



**INFORME DE ASESORÍA / CONSULTORÍA EN ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR



**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Regional Cesar
Coordinación, Promoción y Prevención**

**Valledupar, cesar
2024**

CONTENIDO

Introducción.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos Generales.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos Específicos	¡Error! Marcador no definido.
Marco Teórico	¡Error! Marcador no definido.
Normas Legales y Técnicas	¡Error! Marcador no definido.
Metodología	¡Error! Marcador no definido.
Resultados	¡Error! Marcador no definido.
Conclusiones.....	¡Error! Marcador no definido.
Recomendaciones.....	¡Error! Marcador no definido.
Bibliografía.....	¡Error! Marcador no definido.
Anexos	¡Error! Marcador no definido.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PLAN DE EMERGENCIAS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR”	PCE-04-PL-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 05/05/202
		Página: 1 de 53

INTRODUCCION

La seguridad y el bienestar de quienes forman parte de la Corporación Autónoma Regional del Cesar (CORPOCESAR) y de quienes interactúan con nuestra organización son de máxima prioridad. Conscientes de la importancia de contar con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que se adapte y a los más altos estándares de seguridad y cumpla con la normatividad vigente colombiana, diseñamos e implementamos nuestro Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

Este plan se concibe como un pilar fundamental en nuestra gestión, no solo como un requisito reglamentario sino como una expresión de nuestro compromiso inquebrantable con la seguridad y la preservación del medio ambiente. Trabajamos en colaboración estrecha con nuestro nuevo aliado estratégico, ARL Positiva, líder en seguridad y salud ocupacional, para elevar nuestros estándares de preparación ante situaciones inesperadas

Este Plan de Emergencias se estructura en cuatro capítulos, cada uno diseñado para abordar aspectos clave en la gestión de emergencias: administrativo, diagnóstico, operativo y evaluación. A través de esta actualización, CORPOCESAR busca elevar aún más sus estándares de seguridad, preparación y respuesta ante situaciones imprevistas.

El "Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias" no es solo un compromiso con la normativa vigente; es una demostración tangible de nuestra dedicación a la seguridad y protección de todos los involucrados en CORPOCESAR y de los recursos naturales que custodiamos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PLAN DE EMERGENCIAS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR”	PCE-04-PL-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 05/05/202
		Página: 2 de 53

OBETIVOS

Objetivo general

Diseñar e implementar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de la Corporación Autónoma Regional del Cesar (CORPOCESAR), con el fin de fortalecer la capacidad de la organización para prevenir, gestionar y responder efectivamente a situaciones de emergencia, garantizando la seguridad de sus colaboradores, aliados, el entorno ambiental y el patrimonio institucional." Y que permita proteger los activos, así como en la preservación del medio ambiente.

Objetivos específicos

- Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a las instalaciones de la Corporación
- identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control
- existentes, para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes
- Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes
- Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas
- priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
- 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
- Capacitar, entrenar y dotar a las brigadas de primera respuesta e incluir a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial
- Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PLAN DE EMERGENCIAS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR”	PCE-04-PL-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 05/05/2022
		Página: 3 de 53

ALCANCE

El plan de emergencia y contingencias de **CORPOCESAR** está diseñado para prevenir y posteriormente dar respuesta a las amenazas que se puedan materializar e identificar con antelación en los procesos realizados en la corporación, una vez conformadas las brigadas de emergencia prestarán una primera atención y direccionamiento al personal interno y externo involucrado, estableciendo comunicación con los organismos externos encargados de la atención de emergencias como son:

- ❖ Defensa civil.
- ❖ Cruz roja.
- ❖ Bomberos.
- ❖ Policía Nacional
- ❖ Tránsito y Transporte
- ❖ EPS (Empresa Prestadora de Salud).
- ❖ ARL (Administradora de Riesgo Laboral Positiva).
- ❖ CRUED (Centro Regulador de Urgencias y Emergencias).
- ❖ ERIC (Equipo de reacción inmediata COVID19).

Solicitando y apoyándolos en caso de ser necesario, ajustándose a las normas que los mismos sugieran frente la situación presentada.

La brigada en general estará direccionada de acuerdo a la caracterización de su estructura brindando solo la atención para la que es entrenada y siguiendo los protocolos que determinen las autoridades competentes con el ánimo de no generar conflicto en los procedimientos a ejecutar por ellos.

El presente plan de emergencias y contingencia, aplica teniendo en cuenta las amenazas individuales de todo el personal que se encuentre ubicado en Corpocesar, funcionarios de planta, contratistas, personal flotante, entre otros ocupantes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PLAN DE EMERGENCIAS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR”	PCE-04-PL-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 05/05/202
		Página: 4 de 53

POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

La Dirección estratégica de la Corporación Autónoma Regional del Cesar **CORPOCESAR**, reconoce la importancia de la Prevención, preparación, y la respuesta eficaz en situaciones de emergencia para garantizar la seguridad de sus empleados, clientes, visitantes y activos.

Compromisos

- La alta gerencia se compromete a mantener un entorno seguro para nuestros empleados, comunidades circundantes y ecosistemas. Implementando medidas para prevenir incidentes y minimizar riesgos.
- Identificaremos los riesgos y amenazas potenciales desarrollando planes y procedimientos de respuesta ante emergencias sólidos.
- Se destinará el recurso necesario para las Capacaciones, dotaciones y entrenamiento de las brigadas y todo nuestro personal
- Después de una emergencia, trabajaremos para restaurar nuestras operaciones y rehabilitar cualquier impacto ambiental. Aprenderemos de cada situación para mejorar nuestra preparación y prevención futuras.
- Cumpliremos con todas las leyes y regulaciones relacionadas con la gestión de emergencias y cooperaremos con las autoridades pertinentes en la planificación y respuesta ante emergencias.
- La Alta Dirección: Proporcionará liderazgo, recursos y apoyo continuo para garantizar la efectiva implementación de esta política y fomentará una cultura de seguridad y preparación.
- Los Empleados: Serán activos participantes en la preparación y respuesta ante emergencias, siguiendo procedimientos, reportando riesgos y participando en ejercicios de entrenamiento.

Esta política será revisada periódicamente para asegurar su relevancia y efectividad. Los ajustes necesarios se implementarán de manera oportuna y se comunicarán a todos los miembros de la organización

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PLAN DE EMERGENCIAS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR”	PCE-04-PL-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 05/05/202
		Página: 5 de 53

CAPITULO 1

1. INFORMACION DE LA EMPRESA

Tabla 1: datos sede principal

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR (OFICINA PRINCIPAL)			
UBICACIÓN			
Dirección:		Kilometro 2 vía La Paz Lote 1 V.I.C casa campo frente a la feria ganadera.	
Municipio	Valledupar	Dpto.	Cesar
Teléfono(s)	548960	Nit	892.301.483
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Coordinador Gral.	Delis Gámez	Cargo	Responsable del diseño e implementación del SG-SST
Actual A.R.L.		POSITIVA	
ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Descripción			
Clase de Riesgo	I-II-IV	Código Actividad	1751401, 1742102

Tabla 2: Descripción Edificación Área Administrativa

Descripción Edificación Área Administrativa	
El edificio es una construcción moderna amiga del medio ambiente diseñada con la última tecnología de un edificio bioclimático y sismo resistente. Las características propias de las edificaciones como la red eléctrica, los sistemas de ventilación, materiales de construcción, ascensores, sótanos, red hidráulica, transformadores, plantas eléctricas, escaleras, zonas de parqueo y otros servicios o áreas especiales de la planta física.	
Elementos Estructurales	
Estructura:	Paredes en ladrillo empañetadas de cemento y pintadas
Fachada:	Cemento afinado.
Cubierta superior:	Material en concreto.
Paredes interiores:	Estuco y pintura de agua (Vinilo).
Techos:	Eternit, tejas
Puertas:	Metálicas y vidrio.
Pisos:	
Materiales Contenidos	
Combustibles	Madera (Estructura, muebles, puertas, etc.)
	Cartón papel (cajas, insumos oficina, archivos)
	Plásticos (embalajes, partes de equipos, muebles)
	Eléctricos Cables eléctricos.
	Combustibles ACPM, Gasolina, aceites.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PLAN DE EMERGENCIAS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR”	PCE-04-PL-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 05/05/202
		Página: 6 de 53

Tabla 3: Principales vías cercanas a CORPOCESAR

Principales vías de acceso o salida				
Por el Norte:				
Vía: Norte	Comunica: Terminal de transporte, CDA, zona residencial, casa campos.			
No de calzadas: 1	Sentido: Oeste - Este			
Acceso:				
Estado General:	Señalización, demarcación y estado de la calzada.	B	R X	M
Por el Sur: kilómetro 1 vía la paz				
Vía: Sur	Comunica: casa campos, reten, Sena, ladrilleras.			
No. de calzadas: 1	Sentido: Este – Oeste			
Acceso:				
Estado General:	Señalización, demarcación y estado de la calzada.	B	R X	M
Por el Oriente:				
Vía: Este	Comunica: Feria ganadera, aeropuerto, empresa de construcción de postes, fincas.			
No. de calzadas: 2	Sentido: Norte- Sur y Sur-Norte			
Acceso:				
Estado General:	Señalización, demarcación y estado de la calzada.	B	R X	M
Por el Occidente:				
Vía: Oeste	Comunica: casa campos.			
No. de calzadas: 2	Sentido: Este – Oeste, Oeste - Este			
Acceso:				
Estado General:	Señalización, demarcación y estado de la calzada.	B	R X	M

Los horarios de las labores se desarrollan de la siguiente manera:

Tabla 4: horarios

AREA	DIAS	HORA	OBSERVACION
Administrativos y Operativos	Lunes a viernes	8:00 a.m – 12:00 p.m 2:00 p.m – 5:00 p.m	

En el sector existen edificaciones e infraestructura destinada para zonas residenciales, empresa de construcción de postes, fincas, CDA, casa campos, aeropuerto, terminal de transporte terrestre.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PLAN DE EMERGENCIAS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR”	PCE-04-PL-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 05/05/2022
		Página: 7 de 53

PROCESOS Y EQUIPOS

Los procesos desarrollados en las diferentes áreas de acuerdo con la actividad, se relacionan a continuación

Tabla 5 Procesos desarrollados en Corpocesar

PROCESOS	TAREAS
ESTRATEGICO	1. Dirección general 2. Asesor Dirección general 3. Subdirección general área de planeación 4. Secretaria general 5. Conductor mecánico
MISIONAL	1. Subdirección general área de gestión ambiental 2. Coordinación subárea Jurídico Ambiental 3. Coordinación de seguimiento ambiental 4. Coordinación de seguimientos a permisos y concepciones hídricas 5. Coordinación subárea recursos naturales 6. Saneamiento básico 7. Producción más limpia (RESPEL) 8. Subárea educación ambiental 9. Área técnicos y operarios
APOYO	1. Subdirección general área administrativa y financiera 2. Coordinación subárea administrativa 3. Coordinación financiera 4. Subárea de almacén 5. Bodega 6. Subárea tesorería 7. Contabilidad 8. Recepción 9. Vigilancia 10. Archivo 11. Subárea sistemas e informática 12. Oficina de jurídica
EVALUACION	1. Oficina de control interno

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PLAN DE EMERGENCIAS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR”	PCE-04-PL-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 05/05/202
		Página: 8 de 53

MATERIALES UTILIZADOS

Los materiales utilizados para los procesos desarrollados en Corpocesar son: Equipos, vehículos, herramientas e insumos, todos inherentes a las actividades que allí se desarrollan.

