de prensa a los medios de comunicación pública en caso de emergencias.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 11

- Aprobar el reglamento por el cual se rige la brigada de emergencia.
- Establecer y avalar los objetivos del plan de emergencias y su alcance
- Recopilar la información histórica de la Entidad
- Elaborar y revisar del análisis de vulnerabilidad
- Recopilar la documentación necesaria para establecer los diferentes planes
- Determinar cuáles son los parámetros para la selección de los brigadistas
- Realizar reuniones periódicas para mantener actualizado el Plan de Emergencias y garantizar el mantenimiento del mismo.
- Tener actas de todas las reuniones realizadas por el Comité de Emergencias.
- Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.

DURANTE

- Evaluar las condiciones naturaleza y magnitud de la emergencia.
- Distribuir los recursos físicos y humanos para la atención oportuna de la emergencia.
- Establecer contactos con los Grupos de Apoyo Interno y Externo (C.A.M., Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Policía, Tránsito).
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la Entidad
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.

DESPUÉS

- Evaluar las diferentes actividades desarrolladas, después de una emergencia o de un simulacro.
- Elaborar y presentar el informe del evento ocurrido.
- Determinar el grado de alerta en el que se debe permanecer mientras se vuelve a la normalidad.
- Coordinar la reiniciación de labores
- Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de Emergencia.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 12

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FUNCIONES Comandante Incidente

Es la persona encargada de asumir el manejo y control de la emergencia, se caracteriza por tener la capacidad de decisión dentro de la entidad. El director y su suplente deben tener disponibilidad las 24 horas del día y un medio de fácil ubicación.

ANTES

- Tener un conocimiento pleno del plan de emergencias
- Estar enterado del comportamiento de los eventos de emergencia de mayor probabilidad dentro de la entidad
- Facilitar la implementación del plan de emergencia.
- Supervisar el desarrollo de las tareas asignadas a los demás miembros del comité
- Coordinar y presidir las reuniones del Sistema Comando de Incidente

DURANTE

- Verificar el sistema de alarma y la situación de emergencia que se presente.
- Autorizar la activación del sistema de alarma.
- Poner en marcha el plan de emergencias, de acuerdo con la naturaleza y magnitud del evento.
- Establecer comunicación permanente con los integrantes del Comité y Brigada de emergencia.
- Establecer las prioridades de los requerimientos que se hagan por parte de la Brigada de Emergencias.
- Comunicar al comité de emergencias SCI otras decisiones que se tomen para enfrentar la emergencia.
- Establecer comunicación periódica con el coordinador de comunicaciones para determinar la información que será emitida.

DESPUES

- Identificar de causas que generaron el siniestro
- Evaluar el nivel de la respuesta que se tuvo para enfrentar la emergencia (SCI, BRIGADA DE EMERGENCIAS Y ORGANISMOS DE SOCORRO).
- Determinar los sistemas de recuperación y adecuación de equipos y áreas deterioradas.
- Determinar los ajustes pertinentes del plan de Emergencias

FUNCIONES DIRECTOR DE COMUNICACIONES

Es la persona encargada de coordinar el grupo de seguridad física y velar por los bienes de la Entidad

ANTES

- Inspeccionar y reportar las condiciones de los equipos de seguridad, los detectores de humo, de presencia, cámaras y el sistema de alarma.
- Solicitar mantenimiento preventivo a los equipos y sistemas de seguridad.
- Hacer cotizaciones de los equipos y elementos necesarios para controlar una emergencia.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 12

DURANTE

- Acordonar el área o áreas afectadas.
- Controlar el flujo vehicular alrededor de la compañía
- Permitir la salida del personal sin hacer la requisa.
- Evitar actos de vandalismo y robo
- Reportar cualquier novedad que se presente

DESPUES

- Permitir, en primera instancia el ingreso del personal funcionario, una vez que el Comandante Incidente , de la orden de regresar.
- Permitir el ingreso de los visitantes, después que los funcionarios están ubicados en su puesto de trabajo
- Estar pendiente y disponible por si hay algún requerimiento.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 13

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FUNCIONES OFICIAL DE SEGURIDAD

Es quien vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal asignado.

DURANTE

- Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación.
- Vigilar y evaluar las condiciones peligrosas e inseguras.
- Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 14

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FUNCIONES OFICIAL DE ENLACE

Es el contacto en el lugar de los hechos, para las otras instituciones que hayan sido asignadas al incidente.

DURANTE

- Obtener un reporte rápido del Comandante de Incidente.
- Identificar a los representantes de cada una de las Organizaciones, incluyendo su comunicación y líneas de información.
- Responder a las solicitudes del personal del incidente para establecer contactos con otras Organizaciones.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 15

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FUNCIONES OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Es quien maneja las solicitudes de información y prepara los comunicados para los medios de prensa.

DURANTE

- Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de la prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas.
- Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el Comandante de Incidente.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 16

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FUNCIONES SECCIÓN DE OPERACIONES

La Sección de Operaciones es la responsable de la ejecución de las acciones de respuesta. El Jefe de la Sección de Operaciones reporta al Comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección, dirige y coordina todas las operaciones, cuidando la seguridad del personal de la Sección, asiste al Comandante del Incidente en el desarrollo de los objetivos de la respuesta al incidente y ejecuta el Plan de Acción del Incidente (PAI).

Conduce a los Coordinadores de Rama de Operaciones; al Coordinador de Operaciones Aéreas; a los Supervisores de División/Grupo; a los Encargados de Área de Espera, Área de Concentración de Víctimas, de Helibase, de Helipuntos en caso de contar con ellos o de ser necesario generar estos puntos y a los Líderes de las Fuerzas de Tarea, de los Equipos de Intervención y de los Recursos Simples.

PLAN DE ACCIÓN

Desarrollar los componentes operacionales de los Planes de Acción.

Asignar el personal de operaciones de acuerdo con los Planes de Acción, con sus respectivos jefes y coordinadores.

Supervisar las operaciones.

Determinar las necesidades y solicitar recursos, suministros o servicios adicionales.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 17

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FUNCIONES SECCIÓN DE LOGÍSTICA

La Sección de Logística es la responsable de proveer instalaciones, servicios y materiales, incluyendo el personal que operará los equipamientos solicitados para atender el incidente. Esta sección es indispensable cuando las operaciones se cumplen en grandes extensiones y cuando son de larga duración. Las funciones de la Sección son de apoyo exclusivo a los que responden al incidente. Conduce al Coordinador de la Rama de Servicios y de la Rama de Apoyo; a los Líderes de las Unidades Médica (proporciona atención al personal de respuesta al incidente y no a las víctimas), de Comunicaciones, de Recepción y Distribución, de Instalaciones, de Provisiones, de Apoyo Terrestre y de Alimentación; a los Encargados de Base, de Equipos, de Campamento, de Seguridad y de Requisiciones.
El Jefe de la Sección reporta al Comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección y coordina las actividades.

APROVISIONAMIENTO	Identificar y adquirir los suministros que la entidad requiere para su operación.
	Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de suministro ya sea por préstamo, donación compra o reintegro.
	Realizar todas las actividades necesarias para guardar y conservar suministros en condiciones óptimas de calidad y distribución interna en la bodega desde que llegan hasta que se requieren por el cliente final.
	Asegurar la confiabilidad de las existencias de suministros.
DISTRIBUCIÓN	Recibir, procesar y priorizar los pedidos de suministros y servicios para su posterior alistamiento o preparación.
	Acondicionar de manera adecuada los suministros que satisfagan las necesidades de los clientes.
	Hacer llegar los suministros al sitio donde son necesarios.
SERVICIOS	Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistemas de comunicación y personal.
	Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones.
	Revisar los Planes de Acción.
	Notificar a la Unidad de recursos acerca de las unidades de la sección de Logística que sean activadas, incluyendo nombres y ubicaciones del personal asignado.

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL****FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS****Proceso
Gestión de Amenazas****HOJA 18****ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS****FUNCIONES SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

Las funciones de esta Sección incluyen recolectar, evaluar, difundir y usar la información acerca del desarrollo del incidente y llevar un control de los recursos. Elabora el Plan de Acción del Incidente (PAI), el cual define las actividades de respuesta y el uso de los recursos durante un Período Operacional. Conduce a los Líderes de las Unidades de Recursos, de Situación, de Documentación, Desmovilización y Unidades Técnicas. El Jefe de la Sección Planificación reporta al Comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección y coordina las actividades.

SITUACIONAL	Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del Incidente.
DOCUMENTACIÓN	Mantener los archivos completos y precisos del incidente.
	Empacar y almacenar los archivos del incidente para cualquier finalidad legal, analítica o histórica.
RECURSOS	Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para el incidente.
	Preparar y mantener todos los anuncios, cartas y listas que reflejen el estado actual y ubicación de los recursos, suministros y servicios para el transporte y apoyo a los vehículos.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 19

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FUNCIONES SECCIÓN DE FINANZAS

A pesar de que frecuentemente no se le da la importancia que merece, la Sección de Administración y Finanzas es crítica para llevar el control contable del incidente. Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos.

La Sección de Administración y Finanzas es especialmente importante cuando el incidente es de un porte que pudiera resultar en una Declaración de Desastre. Conduce los Líderes de las Unidades de Tiempos, de Proveduría, y de Costos.

El Jefe de la Sección reporta al Comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección y coordina las actividades.

**COSTOS Y
PRESUPUESTO**

Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos.

Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente.

Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros.

Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo a las normas establecidas.

Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionarles el seguimiento antes de dejar el incidente.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 20

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FUNCIONES JEFE DE BRIGADA

Es la persona encargada de liderar y mantener la brigada de emergencia lista y disponible las 24 horas del día para reaccionar ante cualquier eventualidad.

ANTES

- Tener conocimientos en Primeros Auxilios, Incendios, Evacuación, Rescate, Manejo de crisis y aquellas que se consideren necesarias para la prevención y atención en situaciones de emergencia.
- Estar plenamente identificado con los procedimientos que se deben ejecutar en caso de emergencia.
- Conocer plenamente el grupo de brigadistas. (aptitudes y actitudes individuales).
- Tener inventario actualizado de todos los recursos con los que cuenta la Compañía para la atención de emergencias.
- Planear y coordinar las acciones educativas y preventivas para evitar y controlar emergencias.
- Motivar a los brigadistas y coordinar las actividades inherentes a este grupo.
- Tener comunicación directa con el Director del COE (Comité Operativo de Emergencias).

DURANTE

- Estar a cargo de la emergencia en coordinación directa con los miembros del COE.
- Recibir notificación de la situación de emergencia, y verificar su complejidad.
- Clasificar la emergencia y comunicar al Director de COE la situación de la misma.
- Evaluar, priorizar y establecer las necesidades y compartir con el Director del COE para tomar decisiones sobre: Evacuación, Intervención parcial o total de la brigada, requerimiento de apoyo interno y externo.
- Coordinar con los grupos de apoyo externo las funciones de estos y de la brigada de emergencia.
- Coordinar con los organismos de apoyo externo todas las acciones que demande la situación.
- Comunicar permanentemente al Comandante Incidente de las labores que se estén realizando y de otras acciones que se requieran.

DESPUES

- Determinar las acciones correctivas al interior de la Brigada de Emergencia y de los grupos de apoyo interno.
- Realizar el inventario de los recursos utilizados y del estado en que queden para su pronta reposición.
- Elaborar el informe de las actividades que se desarrollaron durante la emergencia.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

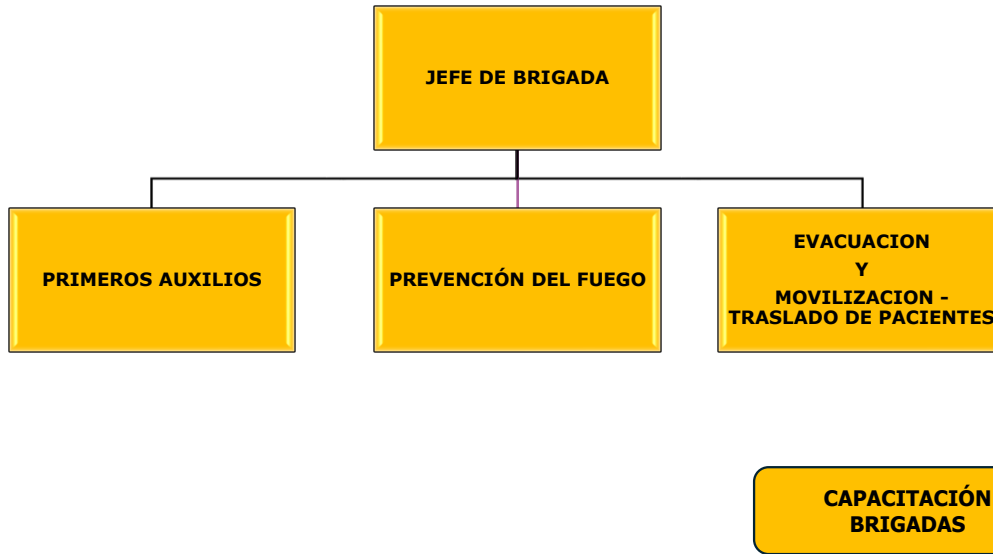
**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 21

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

BRIGADA DE EMERGENCIAS



CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA

De acuerdo a las necesidades, recursos, equipos y número de personas de la organización, definido por la alta gerencia y también de acuerdo a los factores de riesgo identificados. Para conocer el número aproximado de integrantes de la brigada de seguridad se debe aplicar el porcentaje estipulado en la Resolución 256 de 2014:

“Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia”.

Para pertenecer a este grupo se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Antigüedad mínima de tres (3) meses
- Aprobación de Recursos Humanos
- Aprobación del Jefe Inmediato
- Disciplina, responsabilidad y compromiso con la Organización
- Dinámicas, serenas, fuertes
- Capacidad de liderazgo y organización
- Buena conducta como trabajador
- Disposición y voluntad para trabajar en este tipo de actividad
- Personal que permanezca en el sitio de trabajo



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 21

PERFIL DEL BRIGADISTA

Básicamente cualquier persona de la Entidad puede ser brigadista, sin embargo se recomienda que los integrantes de la brigada reúnan ciertas características:

- Ser voluntarios.
- Tener permanencia dentro de la Entidad (tener en cuenta tipo de contrato y la labor que realiza).
- Liderazgo que permita la participación y creatividad de otros integrantes.
- Conocimiento de la Entidad y sus procesos.
- Estado físico y de salud normal.
- Estabilidad emocional en situaciones de crisis.

FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LA BRIGADA

► **Antes:** Periodo de tiempo transcurrido con anterioridad a la ocurrencia del desastre. En esta etapa se deben fortalecer todas las acciones tendientes a evitar que se presente la emergencia y a optimizar la respuesta frente a ella a través de capacitaciones en la:

- Prevención: Intervención técnica y directa al causante de la emergencia.
- Preparación: Mejoramiento de la respuesta frente a la emergencia, entrenamiento y dotación.
- Mitigación: Medidas tendientes a minimizar el efecto de la emergencia- control de pérdidas.

► **Durante:** Periodo transcurrido desde que se empieza a presentar la emergencia hasta que esta es controlada. La respuesta que se tenga (pronta, oportuna y eficaz) depende directamente del sistema de vigilancia y monitoreo que se disponga, así como del sistema de alerta y alarma implementado.

► **Después:** Periodo transcurrido desde que la emergencia es controlada. Esta etapa conocida también como recuperación, plantea dos acciones fundamentales:

- Rehabilitación: Acondicionar las instalaciones para que puedan funcionar lo más pronto posible- corto plazo.
- Reconstrucción: Modificar instalaciones y proceso para volver al estado productivo anterior a la emergencia - mediano y largo plazo.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 22

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FUNCIONES BRIGADA

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
Revisar e inventariar los equipos para atención de lesionados.	Ubicar el área del evento	Evaluar la reacción y respuesta
Revisar periódicamente el manual de primeros auxilios	Utilizar elementos necesarios para bioseguridad	Corregir procedimientos
Asistir a capacitaciones y reentrenamientos	Evaluar el área y número de pacientes a atender.	Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.
Entrenar permanentemente	Limitar riesgos para el auxiliador y paciente	
Mantener un buen estado físico.	Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna	
	Atender a los pacientes de acuerdo a recomendaciones del médico y/o profesional de la salud.	
	Transportar al centro asistencia los pacientes en forma rápida y segura	



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 23

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FUNCIONES BRIGADA

GRUPO DE PREVENCIÓN DE FUEGO

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
Inspeccionar periódicamente todas las áreas de la Entidad	Ubicar el área afectada	Inspeccionar el área afectada
Mantener un inventario de equipos contra incendios	Trasladar los equipos necesarios para el control	Apoyar en el restablecimiento del área o zona afectada.
Asistir a las capacitaciones	Evaluar el área afectada.	Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.
Realizar prácticas para mantenerse actualizado	Realizar control del evento	Evaluar las maniobras
Entrenar permanentemente	Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición	Ajustar el procedimiento
Mantener un buen estado físico	Apoyar grupos de Primeros Auxilios y Evacuación	



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 24

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FUNCIONES BRIGADA

GRUPO DE EVACUACIÓN

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
Conocer y dominar los planos, así como toda la Entidad.	Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar	Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final
Conocer vías de evacuación y punto de reunión final	Recordar al personal a evacuar los procedimientos	Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso
Conocer procedimientos para evacuación	Dirigir la evacuación	Dirigir el reingreso del personal del área asignada
Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones	Controlar brotes de pánico y/o histeria	Evaluar y ajustar los procedimientos con el director de evacuaciones
Discutir y practicar procedimientos	Evitar que los ocupantes se devuelvan	Ajustar plan de evacuación
	Ayudar u ordenar la ayuda para el personal con limitaciones	
	Verificar el listado del personal asignado y comunicar al Director de emergencia.	

GRUPO DE MOVILIZACIÓN Y TRASLADO

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
Revisar equipos propios para búsqueda y rescate	Ubicar el área	Revisar y mantener equipos en buen funcionamiento.
Inspeccionar áreas afectadas	Desplazar equipos y elementos de protección personal.	Evaluar procedimientos utilizados
Hacer prácticas periódicas de búsqueda y rescate	Utilizar elementos de protección personal.	Ajustar los procedimientos
Entrenamiento físico	Evaluar el área	
	Establecer plan de trabajo por grupos	
	Realizar búsqueda y rescate	

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL****FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS****Proceso
Gestión de Amenazas****HOJA 25****PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA BRIGADA**

El plan de formación se definirá teniendo en cuenta el nivel de la brigada y las propuestas de formación que presente el Comité de emergencias, las capacitaciones serán incluidas en el cronograma general de seguridad y salud en el trabajo recordando que El contenido mínimo curricular de las brigadas básicas o clase I se encuentran enmarcados como programas de capacitación gradual y se recomienda incluir como mínimo los siguientes temas (Numeral 8.1. Resolución 256 de 2014)

a. Brigada contra incendio básica o clase I: 41 Horas.

Denominación del Módulo	Horas de Capacitación
Normatividad	4 horas
Administración de la emergencia	6 horas
Articulación de la brigada con los organismos de socorro	2 horas
Manejo del Plan de Evacuación y Plan de Emergencia	3 horas
Riesgos de Seguridad de los Brigadistas	2 horas
Comportamiento del fuego	4 horas
Métodos, Agentes y Equipos de Extinción	4 horas
Extintores portátiles, bajo la normatividad nacional	2 horas
Primeros auxilios, Evacuación y transporte de Pacientes	10 horas
Procedimiento Operativo Normalizado	4 horas
TOTAL	41 HORAS

a. Brigada contra incendio intermedia o clase II: 208 Horas.**b. Brigada contra incendio especializada o clase III: 320 Horas.**

NOTA: la capacitación de los brigadistas de la sede Biblioteca Virgilio Barco estará a cargo del plan de emergencias de la entidad, sin embargo la Secretaría de Cultura Recreación y Deportes podrá citar a reuniones y capacitación a todo el personal a su cargo en el momento en que lo considere necesario y seguir el cronograma

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. /ARL****FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS****Proceso
Gestión de Amenazas****HOJA 26****PLAN DE EVACUACIÓN****GENERALIDADES**

Dentro de las actividades de prevención de accidentes laborales o de accidentes en eventos o situaciones que aglomeran gran cantidad de personal, 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 se pueden generar de llegarse a presentar. Una vez realizado el análisis de vulnerabilidad se han establecido las amenazas que podrían llegar a generar la evacuación del personal de la zona de la emergencia, por lo que este documento contiene los procedimientos a tener en cuenta para realizar la activación de la alarma de evacuación, y las pautas a tener en cuenta durante el ejercicio de evacuación.

OBJETIVOS DEL PLAN**► OBJETIVO PRINCIPAL**

Proteger la vida e integridad física de los ocupantes que se encuentren en las instalaciones de la sede Biblioteca Virgilio Barco de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte desplazándolas hasta y a través de sitios de menor riesgo.

► OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evacuar las instalaciones en el menor tiempo posible.
- Desplazar a lugares de menor riesgo a los ocupantes que se encuentren en la edificación.
- Minimizar el número de lesionados por efecto de la emergencia o de las acciones en evacuación.
- Minimizar las pérdidas de vida y bienes derivadas de eventos no deseados en sede Biblioteca Virgilio Barco

DIVULGACIÓN

El plan de evacuación debe ser:

- Publicado y divulgado a todos los trabajadores y visitantes la sede Biblioteca Virgilio Barco
- Practicado para saber cómo actuar frente a una emergencia.

RUTA DE EVACUACIÓN

Todos los funcionarios, contratistas y visitantes, en caso de recibir la instrucción de evacuar por parte de los Brigadistas o personal de las Entidades de apoyo (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil o Policía), tendrán en cuenta las indicaciones de las rutas de evacuación que conducen a los puntos de evacuación.

En las instalaciones de la sede Biblioteca Virgilio Barco segundo nivel se cuenta con una puerta para la salida de emergencias, en caso de evacuación para todo el personal la cuales tienen salida directa al sistema de rampas exteriores, las cuales llevan a la ruta de evacuación establecida por la entidad y posteriormente al punto de evacuación.

Es de suma importancia tener presente que por la magnitud de personal que visita la sede, en caso de que se presente un proceso de evacuación se deben seguir estrictamente las indicaciones de los brigadistas y los organismos de socorro que asistiran en el proceso.

EVENTOS EN LOS QUE SE RECOMIENDA EVACUAR

- Incendio
- Explosión interna
- Debilitamiento de estructuras físicas
- Después de un sismo
- Inundación (si no es seguro)
- Roturas de tuberías (si no es seguro)
- Amenaza de bomba y según recomendaciones de la policía nacional

ACCIONES DE NO EVACUACIÓN

Refugiarse al interior y si la emergencia lo amerita ubicarse debajo de escritorios, lejos de ventanales o si se encuentra en corredores agacharse y cubrirse la cabeza con las manos.

EVENTOS EN LOS QUE NO SE RECOMIENDA EVACUAR

- Movimiento sísmico
- Explosión externa
- Enfrentamientos armados
- Bomba armada
- Robo

NOTA: En eventos que no estén contemplados en este plan, se procederá según los criterios de los responsables de administrar la emergencia teniendo en cuenta la amenaza y la vulnerabilidad, algunos de ellos pueden ser:



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 26

- Accidente peatonal
- Accidente de tránsito
- Concentraciones masivas
- Caídas de postes
- Caídas de cables de alta tensión
- Caída de aeronaves
- Eventos terrorista
- Otros no contemplados

SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN

Para emergencias donde la evacuación sea de tipo general, la señal de alerta se dará mediante un sonido continuo que indicará la preparación hacia la fase de evacuación. A la señal de alarma serán integradas las luces estroboscópicas y se dará una vez conocida y evaluada la situación por el coordinador del Comité de Emergencias, Director de la Brigada o Brigadista, quién deberá notificar a cada uno de los coordinadores de evacuación para dar la señal.

Y para emergencias que impliquen evacuación de tipo localizado, las señales se darán por medio de radios

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE ALARMA PARA LA SEDE BIBLIOTECA VIRGILIO BARCO

Evacuación Total: sonido continuo acompañado de luces estroboscópicas.

Evacuación Parcial: se comunica mediante comunicación interna

Procedimiento: Una vez se defina la evacuación total o parcial, se procede a realizar el proceso de evacuación teniendo en cuenta el siguiente cuadro

Las alarmas de incendios suenan en estilo de sonido constante

El encargado directamente de ordenar la activación de la alarma automática del edificio ubicada será el comandante de incidentes o brigadista, la cual puede ser apoyada mediante el uso de pitos por parte de los brigadistas

INTENSIDAD	MENSAJE
Llamado voz a voz	ALERTA hay que prepararse
	"Atención, por favor. Se ha presentado un incidente y por recomendación de las autoridades es conveniente evacuar el área. Diríjase calmadamente a la salida más próxima a su ubicación, acatando siempre las instrucciones de los coordinadores... Repito, se ha presentado un incidente..."
	ACTIVACIÓN DE LA BRIGADA
	Labores de contención y preparación para afrontar la emergencia.
Sonido continuo	ALARMA (hay que evacuar)
	Se ha confirmado una emergencia, por favor evacue, conserve la calma, absténgase de gritar, siga por su derecha y diríjase con el coordinador evacuación hasta el punto de encuentro.
NOTA	Para todos los casos las personas deberán esperar instrucciones para poder ingresar de nuevo a las áreas



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 26

IDENTIFICACIÓN DE BRIGADISTAS

Los integrantes de la brigada de emergencias se deben identificar y seguir el protocolo de actuación establecido por el plan de emergencias general de la Biblioteca Virgilio Barco

PUNTO DE ENCUENTRO

Los puntos exactos están señalizados con carteles verdes de "Punto de Encuentro" en las explanadas cercanas a las entradas principales y el área del parqueadero.



Puntos de encuentro

TIEMPO DE SALIDA

El tiempo de salida es calculado por la siguiente fórmula:

$$TS = \frac{N}{\dots} + \frac{D}{\dots}$$



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 26

$$A * K \quad V$$

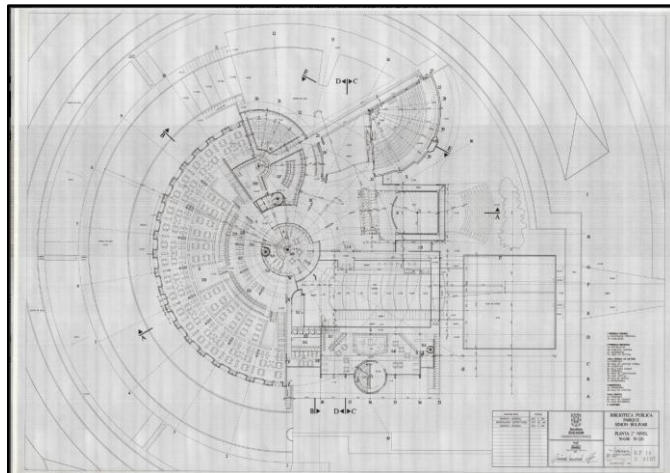
EN DONDE:

- TS= Tiempo de Salida
- N = Número de Personas
- A = Ancho de Salida
- K = Constante experimental, (1.3 personas/metro-segundo)
- D = Distancia total del recorrido en metros
- V = Velocidad de desplazamiento (0.6 metros/segundo)

$$TS = \frac{8}{1,20 \text{ m} \times 1,3 \text{ m/s}} + \frac{m}{0,6 \text{ m/s}}$$

TS= El tiempo de salida debe alinearse con el establecido por el plan de emergencias de la Biblioteca Virgilio Barco

PLANOS GENERALES DE LA ENTIDAD



Los planos adjuntos corresponden a información disponible en internet sobre el plan de emergencias y el proceso de evacuación disponible para el personal que se encuentra en la sede



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 27

PLAN DE EMERGENCIAS MEDICAS

GENERALIDADES

Las actividades diarias pueden generar situaciones imprevistas que afecten la salud o la vida de las personas. Contar con un plan de acción claro y recursos adecuados permite responder de manera rápida y efectiva.

El Plan de Emergencia Médica garantiza soporte vital básico y la remisión oportuna al centro asistencial correspondiente, aplicable a empleados, contratistas y visitantes del sede Biblioteca Virgilio Barco

Su implementación requiere:

- Capacitación en primeros auxilios según el nivel de riesgos y amenazas identificados tanto para la estructura como para el personal visitante.
- Procedimientos simples, precisos y fáciles de ejecutar.
- Difusión del plan a todo el personal y visitantes para evitar interferencias durante una emergencia.

El procedimiento debe estar disponible en un lugar accesible, redactado en lenguaje claro y socializado ampliamente, asegurando una respuesta organizada y eficaz ante cualquier eventualidad.

CLASIFICACIÓN DE LESIONADOS POR COLORES

De acuerdo a la severidad, se pueden clasificar las lesiones en:

Verde: Lesiones leves.

Amarillo: Lesiones moderadas.

Rojo: Lesiones Severas.