SERVICIOS E INSTALACIONES

Tabla 6: líneas vitales

SUMINISTRO	SERVICIO
EXTERNO	Energía eléctrica: Red de cableado público con acometida y redes internas con polo a tierra.
	Agua: Red de acueducto público y red interna de tubería con suministro a baños (servicios sanitarios) y tanques de almacenamiento.
	Alcantarillado: Red interna de recolección y evacuación de aguas negras y aguas lluvias y red de alcantarillado público.
	Telefonía: Red de cableado telefónico público, con acometidas.
	Recolección de basuras: Empresa de aseo del sector
	Proveedores: Empresas externas especializadas de acuerdo a necesidades (Sistemas, mantenimientos, otros)
	Vigilancia externa: Alarma.
	Iluminación: Algunas áreas le faltan luminarias para mayor luz.
INTERNO	Otros tipos de comunicación: Celulares y radios.
	Iluminación: Algunas áreas con bombillos de iluminación indirecta.
	Servicios Sanitarios: Baterías de baños
	Otros tipos de comunicación: Celulares, radios, teléfonos fijos

CARGA OCUPACIONAL Y HORARIOS

Tabla 7: Carga ocupacional

PERSONAL			
Clase	Cant.	Horario	Observaciones
		Lunes a viernes	
Trabajadores de planta	70	8:00 a.m. – 12: 00 p.m.	Horario fijo
Contratistas	188	2:00 p.m. – 5:00 p.m.	
Servicios Generales y otros servicios	4		
EXTERNOS			
Visitantes / día	50 Aprox.	8:00 a.m. – 12: 00 p.m. 2:00 p.m – 5:00 p.m	Horario fijo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PLAN DE EMERGENCIAS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR”	PCE-04-PL-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 05/05/202
		Página: 3 de 53

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 2 de 53

a. UBICACIÓN



Localización geográfica Corpocesar



	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 3 de 53

CORPOCESAR realiza procesos en las seccionales que están por fuera del Municipio de Valledupar. A continuación se relacionan las seccionales con sus respectivos procesos.

SECCIONAL MUNICIPIO DE AGUACHICA



Fuente: Fotografía mapa Google 2021

Norte: Calle 7a

Sur: Calle 8

Este: Carrera 37

Oeste: Carrera 36

La Seccional del Municipio de Aguachica cuenta con 1 puntos de encuentro:

1. En la misma calle 8 al lado de la seccional (Lote despejado-lado derecho al salir)

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 4 de 53



SECCIONAL MUNICIPIO DE CURUMANI

Fuente: Fotografía mapa Google 2021

Norte: Carrera 17

Sur: Carrera 16

Este: Calle 7

Oeste: Calle 6

La Seccional del Municipio de Curumaní cuenta con un punto de encuentro ubicado al salir de la edificación lado derecho.



Fuente: Fotografía mapa Google 2021

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 5 de 53

SECCIONAL MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA



Fuente: Fotografía mapa Google 2021

Norte: Carrera 4

Sur: Carrera 3

Este: Calle 7

Oeste: Calle 6

La Seccional del Municipio de Chimichagua cuenta con un punto de encuentro ubicado al salir de la edificación lado derecho.



Fuente: Información propia de la empresa

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 6 de 53

SECCIONAL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO



Fuente: Fotografía mapa Google 2021

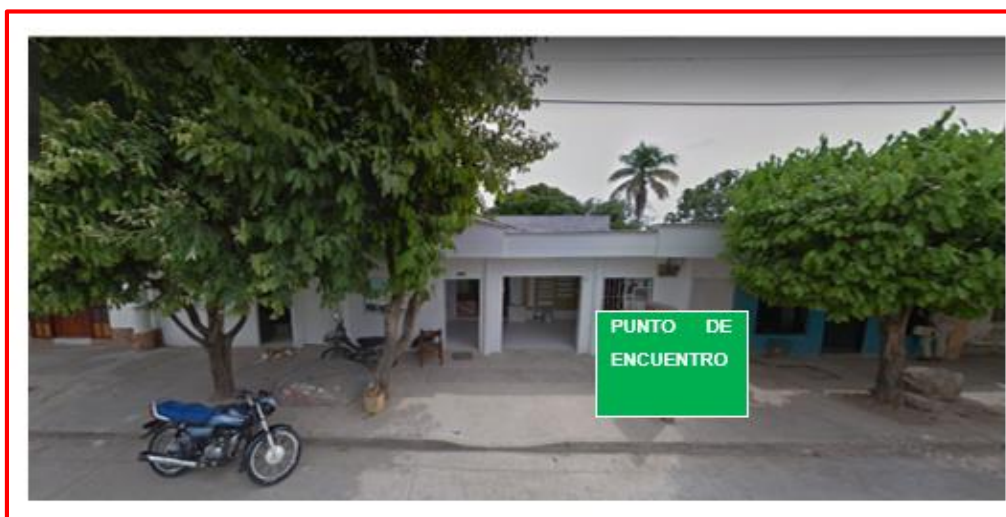
Norte: Carrera 6

Sur: Carrera 5

Este: Calle 5

Oeste: Calle 4

La Seccional del Municipio de La Jagua de Ibirico cuenta con un punto de encuentro ubicado al salir de la edificación lado izquierdo.



Fuente: Información propia de la empresa

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 7 de 53

CAPITULO II DIAGNOSOTICO

IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE AMENAZAS

a. PROPÓSITOS

Encontrar cuáles eventos pueden representar una amenaza o un peligro potencial para **CORPOCESAR**.

Verificar si la construcción de la edificación ofrece alguna seguridad al personal que permanece en ella, durante la jornada laboral.

Definir los recursos con que cuenta **CORPOCESAR** para enfrentar situaciones de emergencia.

Determinar las herramientas administrativas y operativas para afrontar situaciones de emergencias e identificar necesidades de adquisición.

b. METODOLOGÍA

Se partió de recolección de información (procesos, cargos, números de trabajadores, amenazas) para posteriormente hacer la valoración de los peligros y el respectivo análisis de vulnerabilidad, recomendaciones y planteamiento del modelo operativo.

La metodología utilizada es el **ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD POR AMENAZAS**, del cual se presentan a continuación los resultados del primer análisis a fin de determinar las acciones a seguir para prevenir situaciones adversas y preparar acciones de respuesta.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 8 de 53

Valledupar

NATURALES		TECNOLÓGICOS	
SISMO	X	FUGA DE GASES, VAPORES TOXICOS E INFLAMABLES	X
VIENTOS O VENDABALES	X	DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	X
LLUVIAS O GRANIZADAS	X	TRABAJO EN ALTURAS	X
INUNDACIONES	X	INCENDIOS	X
PANDEMIAS (COVID19) EPIDEMIAS	X	EXPLOSION	X
PICADURAS DE ABEJAS, AVISPAS	X	VARADA EN CARRETERAS	X
MORDEDURAS DE OFIDICOS	X	ACCIDENTE EN CARRETERA	X
TORMENTAS ELECTRICAS	X	FALLAS ELECTRICAS	X

SOCIALES	
ASALTO EN VEHICULO -HURTO DE VEHICULO	X
CIERRE DE VIAS	X
TERRORISMO-ATAQUE GUERRILLERO	X
DESOR CÍVIL /ASONADAS/CIERRE DE VIAS	X

La identificación de amenazas, nivel de probabilidad, gravedad y análisis de vulnerabilidad se encuentra en el **1 ANEXO ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD OFICINA PRINCIPAL (CORPOCESAR-VALLEDUPAR)**

Aguachica

NATURALES		TECNOLÓGICOS	
SISMO	X	FUGA DE GASES, VAPORES TOXICOS E INFLAMABLES	
VIENTOS O VENDABALES	X	DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	
LLUVIAS O GRANIZADAS	X	TRABAJO EN ALTURAS	X
INUNDACIONES	X	INCENDIOS	X
PANDEMIAS (COVID19) EPIDEMIAS	X	EXPLOSION	X
PICADURAS DE ABEJAS, AVISPAS	X	VARADA EN CARRETERAS	X
MORDEDURAS DE OFIDICOS	X	ACCIDENTE EN CARRETERA	X
TORMENTAS ELECTRICAS	X	FALLAS ELECTRICAS	X

SOCIALES	
ASALTO EN VEHICULO -HURTO DE VEHICULO	X
CIERRE DE VIAS	X
TERRORISMO-ATAQUE GUERRILLERO	X
DESOR CÍVIL /ASONADAS/CIERRE DE VIAS	X

La identificación de amenazas, nivel de probabilidad, gravedad y análisis de vulnerabilidad se encuentra en el **2 ANEXO ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD SECCIONAL MUNICIPIO DE AGUCHICA**

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 9 de 53

Curumani

NATURALES		TECNOLÓGICOS	
SISMO	X	FUGA DE GASES, VAPORES TOXICOS E INFLAMABLES	
VIENTOS O VENDABALES	X	DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	
LLUVIAS O GRANIZADAS	X	TRABAJO EN ALTURAS	X
INUNDACIONES	X	INCENDIOS	X
PANDEMIAS (COVID19) EPIDEMIAS	X	EXPLOSION	X
PICADURAS DE ABEJAS, AVISPAS	X	VARADA EN CARRETERAS	X
MORDEDURAS DE OFIDICOS	X	ACCIDENTE EN CARRETERA	X
TORMENTAS ELECTRICAS	X	FALLAS ELECTRICAS	X