LEVE (VERDE)

No precisan atención inmediata, puede demorarse sin riesgo vital. En este caso la víctima puede ser trasladada en vehículos no especializados o incluso, recibir atención en el sitio y revisión especializada varias horas después.

Pueden considerarse los siguientes casos:

- Heridas que solo comprometen piel, de extensión mínima.
- Golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento. Quemaduras de primer grado (solo enrojecimiento de la piel), de extensión mínima.
- Hemorragias nasales de corta duración.
- En estos casos los síntomas no comprometen el estado general del paciente.

MODERADA (AMARILLA)

Urgencia relativa. Aunque la integridad física o vital no está directamente amenazada si es necesario un traslado adecuado y atención en centro asistencial, se puede demorar hasta 3 horas.

Pueden considerarse los siguientes casos:

- Heridas con sangrado moderado, el paciente NO presenta signos de shock (Palidez, sudoración, mareo, desorientación, desmayo) y se puede manejar mediante vendajes compresivos en el punto mientras llega la ayuda medica
- Fracturas cerradas.
- Trauma en cráneo sin deformidad ósea, ni pérdida de conciencia.
- Quemaduras de Segundo Grado, donde no comprometa grandes extensiones.
- Dolores abdominales leves
- Desmayos.

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL****FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS****Proceso
Gestión de Amenazas****HOJA 27****SEVERA (ROJO)**

Gravedad extrema. Urgencias absolutas. La vida de la persona se encuentra en riesgo inminente, no se puede demorar su asistencia y necesita traslado adecuado en vehículos especializados y con apoyo de personal de salud a centros asistenciales más especializados (centros de salud de III nivel en adelante).

Pueden considerarse los siguientes casos:

- Hemorragias severas (sangrado abundante, paciente en shock).
- Amputaciones parciales o totales.
- Politraumatismo generalizado.
- Trauma de tórax (abierto o cerrado).
- Quemaduras GII y GIII de gran extensión.
- Fracturas abiertas.
- Sospecha de infarto cardiaco (angina de pecho) dolor en región precordial.
- Trauma craneo encefálico (severo) con signos evidentes o pérdida de conciencia.
- Sospecha de trauma raquimedular (alteración de movimiento, sensibilidad en extremidades)
- Estados de asfixia (secundarios a inhalación de vapores, inmersión, ahogamiento, electrocución).
- Inconciencia que no evoluciona.

SECUENCIA DE LA COMUNICACION Y PROCEDIMIENTOS

PRIMERO: La persona que descubre la situación, debe seguir el procedimiento de notificación de emergencia de la Entidad, ya sea activando un sistema de alarma o notificando directamente al brigadista de su área. Con ayuda de algún compañero cercano debe tranquilizar a los lesionados mientras suministra la siguiente información ya sea por elementos de comunicación o desplazamiento.

- Lugar del accidente, estado actual y potencial del mismo.
- Características del evento percibidas por todos los sentidos.(oído, visión, tacto, olfato e incluso gusto).
- Número de lesionados.
- Causas principales del accidente.

SEGUNDO: La brigada de emergencias, responde al evento llevando el botiquín portátil, valora al lesionado en el sitio de la emergencia y presta los primeros auxilios. Además determina:

- Número de personas lesionadas con certeza.
- Tipo de lesión (es).
- Agente causal.
- Clasificación de las lesiones (severas, moderadas o leves).
- Tipo de transporte a utilizar.

También reporta al coordinador del evento toda la información que se le solicite sobre el desarrollo de la emergencia y solicita más recursos si son necesarios. (Activación de la línea 123, bomberos, Policía, etc.)

Es muy importante activar el SEM (servicio de emergencias médicas) para lo cual se debe suministrar la siguiente información:

- Dirección y/o ubicación geográfica.
- Tipo de incidente
- Condiciones ambientales
- Problemas presentes
- Número de víctimas
- Necesidades de recursos

TERCERO: Esta información debe ser reportada al Coordinador Principal o un Alterno, quien gestiona la consecución del transporte ya sea terrestre o Aero médico y cuenta con conocimiento y directrices para el manejo logístico de la emergencia.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

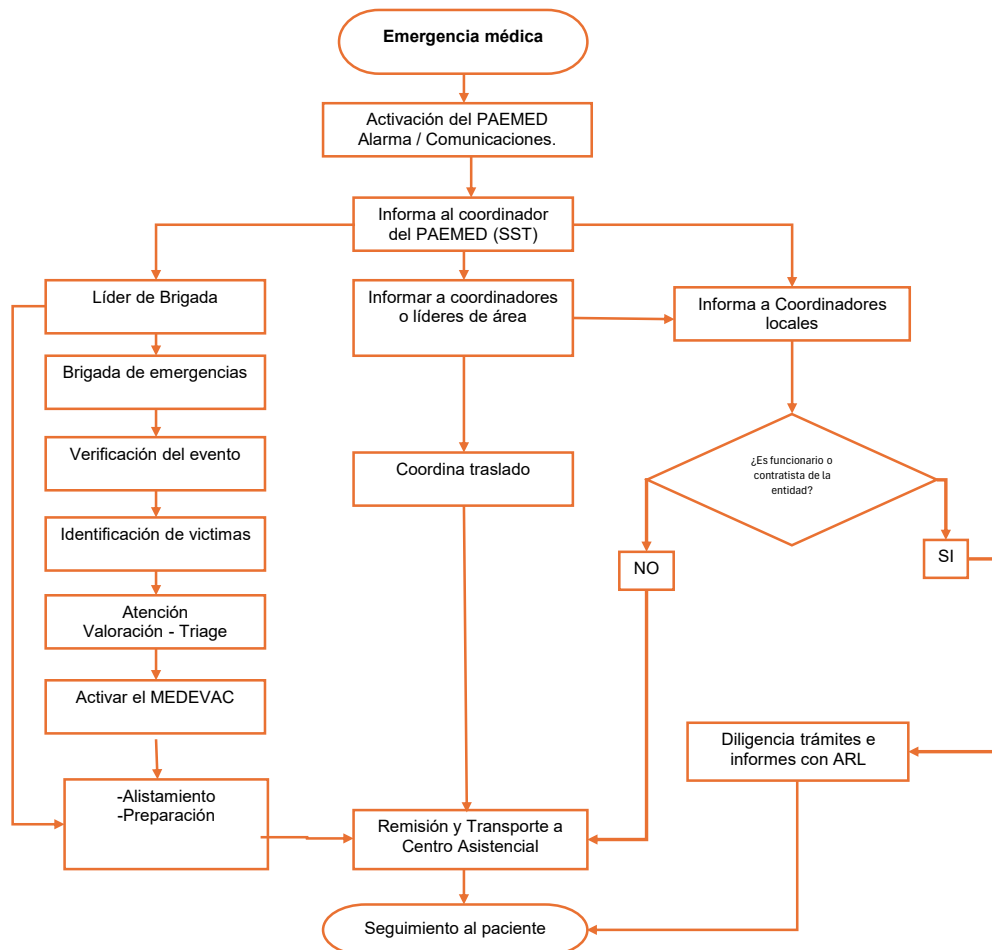
HOJA 27


CUARTO: El Coordinador del SCI (Sistema Comando de Incidente) solicita transporte de acuerdo al estado de los accidentados y su tipo de vinculación (funcionario, contratista o usuario de la Biblioteca Virgilio Barco) En caso de lesiones leves o no prioritarias se pueden utilizar los vehículos de los usuarios del centro . En caso de lesiones graves o prioritarias se solicita ambulancia, acompañados por el personal de salud.

QUINTO: El líder del SCI (Sistema Comando de Incidente) coordina la atención de los accidentados en las instituciones del área, de acuerdo a la magnitud y proporción de la emergencia.

Nota: En caso de ser un proveedor o contratista se suministrará la información en forma inmediata al gerente de la compañía contratista o en su defecto a la persona encargada en el área, el acompañamiento se realizará hasta que alguna de estas personas se pueda encargar y hacer el acompañamiento al caso hasta la atención médica inicial.

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIAS



	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	
	Proceso Gestión de Amenazas	HOJA 28

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

Los siguientes Procedimientos Operativos Normalizados PON, corresponden se alinean con el plan de emergencias general de la Biblioteca Virgilio Barco, para consultar los demas PON de la entidad dirigirse al plan general de emergencias de la Secretaría de Cultura Recreación y Deportes





POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 29

PLAN DE ACCIÓN SISMO

OBJETIVO

Proporcionar un documento de apoyo a los brigadistas y al comité de emergencias donde de manera practica y clara se de a conocer un plan de acción en caso de sismo.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicado para todo el personal encargado de atender una emergencia en el sede Biblioteca Virgilio Barco

RESPONSABLES

- Comité de emergencias.
- Brigadistas.

FUNCIONES SCI

Comandante Incidente:

- Determina momento adecuado para ordenar evacuación de las instalaciones, de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.

Oficial de Operaciones:

- Coordina actividades de protección y evacuación de personajes de la Entidad

Oficial de información:

- Prepara comunicados a difundir.

Oficial de Seguridad:

- Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

FUNCIONES BRIGADA

Coordinador De Brigada:

- Reporta al Comandante Incidente detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector

Coordinadores de Evacuación:

- Una vez notificada la emergencia, están dispuestos a la ejecución del plan de evacuación parcial o total de acuerdo al impacto de la emergencia.

GRUPO PREVENCIÓN DE FUEGO:

- Actúan en combate conato de incendios asegurando el área.
- Determinan la clase de fuego y su magnitud.
- Usan extintor apropiado de acuerdo a la clase de conato incendio.
- Cortan suministros de energía y combustibles en maquinaria y equipos

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:

- Atienden primeros auxilios en caso de requerirse
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE EVACUACIÓN

- Adelantan Plan de Evacuación
- Apoya grupo primeros auxilios según necesidad.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

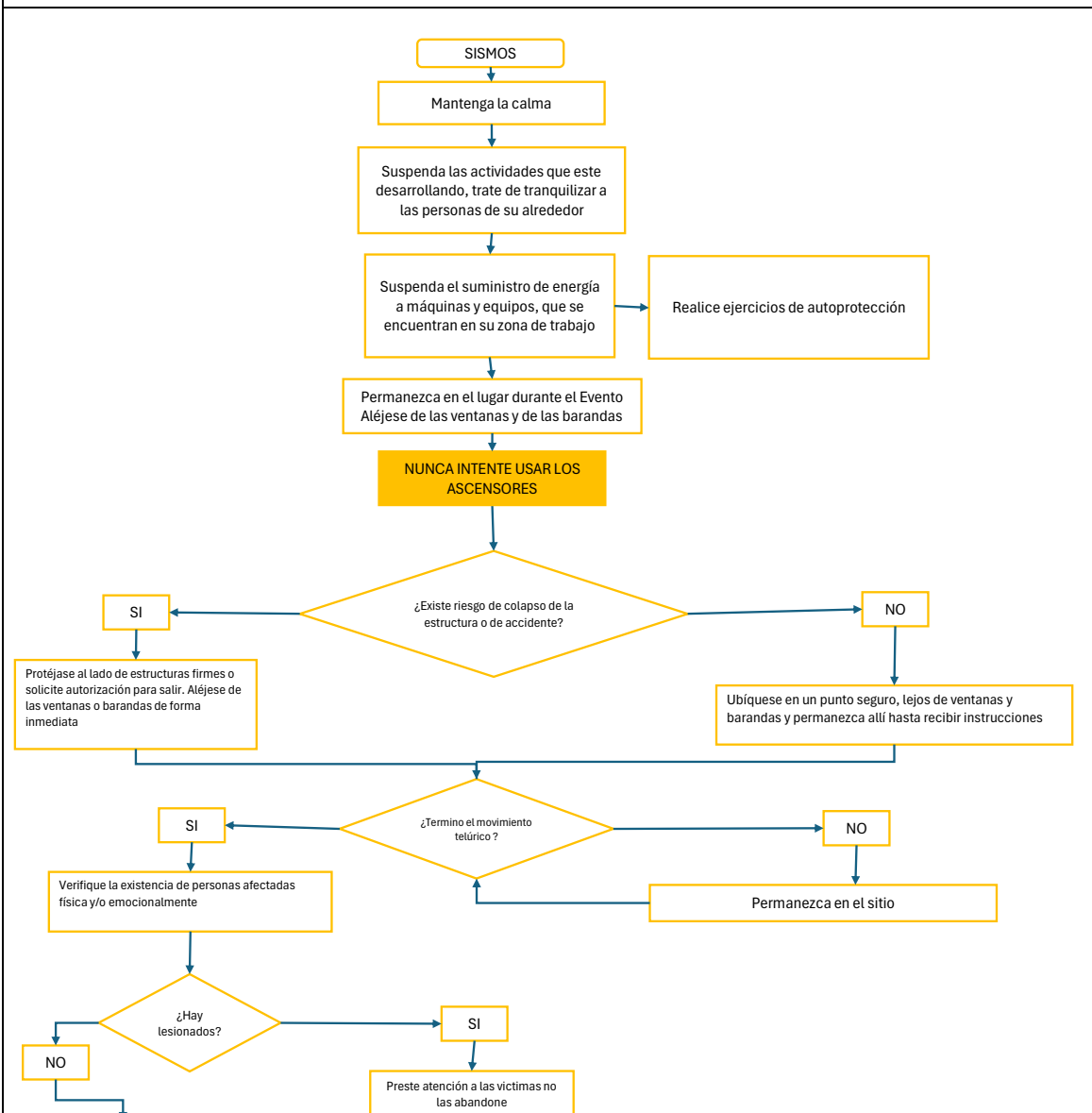
**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 29

PROCEDIMIENTO - QUE HACER EN CASO DE SISMO

- Mantenga la Calma
- Interrumpir inmediatamente suministros eléctrico, de gas, de combustibles a todo tipo de equipos y maquinaria
- Esperar a que termine el sismo, nunca trate de salir durante el evento.
- Buscar refugio al lado de estructuras fuertes, permanezca allí hasta que cese el movimiento
- Alejarse de ventanales, estantería alta, lámparas o cualquier otro elemento que esté suspendido o pueda caer
- Protegerse la cabeza y cuello con las manos
- Prepárese para evacuar; en tal caso, no debe usar los ascensores o devolverse por ningún motivo.
- ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO.

FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE SISMOS



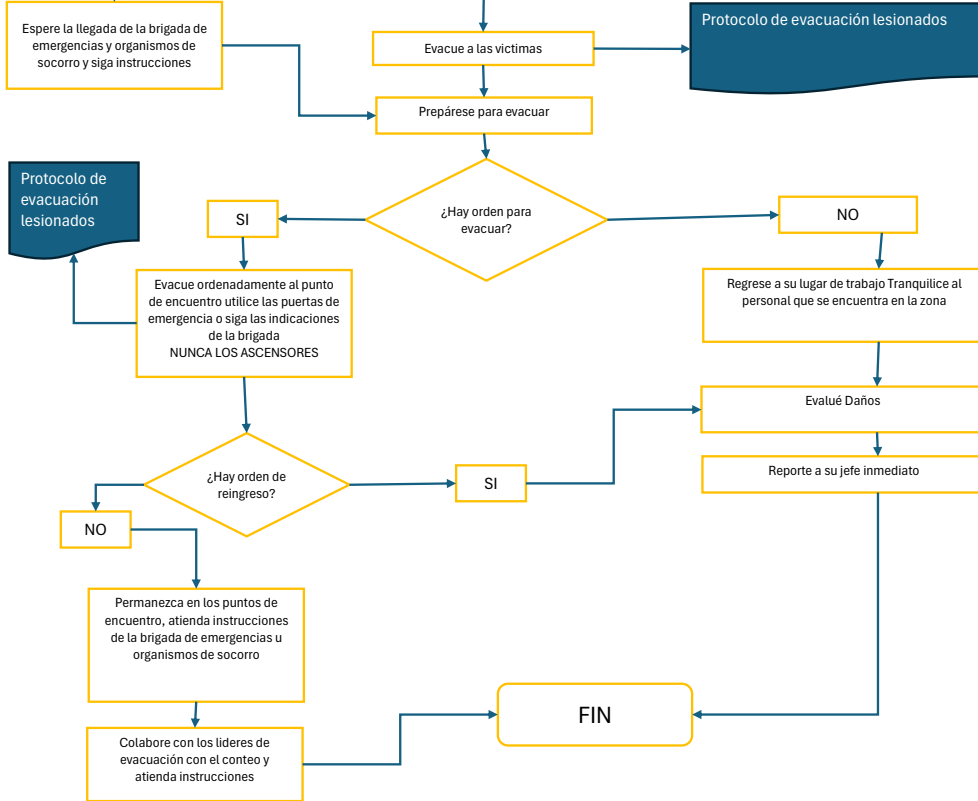


POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 29





POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 30

PLAN DE ACCIÓN EMERGENCIAS MEDICAS

OBJETIVO

Proporcionar un documento de apoyo a los brigadistas y al comité de emergencias donde de manera practica y clara se de a conocer un plan de acción en caso de emergencias medicas en las instalaciones de la sede Biblioteca Virgilio Barco

ALCANCE

Este procedimiento es aplicado para todo el personal encargado de atender una emergencia en la sede Biblioteca Virgilio Barco

RESPONSABLES

- Comité de emergencias.
- Brigadistas.

FUNCIONES SCI

Comandante Incidente:

- Coordina con la brigada de emergencias para dar inicio a la atención de la emergencia médica, de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.

Oficial de Operaciones:

- Verificar que el personal que este brindando la atención médica tenga elementos de bioseguridad requeridos para la misma.
- Velar por la seguridad del personal que está atendiendo la emergencia médica

Oficial de Información:

- Prepara comunicados a difundir.

Oficial de Seguridad:

- Coordina actividades de comunicación con la brigada y grupos de apoyo externos.

Jefe de Brigada:

- Determina acciones específicas de atención de emergencias médicas prehospitalarias.
- Coordinar a la brigada de emergencias para la atención médica
- Responsable a la toma de decisiones frente al cuadro clínico del paciente.

Coordinadores de Evacuación (en caso que aplique):

- Una vez notificada la emergencia, están dispuestos a la ejecución del plan de evacuación parcial o total de acuerdo a la emergencia médica presentada.

Grupo Prevención de Emergencias Médicas:

- Actúan asegurando el área.
- Determinan el tipo de emergencia médica y el procedimiento a seguir.
- Ejecutan el plan de acción diseñado para emergencias médicas.

PROCEDIMIENTO - QUE HACER EN CASO DE EMERGENCIAS MEDICAS

- Mantener la calma
- Proteger la escena y valorar la seguridad del sitio
- En caso de ser necesario active el servicio de emergencias médicas y pida ayuda (SEM)
- Socorra
- Utilizar bioseguridad y realizar valoración primaria: (A) apertura vía aérea con control cervical (B) ventilación (C) circulación con control de hemorragias (D) déficit neurológico (E) exposición con control de temperatura
- Desplazar a la víctima a un lugar seguro o privado para realizar valoración secundaria (en caso de poli traumatizado tratar con procedimiento de trauma)



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

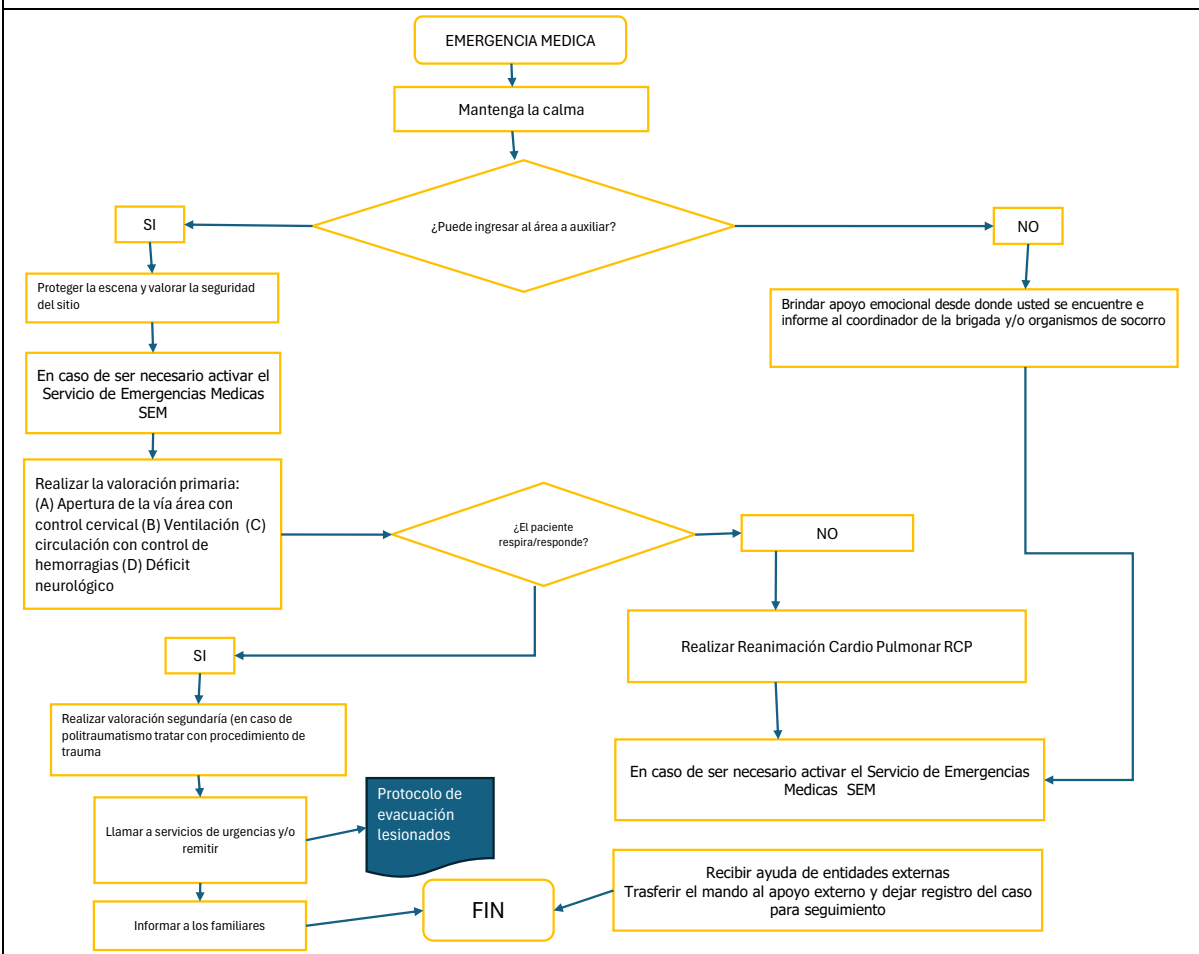
**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 30

- Iniciar valoración secundaria (interrogatorio y revisión céfalo caudal)
- Revisar examen físico céfalo caudal mediante inspección y palpación (cabeza, cara, cuello y columna vertebral, oídos, tórax, abdomen, pelvis, extremidades superiores e inferiores), con el fin de encontrar heridas, equimosis, hematomas, deformidades, crepitaciones y hundimientos).
- Realizar toma de signos vitales del paciente (frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria y presión arterial)
- Consignar en un formato la información encontrada durante la valoración del paciente (informe por escrito y archivarlo para la respectiva constancia)
- Entregar el paciente al personal médico o paramédico suministrando toda la información obtenida del paciente
- Informar a los familiares del paciente.

FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS MEDICAS





POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 31

PLAN DE ACCIÓN INUNDACIÓN

OBJETIVO

Proporcionar un documento de apoyo a los brigadistas y al comité de emergencias donde de manera practica y clara se de a conocer un plan de acción en caso de inundaciones en la sede Biblioteca Virgilio Barco

ALCANCE

Este procedimiento es aplicado para todo el personal encargado de atender una emergencia en las instalaciones del sede Biblioteca Virgilio Barco

RESPONSABLES

- Comité de emergencias.
- Brigadistas.

FUNCIONES SCI

Comandante Incidente:

- Determina momento adecuado para ordenar evacuación de las instalaciones, de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.

Oficial de Operaciones:

- Coordina actividades de protección y evacuación de personajes de la Entidad

Oficial de Comunicaciones:

- Prepara comunicados a difundir.

Oficial de Seguridad :

- Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

FUNCIONES BRIGADA

Coordinador De Brigada:

- Reporta al Comandante Incidente detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector

Coordinadores de Evacuación:

- Una vez notificada la emergencia, están dispuestos a la ejecución del plan de evacuación parcial o total de acuerdo al impacto de la emergencia.

GRUPO PREVENCIÓN DE FUEGO:

- Apoyan proceso de Evacuación
- Apoyar proceso de atención de víctimas.

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:

- Atienden primeros auxilios en caso de requerirse
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE EVACUACIÓN

- Adelantan Plan de Evacuación
- Apoya grupo primeros auxilios según necesidad.

Jefe de Brigada:

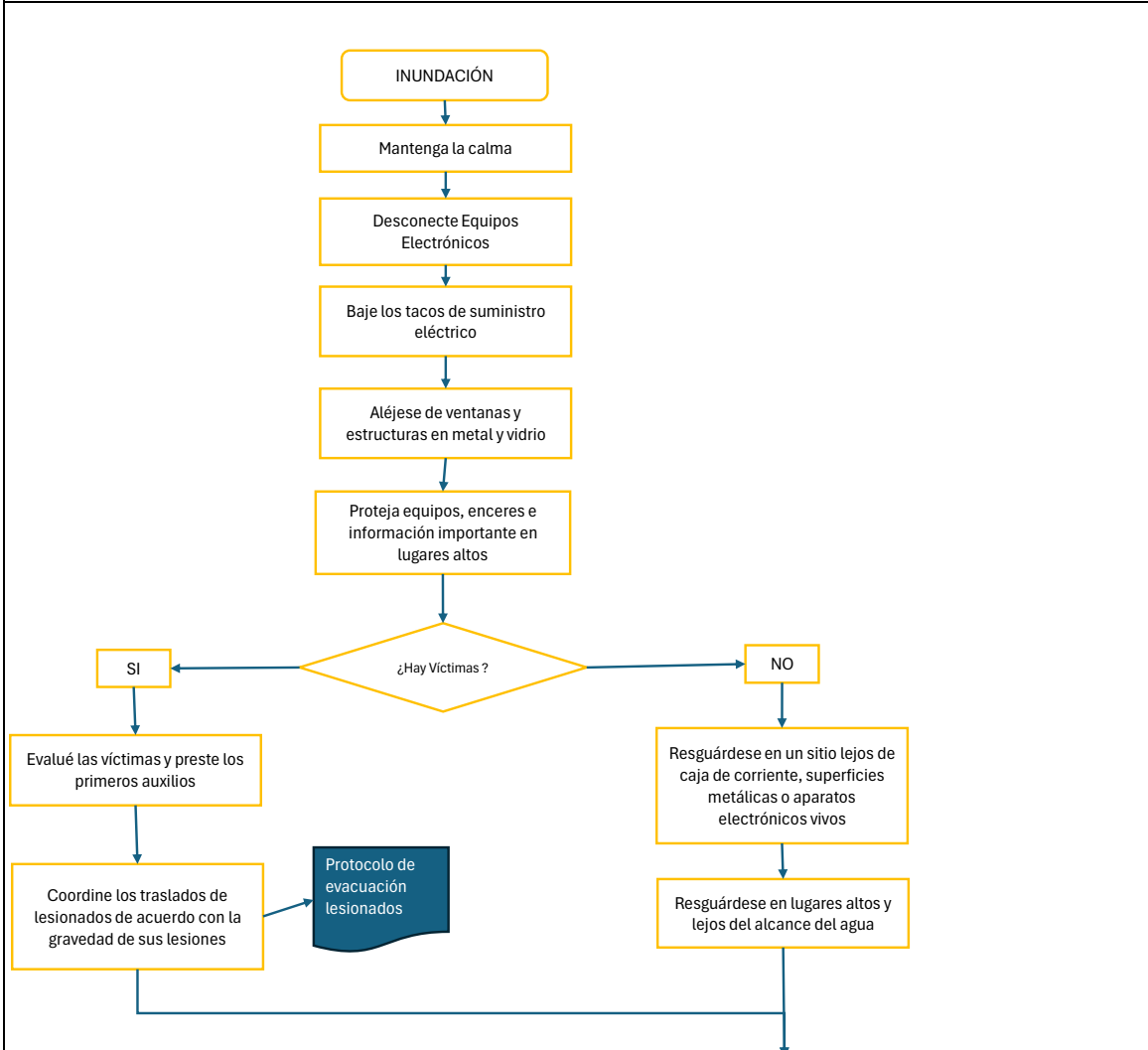
- Determina acciones específicas de actuación en caso de inundación



PROCEDIMIENTO - QUE HACER EN CASO DE INUNDACIÓN

- Mantenga la Calma
- Manténgase en lugares altos y lejos del alcance del agua.
- Evacue el área a un lugar alto o donde indique el personal de brigadistas.
- No olvide llevar con usted sus pertenencias y documentación importante.
- Resguárdese lejos de estructuras metálicas
- ESTÉ ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE INUNDACIONES



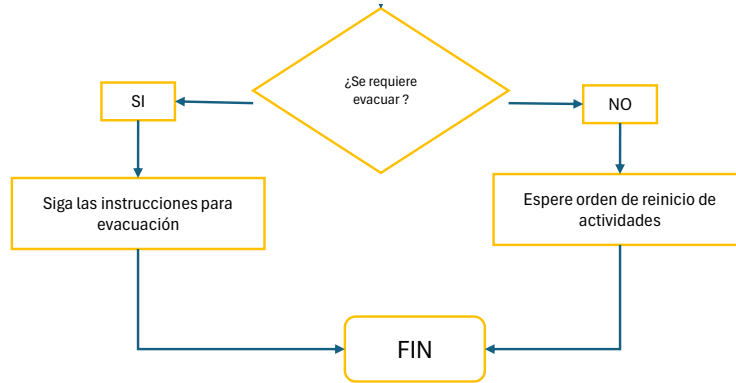


POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 31





POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 32

PLAN DE ACCIÓN LLUVIAS Y/O GRANIZADAS

OBJETIVO

Proporcionar un documento de apoyo a los brigadistas y al comité de emergencias donde de manera practica y clara se de a conocer un plan de acción en caso de lluvias fuertes y/o granizadas en el sede Biblioteca Virgilio Barco

ALCANCE

Este procedimiento es aplicado para todo el personal encargado de atender una emergencia en las instalaciones del sede Biblioteca Virgilio Barco

RESPONSABLES

- Comité de emergencias.
- Brigadistas.