SOCIALES	
ASALTO EN VEHICULO -HURTO DE VEHICULO	X
CIERRE DE VIAS	X
TERRORISMO-ATAQUE GUERRILLERO	X
DESOR CÍVIL /ASONADAS/CIERRE DE VIAS	X

La identificación de amenazas, nivel de probabilidad, gravedad y análisis de vulnerabilidad se encuentra en el 3 **ANEXO ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD SECCIONAL MUNICIPIO DE CURUMANI**

Chimichagua

NATURALES		TECNOLÓGICOS	
SISMO	X	FUGA DE GASES, VAPORES TOXICOS E INFLAMABLES	
VIENTOS O VENDABALES	X	DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	
LLUVIAS O GRANIZADAS	X	TRABAJO EN ALTURAS	X
INUNDACIONES	X	INCENDIOS	X
PANDEMIAS (COVID19) EPIDEMIAS	X	EXPLOSION	X
PICADURAS DE ABEJAS, AVISPAS	X	VARADA EN CARRETERAS	X
MORDEDURAS DE OFIDICOS	X	ACCIDENTE EN CARRETERA	X
TORMENTAS ELECTRICAS	X	FALLAS ELECTRICAS	X

SOCIALES	
ASALTO EN VEHICULO -HURTO DE VEHICULO	X
CIERRE DE VIAS	X
TERRORISMO-ATAQUE GUERRILLERO	X
DESOR CÍVIL /ASONADAS/CIERRE DE VIAS	X

La identificación de amenazas, nivel de probabilidad, gravedad y análisis de vulnerabilidad se encuentra en el 4 **ANEXO ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD SECCIONAL MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA**

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 10 de 53

Jagua de Ibirico

NATURALES		TECNOLÓGICOS	
SISMO	X	FUGA DE GASES, VAPORES TOXICOS E INFLAMABLES	
VIENTOS O VENDABALES	X	DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	
LLUVIAS O GRANIZADAS	X	TRABAJO EN ALTURAS	X
INUNDACIONES	X	INCENDIOS	X
PANDEMIAS (COVID19) EPIDEMIAS	X	EXPLOSION	X
PICADURAS DE ABEJAS, AVISPAS	X	VARADA EN CARRETERAS	X
MORDEDURAS DE OFIDICOS	X	ACCIDENTE EN CARRETERA	X
TORMENTAS ELECTRICAS	X	FALLAS ELECTRICAS	X
SOCIALES			
ASALTO EN VEHICULO -HURTO DE VEHICULO	X		
CIERRE DE VIAS	X		
TERRORISMO-ATAQUE GUERRILLERO	X		
DESOR CÍVIL /ASONADAS/CIERRE DE VIAS	X		

La identificación de amenazas, nivel de probabilidad, gravedad y análisis de vulnerabilidad se encuentra en el 5 **ANEXO** ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD SECCIONAL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO

Base de datos.

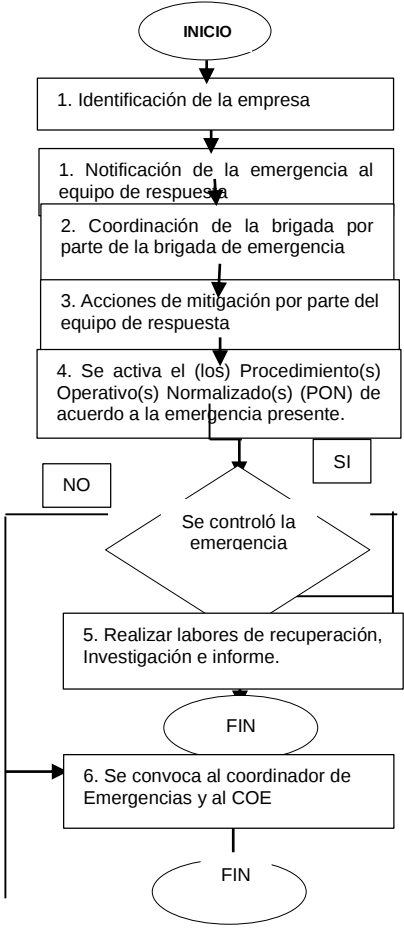
CORPOCESAR mantiene un consolidado de información del personal, el cual permitirá no sólo realizar la activación necesaria en caso de ser requerida para dar una atención oportuna a la emergencia sino además conocer la información familiar inmediata, que permita garantizar condiciones de seguridad y bienestar que redunden en la tranquilidad de los integrantes de la empresa y entes externos que están apoyando la emergencia.

El responsable de esta base de datos es el Jefe de Logística. De este depende la buena administración del listado.

ANEXO. BASE DE DATOS PLAN EMERGENCIAS DE LA EMPRESA
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN SEGÚN NIVELES DE EMERGENCIA.
ESTRUCTURA EMPRESA.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 11 de 53

CAPITULO III OPERATIVO

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA NOTIFICAR UNA EMERGENCIA		
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> B1[1. Identificación de la empresa] B1 --> B2[1. Notificación de la emergencia al equipo de respuesta] B2 --> B3[2. Coordinación de la brigada por parte de la brigada de emergencia] B3 --> B4[3. Acciones de mitigación por parte del equipo de respuesta] B4 --> B5[4. Se activa el (los) Procedimiento(s) Operativo(s) Normalizado(s) (PON) de acuerdo a la emergencia presente.] B5 --> D1{Se controló la emergencia} D1 -- SI --> B6[5. Realizar labores de recuperación, Investigación e informe.] D1 -- NO --> B7[6. Se convoca al coordinador de Emergencias y al COE] B6 --> FIN1([FIN]) B7 --> FIN2([FIN]) </pre>	1. Cualquier persona que detecte una emergencia evalúa la proporción de la misma y da aviso inmediato a: Un brigadista administrativo, un brigadista voluntario, responsable del sgsst, Especialista SST. De igual manera debe actuar como primera respuesta tratando de controlar la emergencia, si la situación y su capacitación y entrenamiento lo permiten	Cualquier persona
	2. Al ser notificado la Brigada de Emergencia, el primer integrante que llegue al lugar de la emergencia, asumirá la Coordinador de la Emergencia y es quien verifica el tipo de emergencia, la magnitud, los equipos, Áreas involucradas y/o las actividades de controles realizados o a realizar.	Brigada de Emergencia: Brigadista Administrativo, Brigadista Voluntario Responsable del SGSST Especialista SST
	3. Convoa al resto de la Brigada de Emergencia y según el evento se asignan funciones de acuerdo a las características de la emergencia que se esté presentando.	
	4. Se activa el (los) Procedimiento(s) Operativo(s) Normalizado(s) (PON) de acuerdo a la emergencia Presente.	
	5. Si la emergencia fue controlada con el recurso inmediato disponible (Humano y físico), se procede a realizar las labores de recuperación, la investigación con el respectivo informe.	
	6. Si la emergencia no fue controlada, se convoca al Coordinador de Emergencias y este a su vez establece enlace con el personal que pertenece al COE. De acuerdo a la magnitud de la emergencia, el personal del COE, debe tomar la decisión de comunicar la emergencia al nivel estratégico para establecer estrategias de mitigación y recuperación de la emergencia.	Coordinador de emergencias COE Brigadista Administrativo Brigadista Voluntario Responsable del SGSST Especialista SST EPS

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 12 de 53

b. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

La estructura del Plan de Emergencia y Contingencias se asigna funciones, responsabilidad y autoridad para tomar decisiones y ejecutar acciones que conlleven al control del escenario de una emergencia a los distintos niveles de la Empresa y grupos de la brigada, la estructura es la siguiente:



	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 13 de 53

c. FUNCIONES:

	COMPONENTE		FUNCIONES
STAFF DE COMANDO	COMANDANTE DE INCIDENTE O JEFE DE EMERGENCIAS	ANTES DE LA EMERGENCIA	• Brindar información a la comunidad de la organización sobre la atención de emergencias. • Realizar el análisis de riesgo de la organización. • Programar jornadas de capacitación. • Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el análisis de riesgo. • Desarrollar ejercicios de entrenamiento (simulaciones y simulacros).
		DURANTE LA EMERGENCIA	• Evaluar las prioridades del incidente o emergencia. • Determinar los objetivos operacionales. • Desarrollar y ejecutar los planes de acción. • Desarrollar una estructura organizativa apropiada. • Mantener el alcance de control. • Administrar los recursos, suministros y servicios. • Mantener la coordinación.
		DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	• Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas. • Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia. • Elaborar informe final.
	SEGURIDAD OPERACIONAL	DURANTE LA EMERGENCIA	• 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 situaciones peligrosas e inseguras. • Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia.
	ENLACE	DURANTE LA EMERGENCIA	• Obtener un reporte rápido del Comandante de incidente. • Identificar a los representantes de cada una de las organizaciones, incluyendo su comunicación y las líneas de información. • Responder a las solicitudes del personal del incidente para establecer contactos con otras organizaciones.
	INFORMACIÓN PÚBLICA	DURANTE LA EMERGENCIA	• Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de 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 -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 14 de 53

	JEFE DE SECCIÓN	UNIDAD	FUNCIONES
SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	• SUPERVISAR LA PREPARACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN • PROPORCIONAR. PREDICCIONES PERIÓDICAS ACERCA DEL POTENCIAL DEL INCIDENTE. • ORGANIZAR LA INFORMACIÓN ACERCA DE ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS. • COMPILAR Y DISTRIBUIR INFORMACIÓN ACERCA DEL ESTADO DEL INCIDENTE.	SITUACIONAL	• Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del incidente.
		DOCUMENTACIÓN	• Mantener los archivos completos y precisos del incidente. • Proporcionar servicios de fotocopiado al personal del incidente. • Empacar y almacenar los archivos del incidente para cualquier finalidad legal, analítica o histórica. • Consolidar información de todas las ramas y Unidades de la estructura organizacional del incidente.
		RECURSOS	• Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para el incidente. • Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en 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. • Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos, suministros y servicios para el incidente.

	JEFE DE SECCIÓN	AREA	FUNCIONES
SECCIÓN DE OPERACIONES	• ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS PLANES DE ACCIÓN. • MANTENER INFORMADO AL COMANDANTE DEL INCIDENTE ACERCA DE LAS ACTIVIDADES ESPECIALES, INCIDENTE Y OCURRENCIA.	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 o coordinadores. • Supervisar las operaciones. • Determinar las necesidades y solicitar recursos, suministros o servicios adicionales.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 15 de 53

	JEFE DE SECCION	AREA	FUNCIONES
SECCION DE LOGISTICA	- SUPERVISAR LAS ACCIONES DE ABASTECIMIENTO, RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, CONTROL Y MANEJO DE INVENTARIOS. - COORDINAR LAS ACCIONES DE INGRESO DEL PEDIDO O SOLICITUD DE SUMINISTROS AISLAMIENTO DE LOS - COORDINAR LAS ACCIONES DE INGRESO DEL PEDIDO O SOLICITUD DE SUMINISTROS AISLAMIENTO DE LOS SUMINISTROS, TRANSPORTE Y ENTREGA.	APROVISIONAMIENTO	- Identificar y adquirir los suministros que la empresa 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.
	- SUPERVISAR SERVICIOS Y NECESIDADES DE APOYO PARA LAS OPERACIONES PLANIFICADAS Y ESPERADAS, TALES COMO: INSTALACIONES, INFORMÁTICA, MEDIOS DE TRANSPORTE, SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y PERSONAL. - MANTENER UN REGISTRO DE ACTIVIDADES DE ESTA SECCIÓN E INFORMAR AL COMANDANTE DE INCIDENTE	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, sistema 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 -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 16 de 53

	JEFE DE SECCION	COSTOS Y PRESUPUESTOS	FUNCIONES
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS	• RESPONSABLE DE RECOPILAR TODA LA INFORMACIÓN DE LOS COSTOS Y DE PROPORCIONAR PRESUPUESTOS Y RECOMENDACIONES DE AHORROS EN EL COSTO. • INFORMAR AL COMANDANTE DE INCIDENTE DE LAS ACCIONES QUE SE HAN REALIZADO EN ESTA SECCIÓN	COSTOS Y PRESUPUESTOS	• Justificar, controlar y registrar todos los gastos, y 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 respecto a asuntos financieros. • Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo con 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 -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 17 de 53

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS (PONS)

PLAN DE ACCIÓN		GENERAL EVACUACIÓN	COORDINADOR	TELÉFONO
			Delis Gámez	316 8293469
COORDINACIÓN: COORDINADOR DE EMERGENCIAS Brigadistas Primeros auxilios Brigadistas contra incendios Brigadistas evacuación Evacuación áreas RETORNO A LAS ACTIVIDADES Objetivo: Salvaguardar la vida de las personas expuestas a una situación de emergencia, asegurando su retiro o salida del lugar generador del peligro hasta uno de menor riesgo.				
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS				
Antes	- Definir actividades de prevención y atención de emergencias con apoyo del comité y las brigadas. - Realiza la gestión administrativa para el funcionamiento permanente del plan para la gestión del riesgo, así como su seguimiento. - Llevar registro de reuniones, cronograma de actividades y ejecución de acciones de las brigadas. - Organización y planeación para el Puesto de Mando Unificado – PMU para su instalación durante una emergencia, garantizando que cuente con los recursos mínimos para su operación (señalización, chalecos, papel, tablillas, lápices, cinta, tablero, marcadores, Plan de emergencia de la institución, sistemas de comunicación, mapas,...).			
Durante	- Activar la alarma en caso de emergencia comprobada. - Contactar las empresas de apoyo y organismos de atención. - Orientar las actuaciones de las personas, según el desarrollo de la emergencia. - Solicita ayuda externa en caso de ser necesario.			
Después	- Analizar la situación y determinar medidas de protección y aseguramiento de las zonas afectadas. - Consolidar el reporte de la emergencia. - Evalúa el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. - Reformula el Plan, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. - Reposición de los recursos utilizados en la emergencia			
SEGUIMIENTO Y CONTROL			CAPACITACIÓN	
Actas de inspección de recursos, cumplimiento y seguimiento a recomendaciones, registros de simulacros, cronograma de capacitación.			Capacitación en: Primeros auxilios, evacuación y manejo de extintores, sistemas de comunicación.	
RECURSOS NECESARIOS	Brigada constituida, camillas, botiquines, extintores, señalización, asistencia médica, detectores de humo, rutas de evacuación, paletas de señalización. Aplicar la siguiente ecuación para determinar el tiempo requerido en condiciones normales. TE = $\frac{N}{(A) (K)} + \frac{D}{V}$ TE = Tiempo de salida en segundos N = Numero de colaboradores expuestos A = Ancho de salida en metros K = Constante experimental (1.3 personas/ mt/ seg.) D = Distancia total de recorrido por evacuación en metros V = Velocidad de desplazamiento (0.6 mts/seg.) horizontal - (04 mts/seg.) Escaleras.			

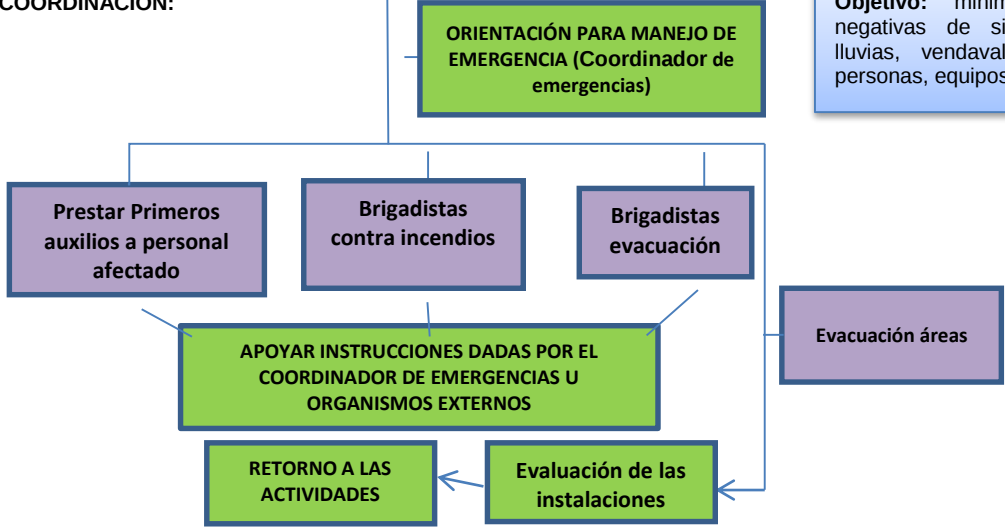
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 18 de 53

PLAN DE ACCIÓN		SISMO	COORDINADOR	Delis Gámez	TELÉFONO	316 8293469
COORDINACIÓN:						
SISMO Guarde la calma durante el movimiento telúrico, aguardar en . ORDEN DE EVACUACIÓN (Coordinador de Prestar Primeros auxilios a personal afectado Controlar conatos de incendio Evacuar las instalaciones luego del sismo Evacuación áreas Evaluación de las instalaciones RETORNO A LAS ACTIVIDADES Objetivo: Minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de sismo o movimientos telúricos.						
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS						
Antes		- Mantener en buenas condiciones vías de evacuación. - Verificar y mantener en buen estado la señalización. - Capacitar a brigadistas para tratar la emergencia. (procedimiento y rutas de evacuación). - Realizar simulacro mínimo 2 veces en el año. - Determinar qué tan resistente es la edificación teniendo en cuenta normas de sismo resistencia. - Verificar y mejorar la estructura de las instalaciones en la empresa.				
Durante		- El coordinador de emergencias emitirá la orden de evacuación. - Los brigadistas al recibir la orden, iniciaran el proceso de evacuación. - Activar el plan de ayuda mutua a nivel general. - El personal de brigadistas informara sobre novedades de afectación al personal, equipos e instalaciones. - Apoyar a organismos de atención de emergencias.				
Después		- Activación del plan de evacuación. - Evaluar el impacto de la situación. - analizar la situación y determinar medidas de protección y aseguramiento de las zonas afectadas. - Consolidar el reporte de la emergencia. - Evaluar el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. - Reformular el Plan, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. - Reposición de los recursos utilizados en la emergencia.				
SEGUIMIENTO Y CONTROL				CAPACITACIÓN		
Actas de inspección de recursos, cumplimiento y seguimiento a recomendaciones, registros de simulacros, cronograma de capacitación.				Capacitación en: Primeros auxilios, evacuación y manejo de extintores.		
RECURSOS		Brigada constituida, camillas, botiquines, extintores, señalización, detectores de humo, rutas de evacuación, paletas de señalización.				

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-		Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA		Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención		Página 19 de 53

PLAN DE ACCIÓN	Lluvias, vendavales Inundaciones granizadas	COORDINADOR	Delis Gámez	TELÉFONO 316 8293469
-----------------------	--	--------------------	-------------	--------------------------------

COORDINACIÓN:



```

graph TD
    A[ORIENTACIÓN PARA MANEJO DE EMERGENCIA (Coordinador de emergencias)] --> B[Prestar Primeros auxilios a personal afectado]
    A --> C[Brigadistas contra incendios]
    A --> D[Brigadistas evacuación]
    B --> E[APOYAR INSTRUCCIONES DADAS POR EL COORDINADOR DE EMERGENCIAS U ORGANISMOS EXTERNOS]
    C --> E
    D --> E
    E --> F[RETORNO A LAS ACTIVIDADES]
    E --> G[Evaluación de las instalaciones]
    G --> F
    H[Evacuación áreas] --> G
          
```