FUNCIONES SCI

Comandante Incidente:

- Determina momento adecuado para ordenar evacuación de las instalaciones, de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.

Oficial de Operaciones:

- Coordina actividades de protección y evacuación de personajes de la Entidad

Oficial de Comunicaciones

- Prepara comunicados a difundir.

Oficial de Seguridad :

- Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

FUNCIONES BRIGADA

Coordinador De Brigada:

- Reporta al Comandante Incidente detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector

Coordinadores de Evacuación:

- Una vez notificada la emergencia, están dispuestos a la ejecución del plan de evacuación parcial o total de acuerdo al impacto de la emergencia.

GRUPO PREVENCIÓN DE FUEGO:

- Apoyan proceso de Evacuación
- Apoyar proceso de atención de víctimas.

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:

- Atienden primeros auxilios en caso de requerirse
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE EVACUACIÓN

- Adelantan Plan de Evacuación
- Apoya grupo primeros auxilios según necesidad.

Jefe de Brigada:

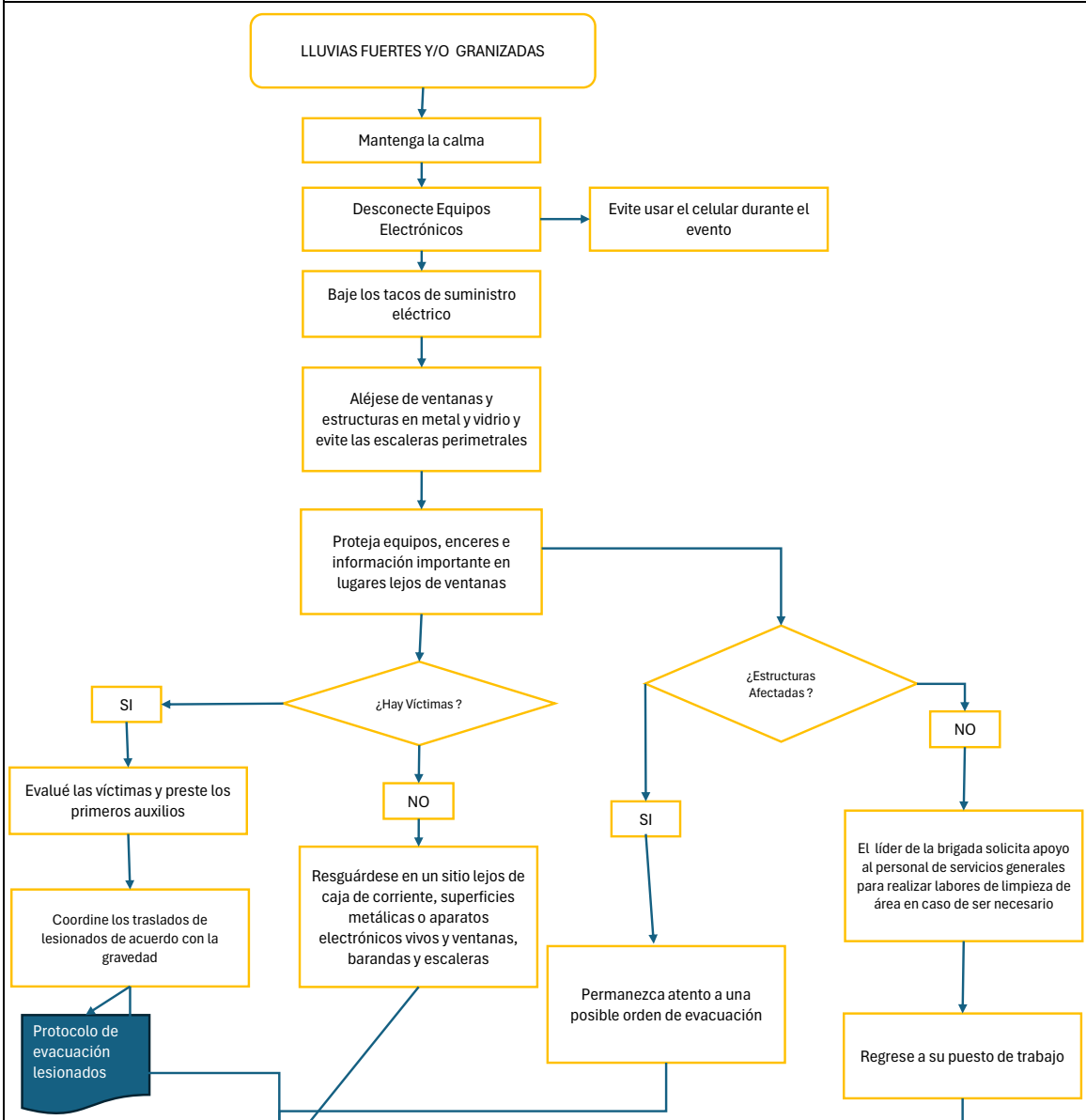
- Determina acciones específicas de actuación en caso de inundación



PROCEDIMIENTO - QUE HACER EN CASO DE INUNDACIÓN

- Mantenga la Calma
- Retírese de las ventanas y elementos que puedan caer
- Suspenda actividades, apague y desconecte equipos eléctricos, evite utilizar el celular.
- Este atento a una posible orden de evacuación por daños en las ventanas o estructura del edificio
- No olvide llevar con usted sus pertenencias y documentación importante.
- ESTÉ ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE INUNDACIONES



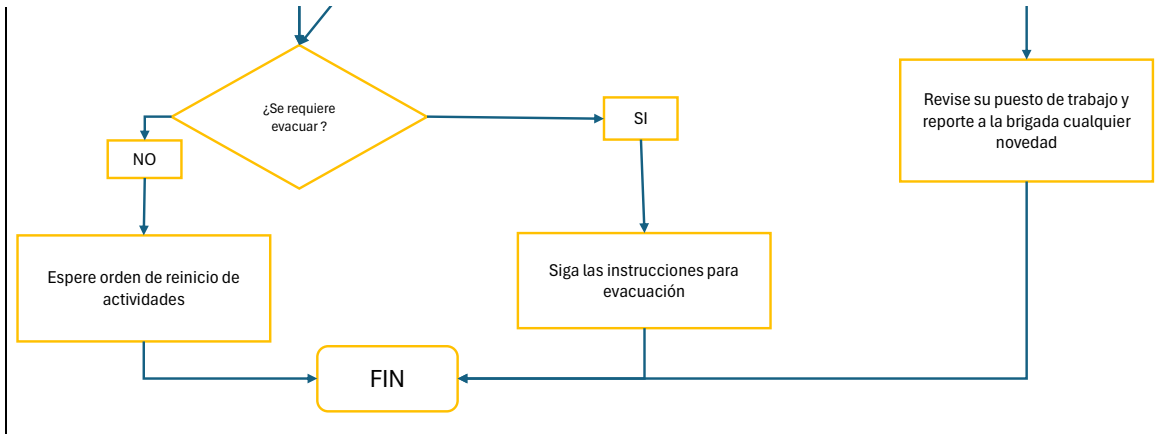


POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 32



**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL****FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS****Proceso
Gestión de Amenazas****HOJA 33****PLAN DE ACCIÓN INCENDIO****OBJETIVO**

Proporcionar un documento de apoyo a los brigadistas y al comité de emergencias donde de manera practica y clara se de a conocer un plan de acción en caso de incendio en las instalaciones del sede Biblioteca Virgilio Barco

ALCANCE

Este procedimiento es aplicado para todo el personal encargado de atender una emergencia en las instalaciones de la sede Biblioteca Virgilio Barco

RESPONSABLES

- Comité de emergencias.
- Brigadistas.

FUNCIONES SCI

Comandante Incidente:

- Determina momento adecuado para ordenar evacuación de las instalaciones, de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.

Oficial de Operaciones:

- Coordina actividades de protección y evacuación de personajes de la Entidad

Oficial de Comunicaciones:

- Prepara comunicados a difundir.

Oficial de Seguridad :

- Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

FUNCIONES BRIGADA

Coordinador De Brigada:

- Reporta al Comandante Incidente detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector

Coordinadores de Evacuación:

- Una vez notificada la emergencia, están dispuestos a la ejecución del plan de evacuación parcial o total de acuerdo al impacto de la emergencia.

GRUPO PREVENCIÓN DE FUEGO:

- Actúan en combate contraincendios

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:

- Atienden primeros auxilios en caso de requerirse
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE EVACUACIÓN:



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Proceso
Gestión de Amenazas

HOJA 33

GRUPO DE EVALUACION

- Adelantan Plan de Evacuación
- Apoya grupo primeros auxilios según necesidad.

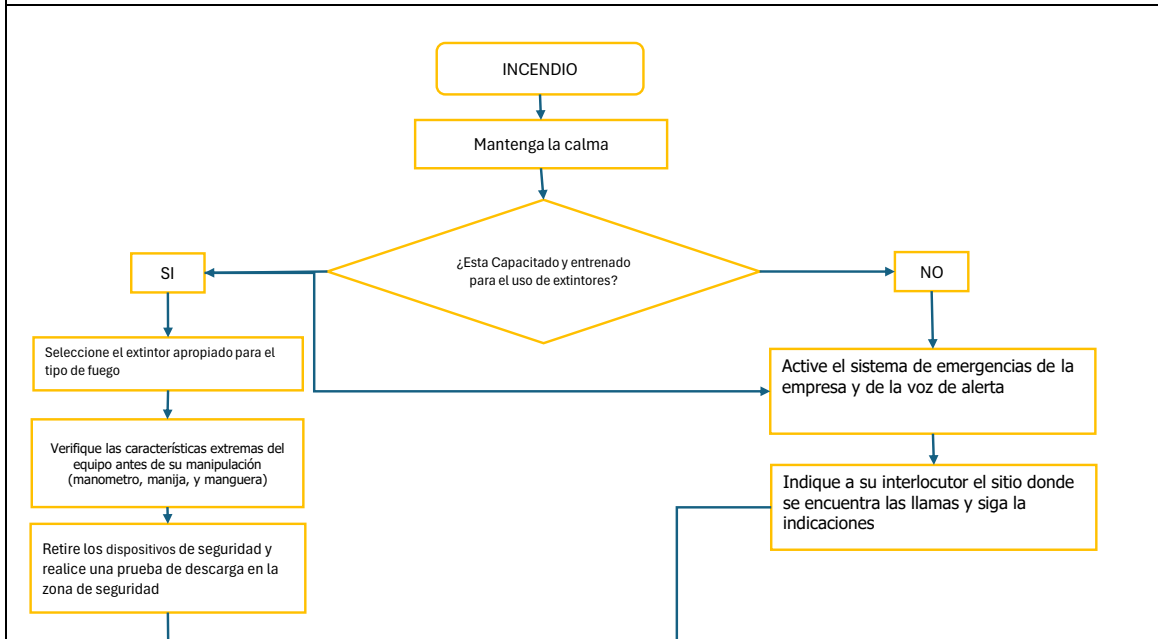
Jefe de Brigada:

- Determina acciones específicas de actuación en caso de colapso estructural o colapso de materiales.

PROCEDIMIENTO - QUE HACER EN CASO DE INCENDIO

- Mantenga la calma
- Si está capacitado y entrenado en el uso apropiado de extintores seleccione el agente extintor más apropiado para el tipo de fuego.
- Verifique las características externas del equipo antes de su manipulación
- Retire los dispositivos de seguridad y realice una prueba de descarga.
- Dirija la descarga desde una distancia no menor a 3mts a la base de la llama y en forma de abanico de derecha a izquierda.
- Verifique la Extinción del fuego, de ser necesario repita el paso anterior.
- Nunca de la espalda al fuego.
- Active el sistema de emergencias de la Entidad.
- Indíquelo a su interlocutor el sitio donde se encuentran las llamas y siga las indicaciones.
- Si el espacio se encuentra lleno de humo, agáchese y trate de salir gateando con la cabeza baja evitando inhalar gases tóxicos.
- Si está seguro de ser el último en salir, cierre las puertas sin seguro para generar un retraso al fuego.
- Evite el pánico, evite correr, no cause confusión. Utilice las escaleras nunca el ascensor.
- Diríjase al punto de encuentro definido por el personal de apoyo en la evacuación.
- Espere indicaciones de ingreso o desalojo del lugar.

FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE INCENDIO



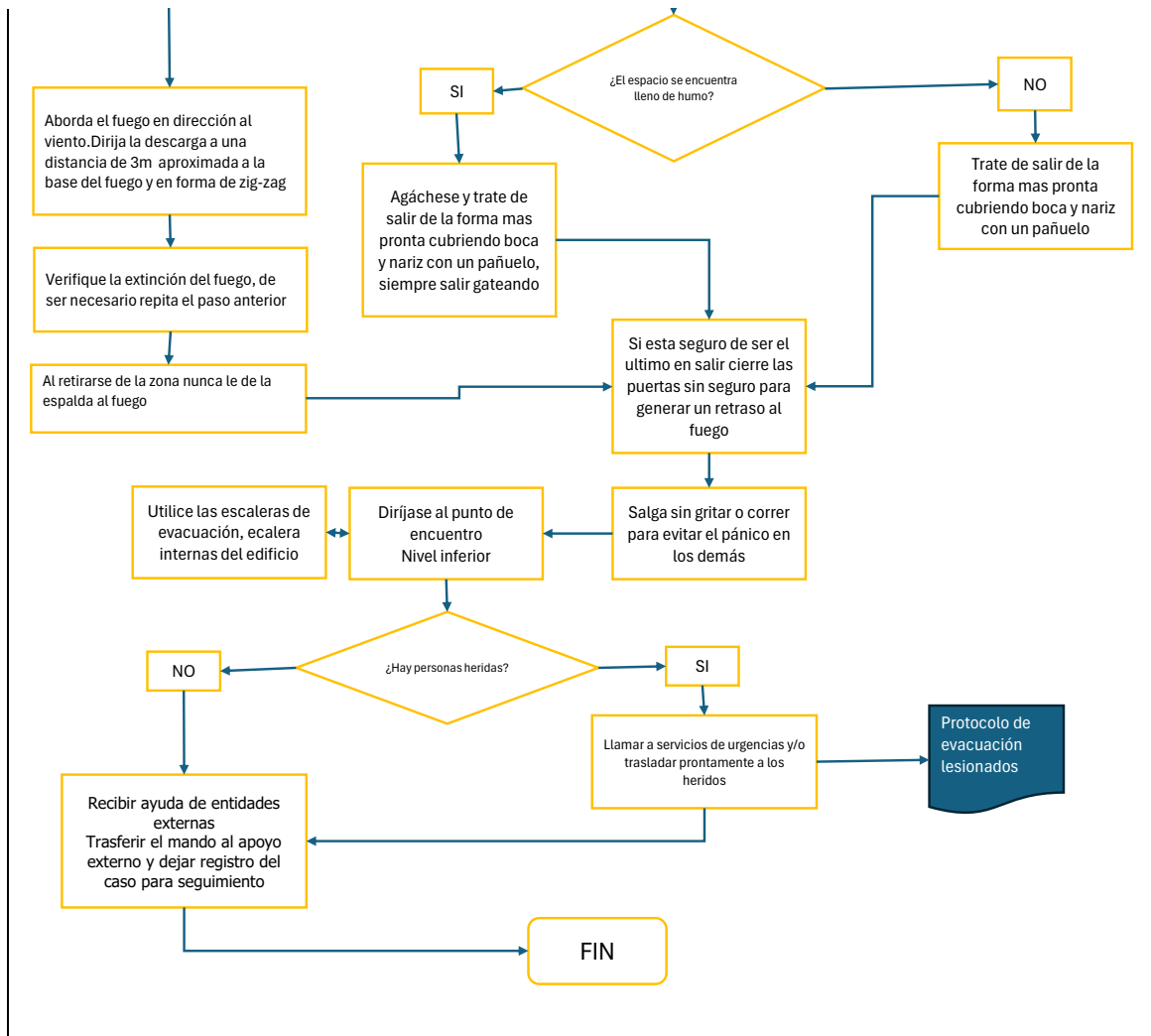


POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 33





POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 34

PLAN DE ACCIÓN COLAPSO ESTRUCTURAL

OBJETIVO

Proporcionar un documento de apoyo a los brigadistas y al comité de emergencias donde de manera practica y clara se de a conocer un plan de acción en caso de colapso de estructural.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicado para todo el personal encargado de atender una emergencia en la sede Biblioteca Virgilio Barco

RESPONSABLES

- Comité de emergencias.
- Brigadistas.

FUNCIONES SCI

Comandante Incidente:

- Determina momento adecuado para ordenar evacuación de las instalaciones, de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.

Oficial de Operaciones:

- Coordina actividades de protección y evacuación de personajes de la Entidad

Oficial de Comunicaciones:

- Prepara comunicados a difundir.

Oficial de Seguridad :

- Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

FUNCIONES BRIGADA

Coordinador De Brigada:

- Reporta al Comandante Incidente detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector

Coordinadores de Evacuación:

- Una vez notificada la emergencia, están dispuestos a la ejecución del plan de evacuación parcial o total de acuerdo al impacto de la emergencia.

GRUPO PREVENCIÓN DE FUEGO:

- Actúan en combate contraincendios si existen
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:

- Atienden primeros auxilios en caso de requerirse
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE EVACUACIÓN

- Adelantan Plan de Evacuación
- Apoya grupo primeros auxilios según necesidad.

Jefe de Brigada:

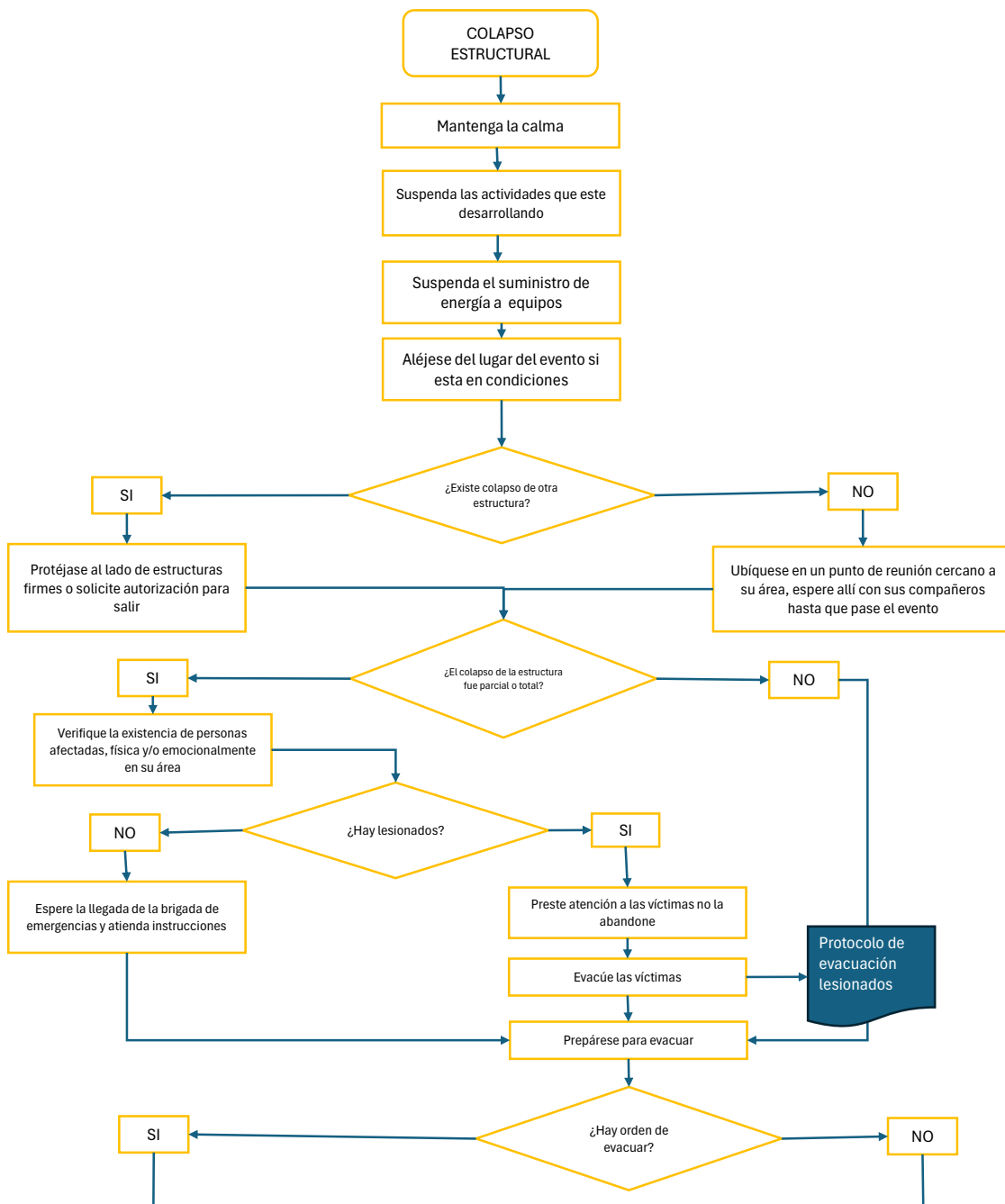
- Determina acciones específicas de actuación en caso de colapso estructural o colapso de materiales.



PROCEDIMIENTO - QUE HACER EN CASO DE COLAPSO DE MATERIAL

- Interrumpir inmediatamente suministros eléctrico, de gas, de combustibles a todo tipo de equipos y maquinaria
- Alejarse de ventanales, estantería alta, lámparas o cualquier otro elemento que esté suspendido o pueda caer.
- Alejarse de lugares de almacenamientos de materias primas que puedan desestabilizarse y colapsar
- Protegerse la cabeza y cuello con las manos
- Prepárese para evacuar; en tal caso, no debe usar los ascensores o devolverse por ningún motivo.
- Aléjese de la estructura colapsada y/o de estructuras que se encuentren débiles.
- ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE EMERGENCIAS

FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE COLAPSOS ESTRUCTURALES O DE MATERIALES



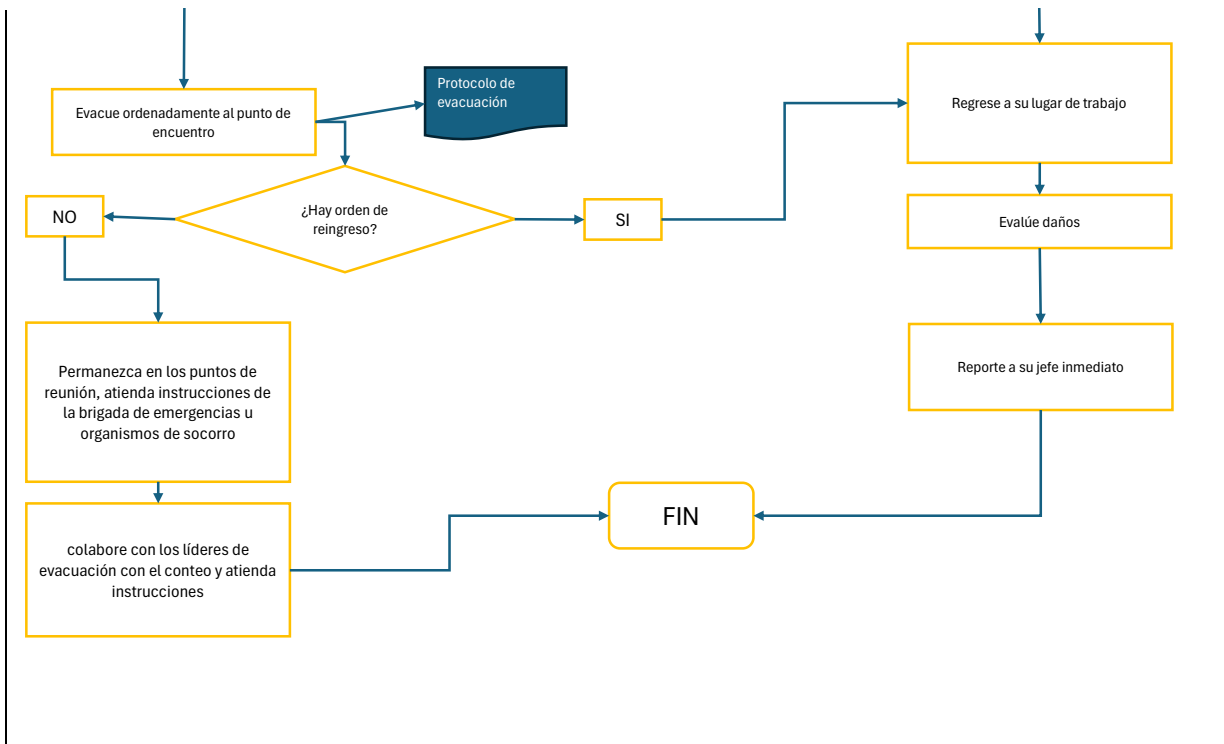


POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 34





POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. / ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 35

PLAN DE ACCIÓN MANIFESTACIONES PÚBLICAS Y ASONADAS

OBJETIVO

Proporcionar un documento de apoyo a los brigadistas y al comité de emergencias donde de manera practica y clara se de a conocer un plan de acción en caso de manifestación pública o asonada.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicado para todo el personal encargado de atender una emergencia en la sede Biblioteca Virgilio Barco

RESPONSABLES

- Comité de emergencias.
- Brigadistas.

FUNCIONES SCI

Comandante Incidente:

- Determina momento adecuado para ordenar evacuación de las instalaciones, de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.

Oficial de Operaciones:

- Coordina actividades de protección y evacuación de personajes de la Entidad

Oficial de Comunicaciones:

- Prepara comunicados a difundir.

Oficial de Seguridad :

- Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

FUNCIONES BRIGADA

Coordinador De Brigada:

- Reporta al Comandante Incidente detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector

Coordinadores de Evacuación:

- Una vez notificada la emergencia, están dispuestos a la ejecución del plan de evacuación parcial o total de acuerdo al impacto de la emergencia.

GRUPO PREVENCIÓN DE FUEGO:

- Actúan en combate conato de incendios asegurando el área.
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:

- Atienden primeros auxilios en caso de requerirse
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE EVACUACIÓN

- Adelantan Plan de Evacuación
- Apoya grupo primeros auxilios según necesidad.