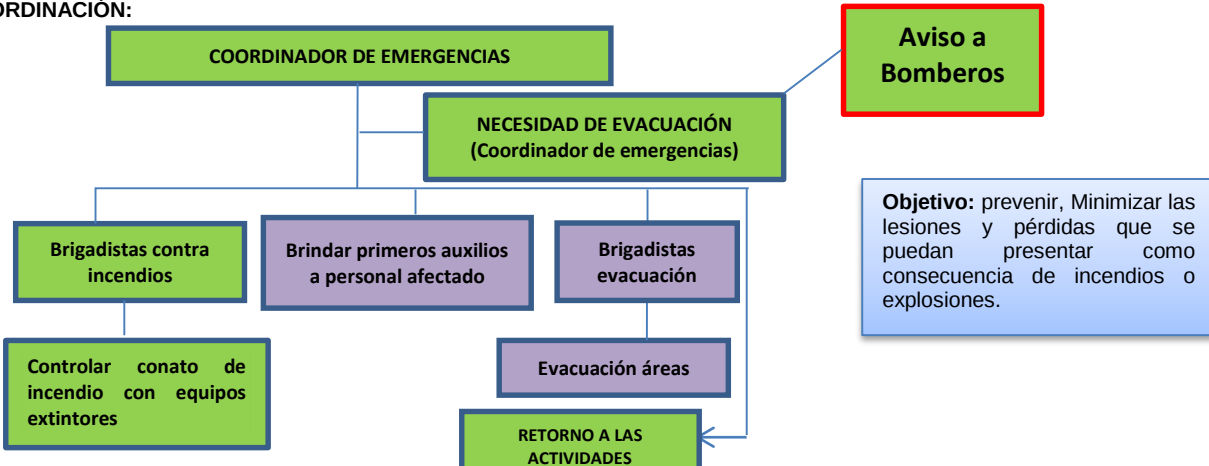
Objetivo: minimizar las consecuencias negativas de situaciones originadas por lluvias, vendavales o granizadas, sobre personas, equipos o procesos.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS	
Antes	- Mantener en buenas condiciones y limpieza de vías de evacuación de aguas, Canales, cajas de aguas negras, lluvias, bajantes, trampas. - Capacitar a brigadistas para tratar la emergencia, medidas de contingencia. (procedimiento, medidas de control y rutas de evacuación). - Realizar simulacro mínimo 2 veces en el año. - Determinar qué tan resistente es la edificación teniendo en cuenta normas de sismo resistencia.
Durante	- El coordinador de emergencias emitirá la orden de activación del plan. - Los brigadistas al recibir la orden, iniciaran el proceso de control de la situación, posteriormente evacuación de ser necesario. - De ser necesario, activar el plan de ayuda mutua a nivel general. - El personal de brigadistas informara sobre novedades de afectación al personal, ambiente, equipos e instalaciones. - Apoyar salvamento de bienes, control de ingreso de personal desconocido a las instalaciones. - Apoyar a organismos de atención de emergencias.
Después	- Activación del plan de contingencia. - Evaluar el impacto de la situación. (perdidas) - Analizar la situación y determinar medidas de protección y aseguramiento de las zonas afectadas. - Consolidar el reporte de la emergencia. - Evaluar el desempeño de las brigadas, trabajadores y la idoneidad de sus recursos y funciones. - Reformular el Plan, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. - Reposición de los recursos utilizados en la emergencia.

SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
Verificación periódica de la existencia de los recursos para atender el derrame, verificar periódicamente la existencia de herramientas (palas, picas), cumplir parámetros legales de construcción.	Capacitación en: Primeros auxilios, evacuación y manejo de extintores, control de peligros en inundaciones.

RECURSOS	Brigada constituida, camillas, botiquines, extintores, señalización, asistencia médica, detectores de humo, rutas de evacuación, paletas de señalización.
-----------------	---

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 20 de 53

PLAN DE ACCIÓN	INCENDIO Y EXPLOSIÓN	COORDINADOR	Delis Gámez	TELÉFONO	316 8293469
COORDINACIÓN:  <pre> graph TD CE[COORDINADOR DE EMERGENCIAS] --> NE[NECESIDAD DE EVACUACIÓN (Coordinador de emergencias)] CE --> BCI[Brigadistas contra incendios] CE --> BPA[Brindar primeros auxilios a personal afectado] CE --> BE[Brigadistas evacuación] BCI --> CC[Controlar conato de incendio con equipos extintores] BE --> EA[Evacuación áreas] EA --> RA[RETORNO A LAS ACTIVIDADES] NE --> RA </pre> Aviso a Bomberos Objetivo: prevenir, Minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de incendios o explosiones.					
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS					
Antes	- Adquirir y realizar mantenimiento preventivo de equipos para extinción de incendios. - Capacitar al personal de la brigada y en general en manejo de extintores. - Realizar simulacros para combatir fuegos (conatos de incendio). - Inspeccionar periódicamente equipos extintores portátiles.				
Durante	- Activar la alarma en caso de emergencia comprobada. - Activar el plan contra incendios. - Contactar las empresa es de apoyo (PAM) y organismos de atención, bomberos. - Orienta las actuaciones de las brigadas, según el desarrollo de la emergencia. - Solicita ayuda externa en caso de ser necesario.				
Después	- analizar la situación y determinar medidas de protección y aseguramiento de las zonas afectadas. - Consolidar el reporte de la emergencia. - Evalúa el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. - Realizar análisis causal (Investigación). - Reformula el Plan, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. - Reposición de los recursos utilizados en la emergencia.				
SEGUIMIENTO Y CONTROL			CAPACITACIÓN		
Actas de inspección de recursos (Extintores), cumplimiento y seguimiento a recomendaciones, registros de simulacros, cronograma de capacitación.			Capacitación en: Primeros auxilios, evacuación y manejo de extintores a todo el personal.		
RECURSOS			Brigada constituida, camillas, botiquines, extintores, paletas de señalización, asistencia médica contratada, detectores de humo, rutas de evacuación señalización.		

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 21 de 53

PLAN DE ACCIÓN	FALLAS ELÉCTRICAS	COORDINADOR	TELÉFONO
		Delis Gámez	316 8293469
COORDINACIÓN: PERSONA QUE IDENTIFICA LA SITUACIÓN AVISO A OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NECESIDAD DE EVACUACIÓN DEL ÁREA A (Coordinador de emergencias) Brigadistas contra incendios Brindar Primeros auxilios Brigadistas evacuación PAM Aviso a empresas prestadora de los servicios de Energía Eléctrica Evacuación áreas Objetivo: Minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de fallas eléctricas.			
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS			
Antes	- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las redes eléctricas - Capacitar al personal de la empresa en cuanto a normas de seguridad y manejo de equipos. - Capacitar al personal en primeros auxilios. - Mantener en buenas condiciones los equipos para prestar primeros auxilios.		
Durante	- Dar aviso inmediato a la persona encargada del área. - Solicitar atención médica a empresa contratista o sanidad aeroportuaria. - Orienta las actuaciones de las brigadas, según el desarrollo de la emergencia.		
Después	- Analizar la situación y determinar medidas preventivas. - Evalúa el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. - Realizar análisis causal (Investigación). - Reformula el Plan si es necesario, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. - Socializar la situación presentada y sus características.		
SEGUIMIENTO Y CONTROL		CAPACITACIÓN	
Actas de inspección y mantenimiento de máquinas o herramientas.		Capacitación en: riesgo eléctrico	
RECURSOS	Extintores en caso de incendios, ubicación de master corta circuito		

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 22 de 53

PLAN DE ACCIÓN		COVID19	COORDINADOR	TELÉFONO	
			Delis Gamez	316 8293469	
COORDINACIÓN:					
PERSONA QUE IDENTIFICA LA SITUACIÓN AVISO AL JEFE INMEDIATO Y OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTACIÓN PARA MANEJO DE EMERGENCIA (Coordinador de emergencias) Reportar a la EPS. Secretaria de Salud Municipal. Brigadistas contra incendios Brindar Primeros auxilios Brigadistas evacuación Evacuación del área, aislar al trabajador (zona identificada) Objetivo: Brindar atención oportuna al trabajador a fin de disminuir posteriormente el riesgo de transmisión del virus de trabajador a trabajador durante el desarrollo de todas sus actividades. Toma de temperatura. Trasladar al trabajador a un centro médico o al lugar de su residencia Seguimiento del caso sospechoso de covid19					
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS					
Antes	• Asignar los recursos económicos para el aprovisionamiento de recursos físicos. • Gestionar los recursos necesarios para la atención de casos, establecer paso a paso de actuación y las cadenas de comunicación. • Capacitarse para la atención de posibles casos. • Verificar el aprovisionamiento de EPP.				
Durante	• Dar aviso inmediato al jefe inmediato y oficina de seguridad y salud en el trabajo. • Toma de temperatura • Aislar al trabajador sospechoso de covid19 a las zonas identificadas. • Autorizar el traslado de la persona con síntomas. • Ejecutar el PON COVID 19, según el caso que se reporte. • Orienta las actuaciones de las brigadas, según el desarrollo de la emergencia. • Realizar las alertas y activar el PON COVID 19.				
Después	• Analizar la situación y determinar medidas preventivas. • Evalúa el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. • Desinfectar el sitio • Seguimiento al caso sospechoso de covid19 • Realizar el reporte en Bitácora y apoyar en la investigación si se requiere. • Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días.				
SEGUIMIENTO Y CONTROL			CAPACITACIÓN		
Difundir información periódica a los funcionarios y al personal respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser). Página ministerio de salud-seguimiento de casos de covid19			Capacitación en: Primeros auxilios y para la atención de posibles casos, EPP		
RECURSOS		Zona de aislamiento, Camilla, botiquín, elementos de inmovilización, Atención médica externa contratada.			

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 23 de 53

PLAN DE ACCIÓN		Picaduras de abejas, Arañas	COORDINADOR	Delis Gamez	TELÉFONO	316 8293469
COORDINACIÓN:						
PERSONA QUE IDENTIFICA LA SITUACIÓN AVISO A OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, REPORTE DE AT NECESIDAD DE EVACUACIÓN DEL ÁREA A (Coordinador de emergencias) Brindar Primeros auxilios Brigadistas evacuación Ubicación áreas seguras REMITIR A ENTIDAD DE SALUD SEÑALADA POR ARL Investigación y seguimiento al accidente Aviso a Bomberos						
Objetivo: Brindar un reporte y atención oportuna del accidente a fin de evitar posteriormente traumas serios, articulando recursos internos y externos.						
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS						
Antes	- Realizar Inspección al área - Capacitar al personal de la empresa en cuanto a normas de seguridad y riesgo biológico. - Capacitar al personal en primeros auxilios. - Mantener en buenas condiciones los equipos para prestar primeros auxilios. - No utilizar ropas oscuras. - No utilizar perfumes					
Durante	- Dar aviso inmediato a la persona encargada del área. - Solicitar atención médica a empresa contratista o IPS encarda de la prestación en salud. Reporte a ARL - Orienta las actuaciones de las brigadas, según el desarrollo de la emergencia. - Señalizar el lugar. - Llamar al cuerpo de bombero de la localidad.					
Después	- Analizar la situación y determinar medidas preventivas. - Evalúa el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. - Realizar análisis causal (Investigación). - Reformula el Plan si es necesario, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. - Socializar la situación presentada y sus características.					
SEGUIMIENTO Y CONTROL			CAPACITACIÓN			
Actas de inspección y mantenimiento de máquinas o herramientas.			Capacitación en: Primeros auxilios y riesgo biológico (picaduras de abejas, avispas, animales ponzoñosos)			
RECURSOS		Camilla, botiquín, Atención médica externa contratada.				

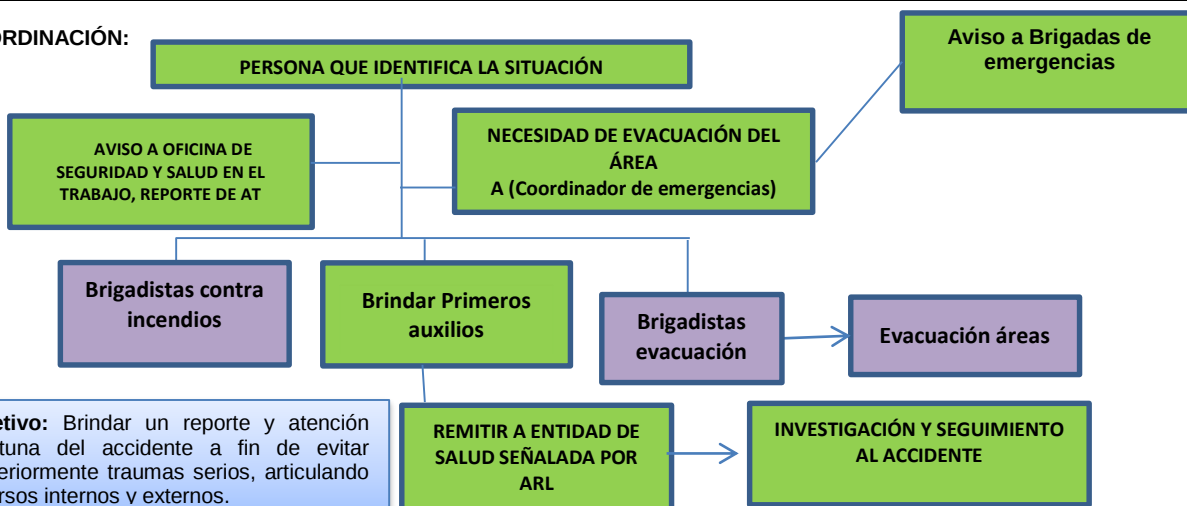
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 24 de 53

PLAN DE ACCIÓN		Mordeduras de serpientes, culebras	COORDINADOR	Delis Gámez	TELÉFONO
					316 8293469
COORDINACIÓN: PERSONA QUE IDENTIFICA LA SITUACIÓN AVISO A OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NECESIDAD DE EVACUACIÓN DEL ÁREA A (Coordinador de emergencias) Aviso a la Policía Ambiental. Brindar Primeros auxilios Identificación de Serpiente Objetivo: Brindar un reporte y atención oportuna del accidente a fin de evitar posteriormente traumas serios, articulando recursos internos y externos. REMITIR A ENTIDAD DE SALUD SEÑALADA POR ARL Investigación y seguimiento al accidente					
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS					
Antes	- Realizar Inspección al área de trabajo. - Capacitar al personal de la empresa en cuanto a normas de seguridad y riesgo biológico. - Capacitar al personal en primeros auxilios. - Mantener en buenas condiciones los equipos para prestar primeros auxilios. - Dotación epp (Usar botas, preferiblemente de caña alta) Manejo adecuado de basuras - Cuidado donde meter la mano - Ante un encuentro, evadir y no molestar				
Durante	- Alejarse del animal, Mantener la calma y Pedir ayuda - Procurar la salida de sangre del sitio de la mordida (sin hacer cortaduras) - Lavar la herida con jabón y desinfectar. Tener en cuenta hora del accidente - Identificar el animal (coral, víbora o no venenosa) - Desplazarse lo más rápido a un hospital - Exigir suero antiofídico ante diagnóstico de envenenamiento				
Después	- Analizar la situación y determinar medidas preventivas. - Evalúa el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. - Realizar análisis causal (Investigación). - Reformula el Plan si es necesario, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. - Socializar la situación presentada y sus características.				
SEGUIMIENTO Y CONTROL			CAPACITACIÓN		
Actas de inspección, manejo de los residuos que generan en el lugar.			Capacitación en: Primeros auxilios y riesgo biológico (animales ponzoñosos)		
RECURSOS	Camilla, botiquín, Atención médica externa contratada, epp, suero antiofídico				

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 25 de 53

Plan de acción:	Derrame de sustancias Peligrosas, fuga de gases, vapores	COORDINADOR	Delis Gamez	TELÉFONO 316 8293469
-----------------	---	-------------	-------------	-------------------------

COORDINACIÓN:



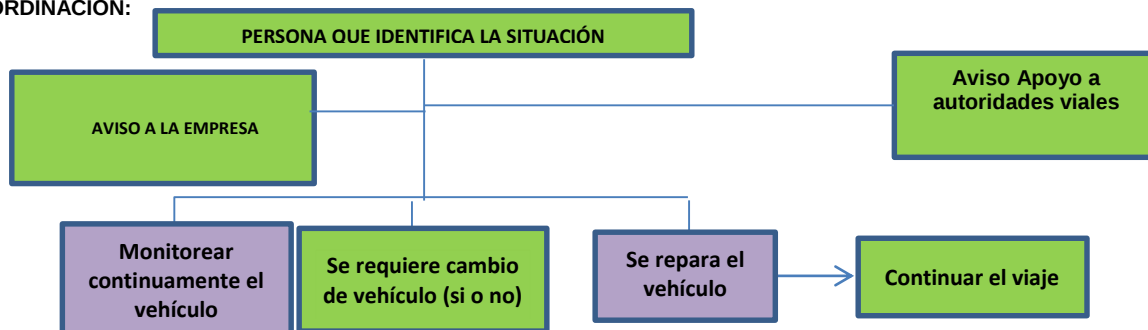
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS

Antes	- Realizar Inspección al área de Almacenamiento. - Capacitar al personal de la empresa en cuanto a normas de seguridad, Sustancias peligrosas, primeros auxilios - Mantener en buenas condiciones los equipos para prestar primeros auxilios. - Dotación epp. Diseño de Matriz de compatibilidad de las sustancias peligrosas - Almacenamiento seguro de las sustancias - Colocar las Hojas de seguridad de las sustancias químicas en lugares visibles - Adquisición de kits antiderrames para sustancias peligrosas
Durante	- Activar las brigadas. Evacuar el área. Mantener la calma y la quietud - Colocar el kit antiderrame de las sustancias peligrosas - Brindar los primeros auxilios en caso de lesionados. Tener en cuenta hora del accidente - Llamar al proveedor de la sustancia peligrosa - Desplazarse lo más rápido a un centro asistencia
Después	- Analizar la situación y determinar medidas preventivas. - Evalúa el desempeño de las brigadas, y la idoneidad de sus recursos y funciones. - Realizar análisis causal (Investigación). - Reformula el Plan si es necesario, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. - Socializar la situación presentada y sus características.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	
CAPACITACIÓN	
Actas de las actividades	Capacitación en: sustancias químicas peligrosas
RECURSOS	kits antiderrames

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 26 de 53

PLAN DE ACCIÓN	Varada de carreteras	COORDINADOR	Delis Gamez	TELÉFONO
				316 8293469

COORDINACIÓN:



Objetivo: Minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de una varada de carretera

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS

Antes	- Kit de carreteras (gato hidráulico, cruceta, dos señales de carretera en forma de triángulo con soporte de forma vertical, botiquín de primeros auxilios, extintor cargado y vigente, dos tacos para bloquear el vehículo, caja de herramientas conformada por alicate, destornilladores, llaves fijas y de expansión y linterna) - Capacitar al personal de la empresa en cuanto a normas de seguridad, Seguridad vial - Inspección diaria a los vehículos - Número de teléfono de la Policía de carreteras, de la aseguradora, así como de las entidades de primeros auxilios deben estar guardados en el celular o en el directorio del automóvil para el fácil acceso de cualquiera de los pasajeros, además es necesario conocer la ubicación para dar las indicaciones precisas.
Durante	- Elige un buen lugar para estacionarte, evita obstaculizar la vía y si tu vehículo te lo permite - Detenerse en un lugar habitado y con buena iluminación, ayudando a que seas identificado por los demás actores viales. - No importa si es de día o de noche, el uso del chaleco reflectivo y la buena ubicación de los triángulos de señalización (como mínimo a 30 metros del vehículo) servirán como sistemas de seguridad mientras llega la grúa o encuentra la solución a la avería. No olvides encender las luces estacionarias. - Usa las herramientas correctamente y revisa si es un problema que puedes solucionar o si necesitas asistencia especializada. Utilizar el kits de carreteras. Llamar a la empresa y solicitar apoyo al área de mantenimiento - Brindar los primeros auxilios en caso de lesionados
Después	- Analizar la situación y determinar medidas preventivas. Realizar análisis causal (Investigación). - Reformula el Plan si es necesario, relacionando lo concluido en el informe de la emergencia. - Socializar la situación presentada y sus características.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	
CAPACITACIÓN	
Actas de inspección y mantenimiento de máquinas o herramientas.	Capacitación en: Primeros auxilios y riesgo mecánico
RECURSOS	Camilla, botiquín, elementos de inmovilización, Atención médica externa contratada, Kit de carreteras.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 27 de 53

MEDEVAC es una abreviación inglesa que significa “evacuación médica” y hace referencia al sistema escalonado de atención médica inmediata, apropiada y necesaria a cualquier empleado que se accidente o enferme en su sitio de trabajo. El plan de respuesta ante situaciones de emergencia médica contempla los siguientes procedimientos generales:

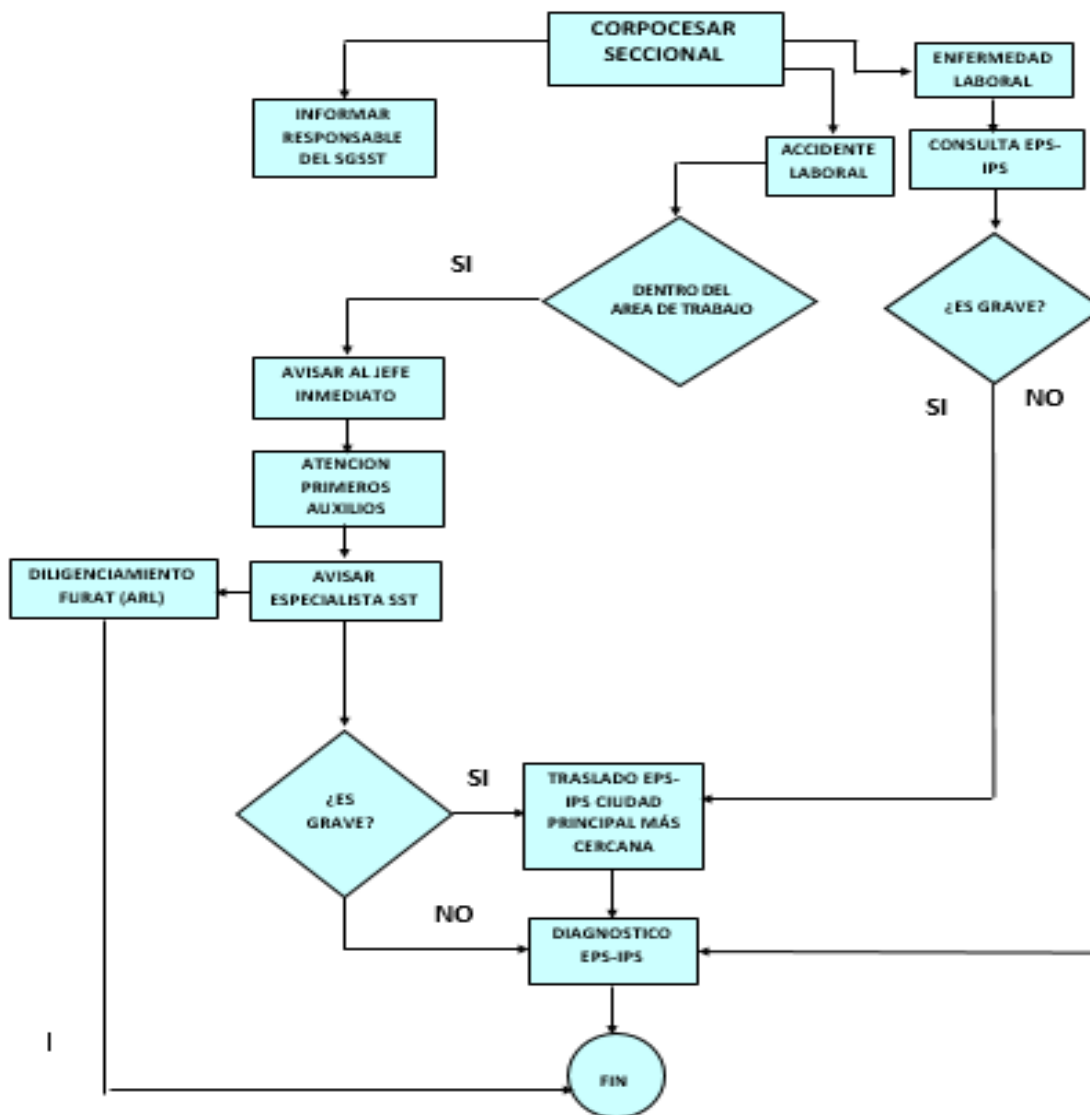
- ✓ Recurso humano entrenado para la prestación de primeros auxilios.
- ✓ Mecanismos para que los funcionarios y/o contratistas informen acerca de la ocurrencia de cualquier lesión, así sea mínima a fin de proceder a su evaluación y tratamiento especializado.
- ✓ Evaluación de la condición del accidentado y su traslado a un centro médico.
- ✓ Sistema para proveer el transporte del accidentado al centro de atención médica.
- ✓ Evaluación de las causas del accidente y la descripción de las lesiones.

El objetivo del Plan de Respuesta Médica es:

- a) Garantizar la atención oportuna del (los) paciente (s) que lo requiera (n).
- b) Asegurar que todos los recursos de la empresa, estén disponibles para que los responsables de atender la emergencia médica puedan hacer uso de ellos en la forma más oportuna y eficiente.
- c) Asegurar que todas las partes involucradas, serán conscientes de sus responsabilidades previas, durante y después de una emergencia y que seguirán los procedimientos establecidos.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 28 de 53

MEDEVAC



	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 29 de 53

Directriz para detección y alarma.

Para la Empresa se establece los siguientes criterios:

- A. **Alerta:** La señal será solo para los niveles de coordinador de emergencias y brigadistas; será emitida a nivel interno por parte de la persona que identifica la situación que tiene el potencial de causar una emergencia por medio telefónico interno, voz a voz. El coordinador será quien de la alerta a los brigadistas. En caso de ser necesario se emitirá un pitazo seco por parte del coordinador para determinar que hay una alarma y se debe estar atento.
- B. **Alarma:** La señal será para los niveles de coordinador de emergencias, brigadistas y personal trabajador perteneciente a la empresa, se emitirá por medio telefónico, voz a voz, teniendo en cuenta el grado de riesgo y al ser muy alto se emitirán 2 pitazos de aproximadamente 3 o 4 segundos cada uno. Lo que indica que hay se acaba de activar el plan contra la situación presentada, el personal trabajador y brigadista se dispone a evacuar a ocupantes.

Consideración para prestar primeros auxilios

El personal solo atenderá las situaciones para las que es entrenado, teniendo en cuenta el proceso de capacitación que se le brinda durante la formación como brigadista.

Consideraciones para evacuación.

Se debe señalar adecuadamente y divulgar las rutas de evacuación principal y alterna, y en especial se debe señalar adecuadamente el punto de encuentro.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 30 de 53

casos en los que se debe evacuar

las decisiones para la evacuación parcial o total de las edificaciones se tomarán con base en lo siguiente:

- **en caso de incendio o explosión:** para este peligro se hará siempre que el conato o incendio se haya salido del control de los brigadistas o grupos de apoyo interno, evacuando primero el área afectada, las aledaños y luego las más alejadas.
- **en caso de atentados y/o terrorismo:** en estas situaciones se consideran dos casos especiales:
- **amenaza o sospecha de bomba:** en todos los casos de amenaza o sospecha, previo dictamen del coordinador de emergencias de la empresa y evaluación de la situación con el comité de emergencias de y/o grupos de apoyo interno o externo o ante orden de la autoridad competente, se evacuarán todas las áreas ocupadas.
- **explosión:** una vez se ha producido una explosión por atentado en cualquiera de las áreas de la edificación, internas o externas, se deberá hacer una evacuación total temporal mientras se hace revisión en toda la edificación, después de la cual se tomará la decisión de si conviene y es segura la evacuación, para impartir la respectiva orden.
- **en caso de sismos:** después de producido un sismo, si se sospecha de “daño estructural” del edificio, o si hay muestra evidente de daños, deberán ser evacuados en su totalidad de las áreas ocupadas, siguiendo todas las medidas preventivas del caso.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 31 de 53

RECURSOS PARA LA ATENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Relación inventario extintores

Tabla 8: relación de extintores Valledupar

CODIGO	TIPO DE EXTINTOR	CAP	UN	UBICACIÓN	FECHA PROXIMO MTTO	RESPONSABLE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 32 de 53

Otros Recursos para la respuesta

Tabla 9: otros recursos- VALLEDUPAR

CODIGO (#)	RECURSO	CANT	UBICACIÓN	RESPONSABLE
1	CAMILLA RIGIDA - FEL	1		
2	CAMILLA RIGIDA - FEL	1		
3	CAMILLA RIGIDA - FEL	1		
4	CAMILLA RIGIDA - FEL	1		
5	CAMILLA RIGIDA - FEL	1		
6	CAMILLA RIGIDA - FEL	1		
7	CAMILLA RIGIDA - FEL	1		
8	BOTIQUIN	1		
9	BOTIQUIN	1		
10	BOTIQUIN	1		
11	BOTIQUIN	1		
12	KT DE DERRAMES	1		
13				
14				
15				

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 33 de 53

Recurso Humano Brigadas

Nº	NOMBRES	CARGO EMPRESA	CARGO BRIGADA	RH	Nº CELULAR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 34 de 53

Recurso Humano comité operativo de emergencias COE

Nº	NOMBRES	CARGO EMPRESA	CARGO BRIGADA	RH	Nº CELULAR
1					
2					
3					
4					
5					

Directorio Apoyo externo

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELEFONOS
CLÍNICA VALLEDUPAR	Calle 16 N°15- 15.	5748550 EXT. 11
		1 adm. y 393 Ger
CLÍNICA CESAR	CALLE 16 No. 14-90	5748650 EXT.012 FAX. 5702120
		FAX: 5711897- 5602972 Adm.
CLÍNICA MÉDICOS	CALLE 16B No.11-33	5706567 EXT. 170 Adm. 5748320 EXT. 214
CLINICA LAURA DANIELA	CALLE 16 No.15-15	5803535 EXT. 100-106- 105 - 324 Fax 108
		Urgencia
		Tel: 5803535 ext. 142
		Urgencia cel.: 3135203181- 31547412949
HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	CALLE 16 AVENIDA LA POPA	5712336
FUNDACION MEDICO PREVENTIVA	CALLE 14 No.15-34	5749484 EXT. 104-110 – 5749470 – 5749979
		5707148 - 5715121
		ATENCION AL CLIENTE: 018000915008
		5839060- 5839101

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-		Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA		Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención		Página 35 de 53
CLINICA DE FRACTURAS ERASMVS	CRA.19 No. 4C-72 AV. SIMON BOLIVAR	FAX: 5838552	
		URGENCIAS: 5838532	
POLICIA NACIONAL		112-156- 5713287 - 5710196	
POLICIA ANTISECUESTRO		165	
POLICIA DE CARRETERA		5829573-5825830	
POLICIA GAULA		147	
BOMBEROS VALLEDUPAR		119- 5802780 – 5713938	
BOMBEROS AERONAUTICOS		5716934 - 0912663629	
EMERGENCIA GAS		164	
AFINIA		115	
EMDUPAR		116	
CRUZ ROJA		132- 5749282 – 5804433	
DEFENSA CIVIL		144 - 5738095	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 36 de 53

Programa de Capacitación Y entrenamiento

TIPO DE BRIGADA	TEMAS SUGERIDOS	METODOLOGÍA	Horas	RECURSO	CONVOCATORIA
Comité Operativo de emergencias (COE)	Activación y desactivación del COE.	Taller	2	empresa	Correo, publicación en cartelera
	Trabajo en equipo	Taller	2	empresa	Correo, publicación en cartelera
	Sistema comando incidentes	Presencial	8	empresa	Correo, publicación en cartelera
	Recolección y procesamiento de información. - elaboración de informes.	Taller	2	empresa	Correo, publicación en cartelera
	Roles y Responsabilidades	Taller	2	empresa	Correo, publicación en cartelera
Brigada Básica Nivel I	primeros Auxilios Básicos	Teórico Practico	8	empresa	Correo, publicación en cartelera
	Prevención y control de Incendios/ extintores	Teórico Practico	8	empresa	Correo, publicación en cartelera
	Procedimientos operativos normalizados	Teórico Practico	4	empresa	Correo, publicación en cartelera
	Administración de la emergencia	Teórico Practico	6	empresa	Correo, publicación en cartelera
	Evacuación y traslado de pacientes	Teórico Practico	8	empresa	Correo, publicación en cartelera

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 37 de 53

CAPITULO IV EVALUACION Y MEJORA CONTINUA

Implementación

CORPOCESAR, diseña la programación de actividades específicas de la preparación e implementación del Plan y proyectarlas a corto, mediano o largo plazo. Cada actividad implica unos costos y medios necesarios, los cuales serán evaluados y contemplados.