Jefe de Brigada:

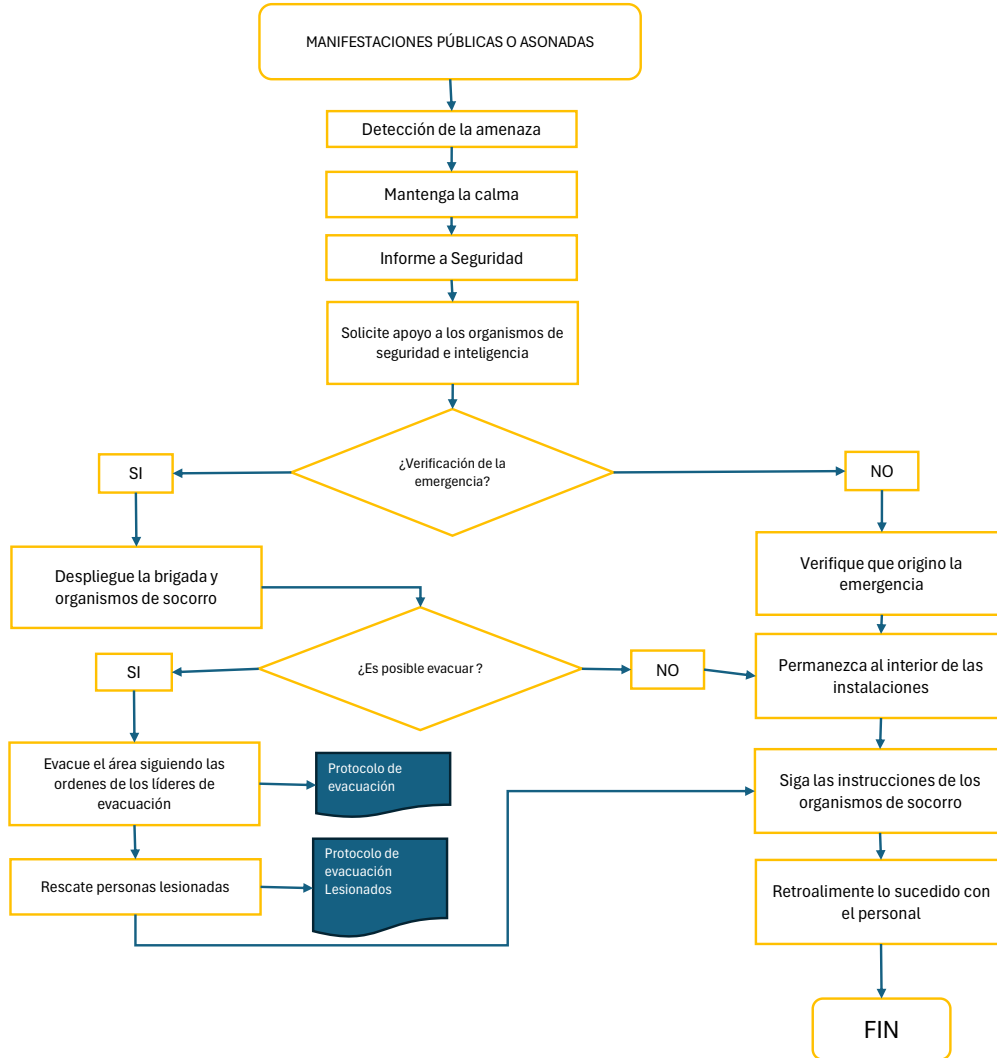
- Determina acciones específicas de actuación en caso de manifestación pública o asonada.

PROCEDIMIENTO - QUE HACER EN CASO DE MANIFESTACIÓN PÚBLICA O ASONADA

- Mantenga la Calma, no generar pánico.
- Siga las instrucciones del personal de la Entidad.
- Suspender inmediatamente las actividades que esté desarrollando.
- Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos y maquinaria.
- En caso de evacuación no debe devolverse por ningún motivo.
- Protegerse de gases lacrimógenos y objetos que puedan estar lanzando.
- ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE RESPUESTA.



FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE MANIFESTACIÓN PÚBLICA O ASONADA





POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 36

PLAN DE ACCIÓN ATENTADO TERRORISTA

OBJETIVO

Proporcionar un documento de apoyo a los brigadistas y al comité de emergencias donde de manera practica y clara se de a conocer un plan de acción en caso de atentado terrorista.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicado para todo el personal encargado de atender una emergencia en la sede Biblioteca Virgilio Barco

RESPONSABLES

- Comité de emergencias.
- Brigadistas.

FUNCIONES SCI

Comandante Incidente:

- Determina momento adecuado para ordenar evacuación de las instalaciones, de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.

Oficial de Operaciones:

- Coordina actividades de protección y evacuación de personajes de la Entidad

Oficial de Comunicaciones:

- Prepara comunicados a difundir.

Oficial de Seguridad :

- Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

FUNCIONES BRIGADA

Coordinador De Brigada:

- Reporta al Comandante Incidente detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector

Coordinadores de Evacuación:

- Una vez notificada la emergencia, están dispuestos a la ejecución del plan de evacuación parcial o total de acuerdo al impacto de la emergencia.

GRUPO PREVENCIÓN DE FUEGO:

- Actúan en combate contraincendios si existen
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:

- Atienden primeros auxilios en caso de requerirse
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE EVACUACIÓN:



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 36

GRUPO DE EVACUACION

- Adelantan Plan de Evacuación
- Apoya grupo primeros auxilios según necesidad.

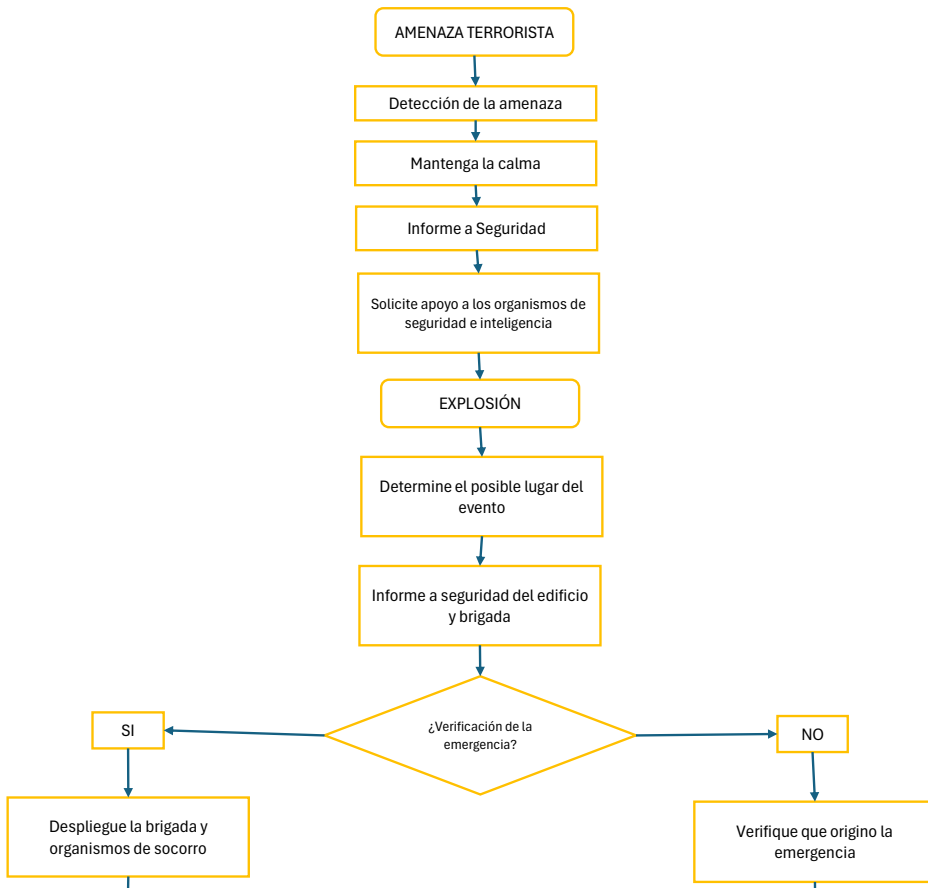
Jefe de Brigada:

- Determina acciones específicas de actuación en caso de colapso estructural o colapso de materiales.

PROCEDIMIENTO - QUE HACER EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA

- Mantener la calma, no generar pánico ni propiciar rumores
- Notificar inmediatamente al Panel de Seguridad
- Intente mantener contacto con la persona que hace la amenaza y obtener la información que pueda orientarle sobre:
 - Naturaleza de la acción (Bomba, carro-bomba, atentado a funcionarios, ocupación armada, etc.)
 - Ocurrencia de la acción (lugar, hora, como es, cuantas hay, etc.)
 - Naturaleza del actor (Grupo guerrillero, delincuencia común, usuarios de la Entidad, empleados o exempleados, etc.).
- Si la amenaza es escrita, debe conservarla y leerla cuando la reporte al panel de seguridad
- ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO Y SEGURIDAD

FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ATENTADO TERRORISTA



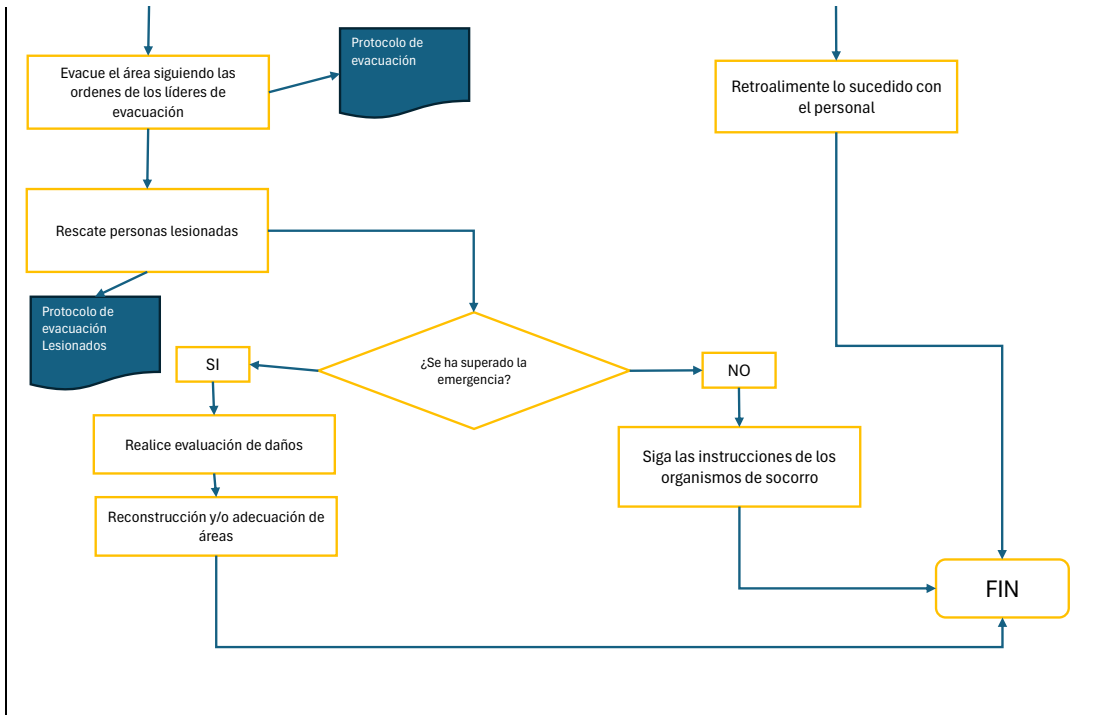


POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 36





POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 37

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE ATRACO

OBJETIVO

Proporcionar un documento de apoyo a los brigadistas y al comité de emergencias donde de manera practica y clara se de a conocer un plan de acción en caso de atracos.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicado para todo el personal encargado de atender una emergencia en la sede Biblioteca Virgilio Barco

RESPONSABLES

- Comité de emergencias.
- Brigadistas.

FUNCIONES SCI

Comandante Incidente:

- Determina momento adecuado para ordenar evacuación de las instalaciones, de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.

Oficial de Operaciones:

- Coordina actividades de protección y evacuación de personajes de la Entidad

Oficial de Comunicaciones:

- Prepara comunicados a difundir.

Oficial de Seguridad :

- Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

FUNCIONES BRIGADA

Coordinador De Brigada:

- Reporta al Comandante Incidente detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector

Coordinadores de Evacuación:

- Una vez notificada la emergencia, están dispuestos a la ejecución del plan de evacuación parcial o total de acuerdo al impacto de la emergencia.

GRUPO PREVENCIÓN DE FUEGO:

- Actúan en combate contraincendios si existen
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:

- Atienden primeros auxilios en caso de requerirse
- Apoyan proceso de Evacuación

GRUPO DE EVACUACIÓN:



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 37

GRUPO DE EVACUACION

- Adelantan Plan de Evacuación
- Apoya grupo primeros auxilios según necesidad.

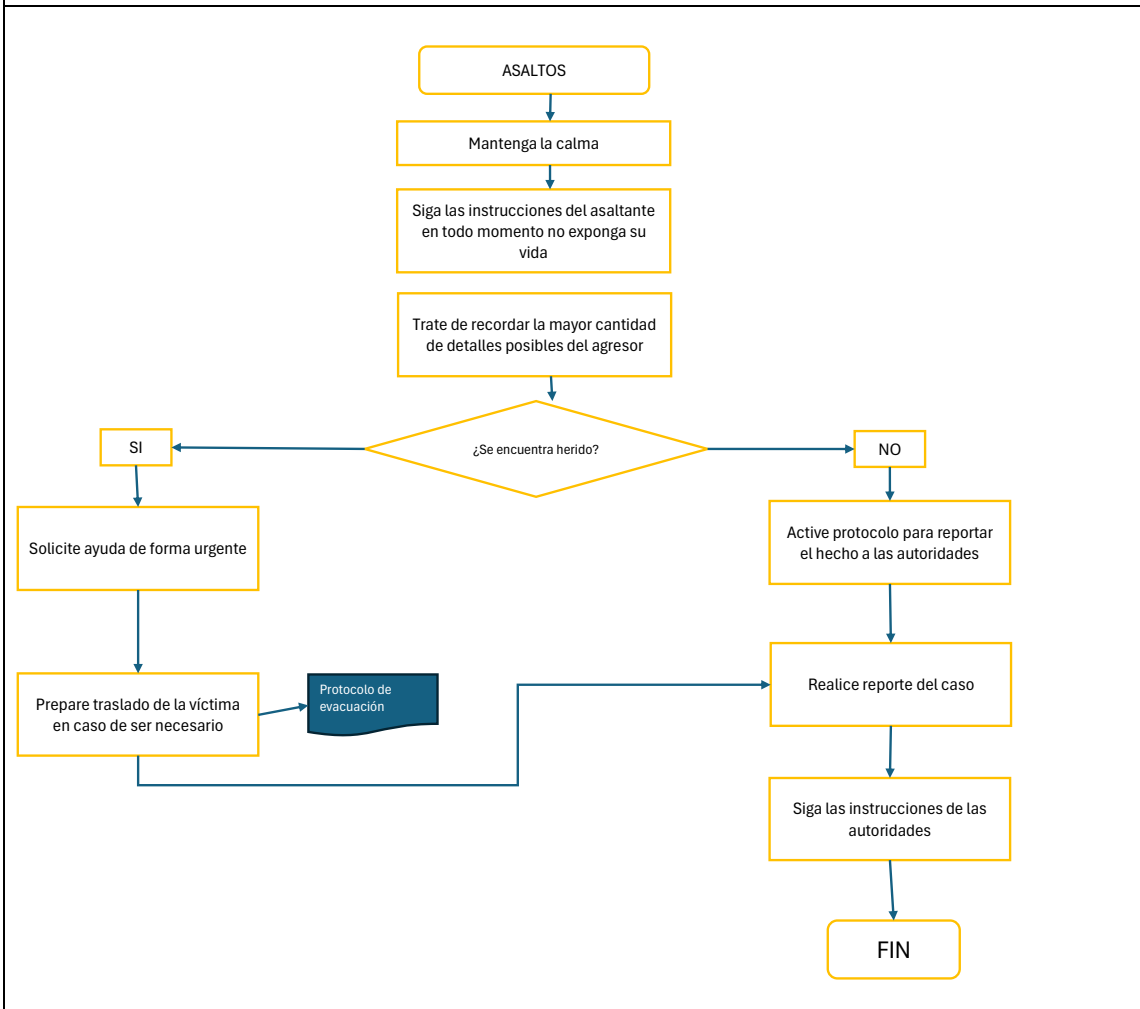
Jefe de Brigada:

- Determina acciones específicas de actuación en caso de colapso estructural o colapso de materiales.