Este programa incluye una serie de actividades necesarias para su implementación, a continuación, se en listan algunas de ellas:

- Acciones de Divulgación del Plan, en todos los niveles de la Empresa.
- Adquisición de recursos y elementos complementarios.
- Desarrollo de ejercicios de simulación y simulacros, periódicamente.
- Elaboración de la Base de Datos y actualización periódica de la misma.
- Definir el Plan de Capacitación.
- Actividades de seguimiento, evaluación y ajustes del Plan.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 38 de 53

Plan de Simulacros

Los simulacros son actividades destinadas a evaluar el comportamiento de las personas, ante una situación de emergencia, con el fin de revisar si el plan de evacuación se encuentra acorde a las situaciones y acciones realizadas en los ejercicios reales.

En algunos casos se decide evaluar la atención de la emergencia por parte de las personas responsables de los diversos manejos o por la brigada de emergencia.

En todos los casos, un simulacro debe cumplir un fin específico y para esta labor se recomienda tener en cuenta:

Objetivos de los simulacros

- Evaluar, mejorar o actualizar el plan existente.
- Detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del plan de evacuación existente en la empresa
- Identificar la capacidad de respuesta y el periodo de autonomía de la empresa, teniendo en cuenta el inventario de recursos humanos y técnicos disponibles.
- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación y complementar su entrenamiento.
- Disminuir y optimizar el tiempo de respuesta ante una situación de emergencia.
- Promover la difusión del plan entre los empleados y prepararlos para afrontar una situación de emergencia.
- Identificar las situaciones de socorro o seguridad (ayuda externa), que pueden acudir a la empresa a brindar su apoyo en situaciones de emergencia.

Ejecución de las actividades de simulacros

Es la fase en la que se requiere la mayor atención y compromiso en la participación de las personas:

- Reunión del comité organizador para realizar los últimos ajustes a la actividad, repasar los pasos por seguir y detectar inconveniente e imprevistos.
- Preparación de los trabajadores que van a representar lesionados ficticios.
- Supervisión del área en donde va a suceder la emergencia ficticia.
- Ubicación de los observadores y confirmación de sus actividades
- Declaración de la alarma por las personas designadas.
- Difusión de la alarma por las personas designadas
- Comunicaciones con las instituciones que prestan ayuda en situaciones de

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 39 de 53

emergencias.

- Maniobras o actividades específicas tendientes al control inicial de la situación de riesgo que generó la emergencia, de acuerdo con lo planeado y con los recursos disponibles.
- Definición de la evacuación, definición del tipo de evacuación total o parcial, orden de evacuación, designación del lugar de concentración de los evacuados e iniciación de la evacuación.
- Concentración de los lesionados ficticios en la zona de seguridad predeterminada.
- Instalación del centro de atención a los lesionados.
- Clasificación de los lesionados y definición de remisiones a hospitales si es el caso
- Orden de finalización de la actividad por la persona designada para tal fin.
- Concentración de los participantes para la evaluación de la actividad.

Evaluación de las actividades de simulacro

Esta fase es especialmente importante para sacar conclusiones que sirvan de base para realizar ajustes, corregir errores o resaltar aciertos en toda la actividad. Las labores de esta fase son las siguientes:

- Llevar un orden para evaluar: área asignada, recursos disponibles, señal de alerta y alarma, etc. Teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades indicadas en la fase de ejecución.
- Pre diseñar formatos de evaluación para ser diligenciados por cada participante; lesionados, observadores, personal de atención a evacuados, etc.
- Tener en cuenta el número de personas que realizaron el simulacro, número de personas que no evacuaron para realizar posteriormente un seguimiento y control sobre las mismas.
- Analizar el comportamiento que las personas tienen durante el simulacro
- Establecer si las rutas de evacuación funcionaron como estaba previsto, qué fallas se presentaron.
- Evaluar el tiempo de la evacuación si fue óptimo o no, de acuerdo con lo planeado.
- Recopilar el material, analizar y sacar las conclusiones pertinentes, que serán anexadas al plan de emergencias de la empresa.
- Publicar y difundir los resultados del simulacro entre todos los trabajadores no solo señalando los errores sino resaltando los aciertos

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 40 de 53

Auditoria

CORPOCESAR, desarrollara actividades de Auditoria anualmente, con personal interno y externo.

Los aspectos que se obtienen de las auditorias son productos para la actualización del Plan de Emergencia y Contingencias. De aquí se obtienen evidencias y se evaluarán de manera objetiva con el fin de determinar hasta qué punto cumple las políticas, procedimientos o requisitos de referencia del Plan de Emergencia y Contingencias de la empresa.

Diagnostico plan de emergencia y contingencias.

Existe una lista de chequeo, incluida en la guía de elaboración de planes de emergencias y contingencias, que sirve para revisar el plan de emergencia y contingencias de su Organización, el cual debe ser diligenciado en su totalidad, así:

- En la columna respectiva marque la calificación según corresponda. Tenga en cuenta que el número que aparece frente a cada ítem es la calificación mayor en caso que el factor calificado este exista y este implementado de manera efectiva, en caso de inexistencia de dicho aspecto se colocara cero (0).
- Sólo debe haber un número para cada aspecto evaluado. Aquellos aspectos marcados con asterisco (*) son obligatorios y de suma importancia del Plan de Emergencia y Contingencias.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 41 de 53

N°	ÍTEM	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERADO	CILIFICACION	PUNTAJE OBTENIDO
1. DOCUMENTOS	* La Organización tiene el documento Plan de Emergencia y Contingencias impreso y ha sido actualizado en el último año.	15	40		0
	* La Organización cuenta con el Análisis de Riesgo.	10			
	*La Organización tiene el documento Plan de Evacuación impreso y ha sido actualizado en el último año	5			
	* La Organización tiene los documentos Planes de Contingencia y han sido actualizados en el último año	5			
	Se dispone de Protocolos y Procedimientos para la atención de emergencias, los cuales están actualizados y se han practicado en el último año	5			
2. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS	* Existe una estructura organizacional para emergencias	10	30		0
	*Se tiene definido niveles de responsabilidad y funciones para el manejo de las emergencias	10			
	*Se dispone de Brigada de Emergencia, capacitada, entrenada y dotada para realizar acciones básicas de respuesta, han realizado actividades de capacitación y entrenamiento en el último semestre.	10			
3. EJERCICIOS PREVIOS	*Han hecho ejercicios de reconocimiento de rutas de evacuación y zonas de encuentro en el último año.	5	20		0
	* Han hecho ejercicios prácticos de aplicación de protocolos y procedimientos según el evento a simular en el último año	5			
	*Han hecho simulaciones o ejercicios de mesa en el último año.	5			
	*Han realizado simulacros de menor complejidad en el último año.	5			
4. RECURSOS Y SISTEMAS PARA EMERGENCIAS	*La Organización cuenta con sistema de iluminación de emergencias en escaleras y vías de evacuación, que se active de manera automática.	2	10		0
	*La Organización cuenta con sistemas de protección contra incendios	2			
	La Organización dispone de un sistema de alarma y con señalización que cubre todas las áreas de la Organización y que es conocido por todos los ocupantes de la misma.	2			
	La Organización cuenta con recursos suficientes para la atención de víctimas (enfermería, camillas, botiquines)	2			
	La Organización tiene definido los sitios para funcionamiento de PMU, MEC y otras instalaciones básicas para la atención de emergencias.	2			
CALIFICACION OBTENIDA		100	100		0

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 42 de 53

TIPO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	N° PERSONAS OBJETIVO	N° EMPLEADOS	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES-PROGRAMADAS	SIMULACROS	SIMULACROS-PROGRAMADOS	FORMULA	RESULTADO INDICADOR	MINIMO ACEPTABLE	RESULTADO
PROCESO	CAPACITACION POBLACION LABORAL							N.º de personas capacitados /N.º de personas objetivo *100		20%	20%
PROCESO	CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO BRIGADAS							N.º Personas entrenadas/ N.º Personas objetivo *100		40%	100%
PROCESO	CAPACITACION COE							N.º de capacitaciones realizadas/N.º capacitaciones programadas *100		60%	60%
PROCESO	CUMPLIMIENTO DEL REUNIONES COE							Número de reuniones realizadas/Número de reuniones programadas* 100		80%	80%
RESULTADO	EVALUACION DE BRIGADAS							Número de reuniones realizadas/Número de reuniones programadas* 100		80%	80%
RESULTADO	REALIZACION DE SIMULACROS							N.º de simulacros realizados/ N.º de simulacros programados		80%	100%

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. / ARL -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	Versión:1
	Proceso Promoción y Prevención	Página 43 de 53

CONCLUSIONES

Se puede concluir que la corporación autónoma regional del cesar CORPOCESAR cumple con los lineamientos mínimos requeridos en el Decreto 1072 de 2015 referente a preparación y respuesta ante emergencias y con referencia a los hallazgos identificados se consideran como oportunidades de mejora, que no representan mayores limitantes para llevarlos a cabo, y continuar así preparados ante posibles emergencias.

RECOMENDACIONES

- Conformar y capacitar al personal del COE.
- Se recomienda contar con listado de personal externo que ingrese a la Empresa en caso de emergencias.
- Se recomienda actualizar la base de datos de los funcionarios de la Empresa.
- Conformar y capacitar al personal de la brigada de emergencia según sus roles de brigadistas (Primeros auxilios, Control y manejo de incendios, rescate y evacuación).
- Continuar con la divulgación del plan de emergencias a todo el personal y/o servidores de CORPOCESAR.
- Se recomienda conservar en cada puesto de trabajo un listado de las líneas de emergencias y empresas de apoyo actualizado.
- Es importante publicar los planos de evacuación según la infraestructura de CORPOCESAR.
- Se recomienda planear y realizar inspecciones periódicas con los diferentes grupos de la brigada teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:
-

Se recomienda continuar con el diligenciamiento y actualización de los formatos y anexos según corresponda