PROCEDIMIENTO - QUE HACER EN CASO DE ATRACO

- Mantener la calma, no generar pánico ni propiciar rumores
- Notificar inmediatamente al Panel de Seguridad
- Intente mantener contacto con la persona asaltada y obtener la información que pueda orientarle sobre:
 - Naturaleza del asalto
 - Ocurrencia del asalto (lugar, como están vestidos, cuantos hay, etc.)
 - Naturaleza del actor (Grupo guerrillero, delincuencia común, usuarios de la Entidad, empleados o exempleados, etc.).
- ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO Y SEGURIDAD

FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ATRACOS





POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 38

PLAN DE ACCIÓN FALLAS EN ASCENSORES

OBJETIVO

Proporcionar un documento de apoyo a los brigadistas y al comité de emergencias donde de manera practica y clara se de a conocer un plan de acción en caso de una falla en los ascensores para acceso al nivel 2 de la sede Biblioteca Virgilio Barco

ALCANCE

Este procedimiento es aplicado para todo el personal encargado de atender una emergencia en la sede Biblioteca Virgilio Barco

RESPONSABLES

- Comité de emergencias.
- Brigadistas.

FUNCIONES SCI

Comandante Incidente:

- Determina momento adecuado para ordenar evacuación de las instalaciones, de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.

Oficial de Operaciones:

- Coordina actividades de protección y evacuación de personajes de la Entidad

Oficial de Comunicaciones:

- Prepara comunicados a difundir.

Oficial de Seguridad :

- Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

Comandante Incidente:

- Determina momento adecuado para activar llamada a los organismos de socorro externo (bomberos, Defensa Civil), de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.

Oficial de Operaciones:

- Coordina actividades de protección y evacuación de personajes de la Entidad
- Prepara comunicados a difundir.

Oficial de Seguridad :

- Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

FUNCIONES BRIGADA

Coordinador De Brigada:

- Reporta al Comandante Incidente detalle de daño en el ascensor, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector

Coordinadores de Evacuación:

- Una vez notificada la emergencia, están dispuestos a la ejecución del plan de evacuación parcial o total de acuerdo al impacto de la emergencia.

GRUPO PREVENCIÓN DE FUEGO:

- Actúan en combate conato de incendios asegurando el área en caso de que se presentara la emergencia previo al ingreso de los bomberos
- Determinan la clase de fuego y su magnitud.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Proceso
Gestión de Amenazas

HOJA 38

- Usan extintor apropiado de acuerdo a la clase de conato incendio.

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:

- Atienden primeros auxilios en caso de requerirse una vez las personas atrapadas han sido liberadas del ascensor
- Apoyan proceso de Evacuación y traslado a centros de atención

GRUPO DE EVACUACIÓN

- Adelantan Plan de Evacuación
- Apoya grupo primeros auxilios según necesidad.

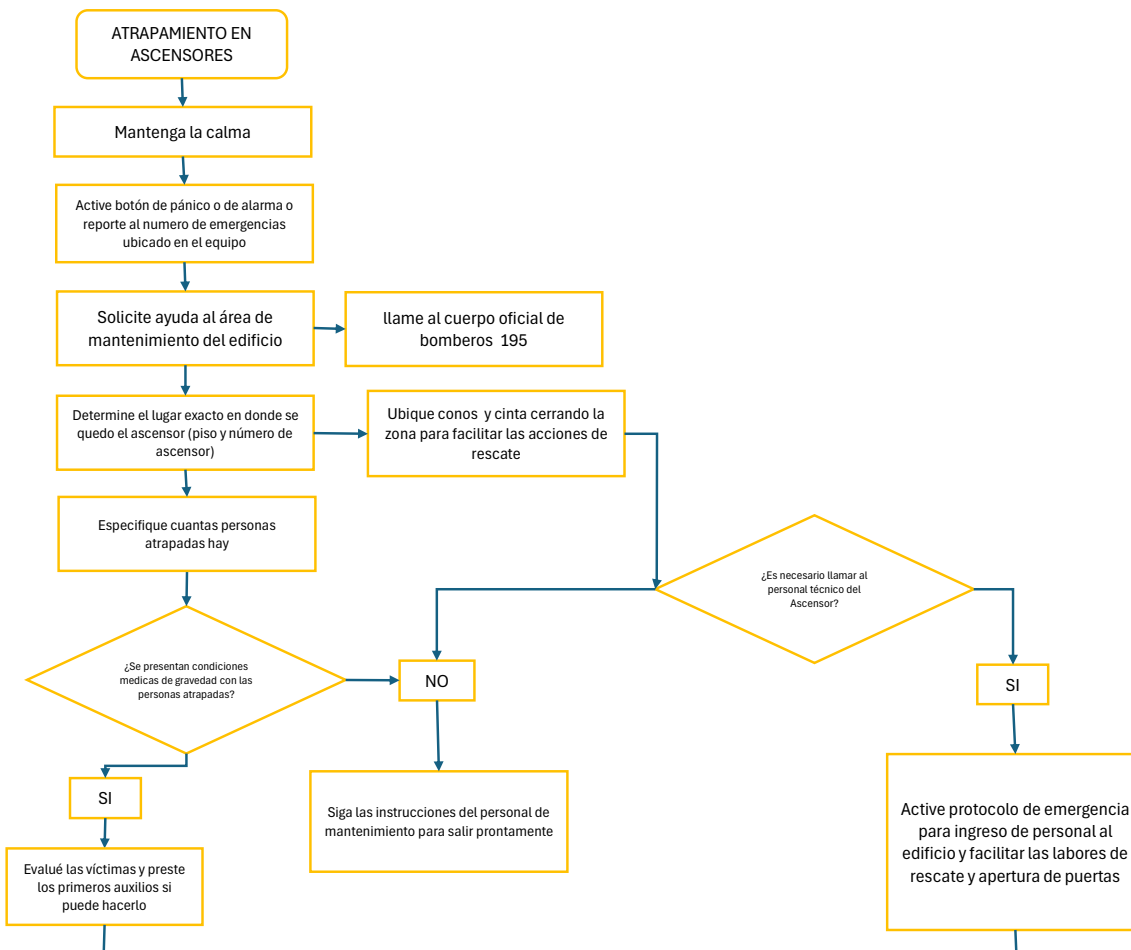
Jefe de Brigada:

- Determina acciones específicas de actuación en caso de fallas en el ascensor de acuerdo con el plan general de emergencias del edificio

PROCEDIMIENTO - QUE HACER EN CASO DE FALLAS EN LOS ASCENSORES

- Mantenga la Calma
- Active el boton de panico o alarma del equipo para poder recibir ayuda de forma pronta
- Informe el lugar en donde el ascensor se ha quedado detenido
- Siga las instrucciones del personal de emergencia que apoyara el rescate
- si hay personas heridas evalúe la situación e informe sobre su estado de salud a los equipos responsables que apoyan en el evento .
- Espere su turno para ser evacuado siguiendo las instrucciones que le brinda el equipo de rescate.
- ESTÉ ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
- De su versión de los hechos cuando sea requerida por el equipo investigador

FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE TORMENTAS ELÉCTRICAS



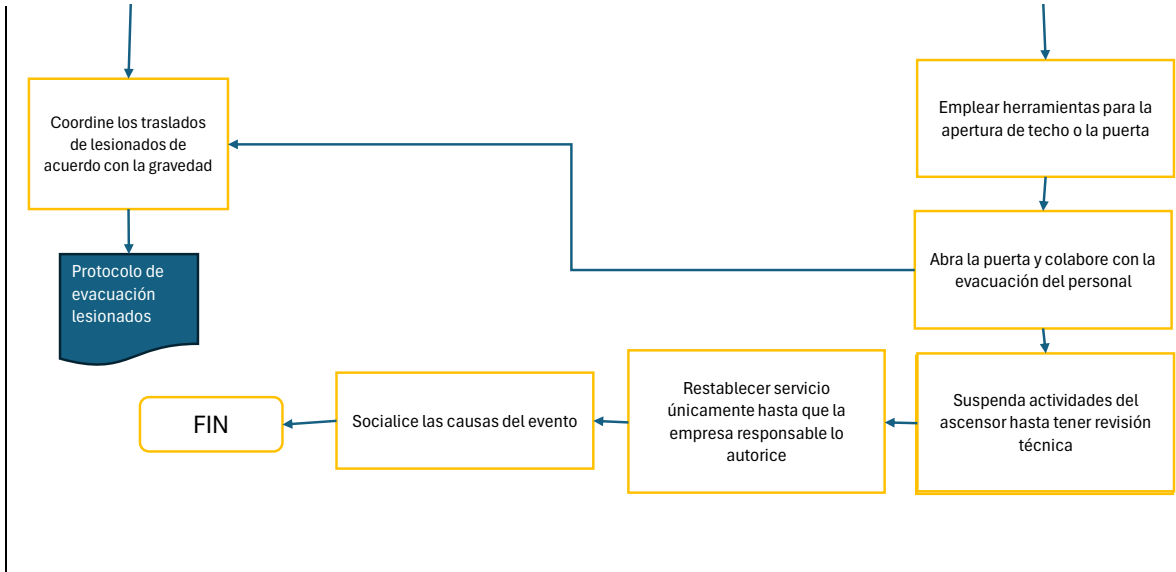


POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 38





POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Proceso
Gestión de Amenazas

HOJA 39

GLOSARIO

No.	DESCRIPCION	
1	ACCIDENTE:	Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o pérdida en el proceso.
2	ACTIVACIÓN:	Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.
3	ALERTA:	Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.
4	AMENAZA:	Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.
5	AYUDA MUTUA:	Convenio privado, voluntario, condicionado, reciproco (Bilateral o multilateral) y sin fines de lucro, suscrito entre Entidades, instituciones o comunidades de un mismo sector geográfico para prestarse en forma coordinada, asistencia técnica y/o humana, en el caso en que un evento o emergencia supere o amenace con superar la capacidad propia de respuesta.
6	BRIGADA:	Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.
7	CAPACIDAD DE RESPUESTA:	Se refiere a los recursos que tiene una entidad para desempeñar una determinada tarea o actividad para dar resultados inmediatos.
8	CIERRE OPERACIONAL:	Desmovilización total de recursos.
9	CIERRE ADMINISTRATIVO:	Realización de la reunión posterior al finalizar el ejercicio, la revisión y recopilación de los formularios correspondientes, la preparación y entrega del informe final a la gerencia.
10	COORDINADOR:	Persona que dirige las acciones de dirección del Plan.
11	COMITÉ DE AYUDA MUTUA – CAM:	Es un trabajo conjunto con Organizaciones localizadas en la misma zona geográfica y con el respectivo CLE, el cual puede ser fortalecido mediante mecanismos de ayuda mutua.
12	COMITÉ LOCAL DE EMERGENCIAS – CLE:	Es el órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya magnitud y complejidad no supere sus capacidades. Sus funciones están determinadas en el artículo 32 del Decreto 332/2004.
13	DESASTRE:	Resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes y/o la infraestructura causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando un alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Proceso
Gestión de Amenazas

HOJA 39

14	EMERGENCIA:	Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.
15	IDIGER - CC:	Instituto Distrital de Gestión de Riegos y Cambio Climático; coordina, orienta y consolida el Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR CC- y promueve políticas, normas, planes programas y proyectos de gestión de riesgo y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital, desde un enfoque de derechos y de sostenibilidad.
16	INCIDENTE o EVENTO:	Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.
17	MAPA:	Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana.
18	MEC:	Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos.
19	MEDIDAS DE CONTROL:	Acción o actividad que se puede utilizar para prevenir o eliminar un peligro.
20	MEDIDAS DE SEGURIDAD:	Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.
21	MITIGACIÓN:	Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.
22	OBJETIVO DE SEGURIDAD:	Es quién vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal involucrado.
23	ORGANIZACIÓN:	Es toda aquella Entidad, entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea implementar el Plan de Emergencia y Contingencia.
24	PAI:	Plan de Acción del Incidente, expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.
25	PLAN DE CONTINGENCIA:	Conjunto de procedimientos específicos para la pronta respuesta en caso de presentarse un evento.
26	PLAN DE EMERGENCIA:	El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Proceso
Gestión de Amenazas

HOJA 39

27	PLANIFICAR:	Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos
28	PLANO:	Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.
29	PMU:	Puesto de Mando Unificado; Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.
30	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO:	OPERATIVO Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.
31	PREPARACIÓN:	Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.
32	PREVENCIÓN:	Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.
33	PUNTO DE ENCUENTRO:	Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.
34	RECURSO:	Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente.
35	RIESGO:	El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.
36	SDPAE:	Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias; el cual se adopta bajo el Decreto 332 del 11 de octubre de 2004.
37	SERVICIOS:	Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población.
38	SINIESTRO:	Suceso imprevisto que causa un trastorno en el orden regular o en la funcionalidad normal de la entidad, y pueden resultar afectadas las personas o bienes.
39	SISTEMA DE ALARMA:	Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales ó propiedades.
40	SUMINISTROS:	Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada.




POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL

**FORMATO
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

**Proceso
Gestión de Amenazas**

HOJA 39

41	URGENCIA:	Situación que requiere de pronta atención.
42	VULNERABILIDAD:	Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.
43	ZONA DE IMPACTO:	Área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia, de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	
	Proceso Gestión de Amenazas	HOJA 40

FIMA DEL RESPONSABLE DE DISEÑAR Y/O ACTUALIZAR EL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

La presente actividad se realizó por ARL POSITIVA a través de su aliado estratégico SITCASST SAS , por el profesional:



MARITZA GARNICA VALDIRI
ING. EN SEGURIDAD Y SALUD PARA EL TRABAJO
LICENCIA EN SO 8706 DEL 19/10/19 SDSB

Revisado por Responsables SST

Carlos Francisco Croitoru Bayona / Mayra Liseth Gómez Quiroz