

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SOACHA 2008**

PRESENTACIÓN

La salud de la población trabajadora es uno de los componentes fundamentales del desarrollo de un país y a su vez refleja el estado de progreso de una sociedad; visto así, un individuo sano se constituye en el factor más importante de los procesos productivos.

El trabajo tiene una función constructora de la individualidad y se relaciona estrechamente con la salud, dado que las condiciones laborales predominantes en un lugar de trabajo afectarán, modificando el estado de salud del individuo; de tal manera que trabajando se puede perder la salud, circunstancia que conlleva a la pérdida de la capacidad de trabajar y por tanto repercute también en el desarrollo socioeconómico de un país.

Lo anterior se evidencia en la situación de la persona, ya que la enfermedad, el accidente y las secuelas e incapacidades que generan, inciden en los procesos de producción y sobre el bienestar de la familia, la sociedad y el país.

Las circunstancias mencionadas justifican la existencia de un *programa de Salud Ocupacional al interior de la Alcaldía de Soacha*, que oriente, ejecute y evalúe las acciones encaminadas a asegurar el bienestar integral de todos sus funcionarios.

POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL

La Alcaldía Municipal de Soacha esta comprometida en cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia de riesgos profesionales, para lo cual priorizara el desarrollo y la promoción permanente de su programa de salud ocupacional con el propósito de preservar, mejorar y recuperar la salud de sus funcionarios en su vida de trabajo, individual o colectivamente.

El programa de salud ocupacional de la Administración esta orientado a promover y mantener en el mayor grado posible el bienestar físico, mental y social de sus

funcionarios, protegiéndolos en su labor de todos los agentes perjudiciales para la salud.

Para el logro de los objetivos del programa de salud ocupacional, la Alcaldía Municipal definirá y garantizará la organización, responsabilidades y los recursos necesarios.

OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA

1. Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de vida y salud en los funcionarios del Alcaldía.
2. Prevenir todo daño para salud de los funcionarios, derivado de condiciones de trabajo.
3. Proteger a los funcionarios contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, Psicosociales, mecánicos, eléctricos, locativos y otros derivados de la organización laboral y que puedan afectar la salud individual o colectiva de los trabajadores en los lugares de trabajo.
4. Identificar y evaluar los agentes nocivos para la salud integral de los trabajadores, con el fin de diseñar e implementar las medidas para eliminarlos o controlarlos, en los lugares de trabajo.
5. El cumplimiento de todas las normas y disposiciones legales que en materia de salud ocupacional rigen en el país.
6. Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente la participación activa de los trabajadores en general.

PROPÓSITOS

- Garantizar que las aptitudes Psico-fisiológicas del funcionario se adecuen a las funciones y responsabilidades propias del puesto de trabajo con el fin de obtener un máximo rendimiento, sin daño a su salud y/o a la de sus compañeros de trabajo.
- Eliminar, disminuir o minimizar la ocurrencia de Accidentes de Trabajo, Enfermedades Profesionales y relacionadas con el trabajo, y en consecuencia reducir el ausentismo, pérdida de tiempo laboral, así como mejorar las relaciones interpersonales y el clima laboral de la Administración Municipal.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de Salud Ocupacional.

GENERALIDADES DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
NIT	800094755-7
ACTIVIDAD ECONÓMICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLASE DE RIESGO	(1) 175201

ORGANIZACIÓN INTERNA

Formas de contratación de los trabajadores.

Existen varias formas de vinculación laboral de los funcionarios de la Administración Municipal, como son por elección popular y periodo fijo, de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa y provisional.

Existen 279 funcionarios de planta. Distribuidos De la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN INTERNA

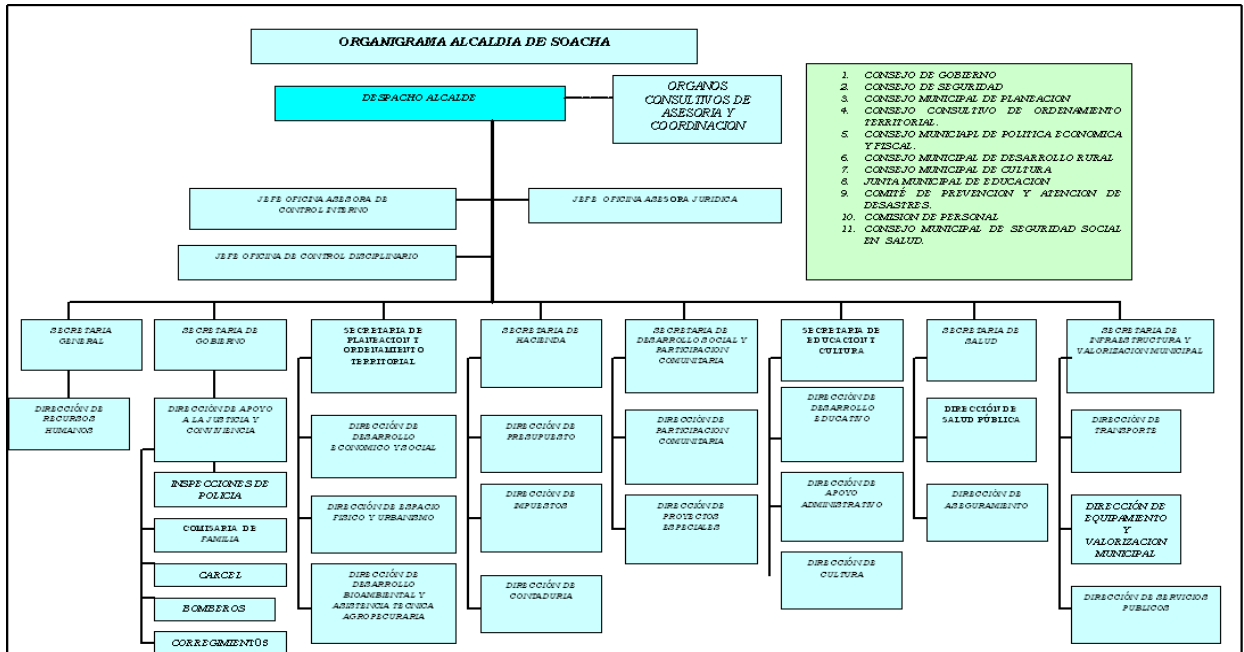
DEPENDENCIA	EXT.	TEL.	UBICACIÓN
DESPACHO ALCALDE	104-113-105	7819398	Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 5
Secretaria Despacho			Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 5
ASESOR DE DESPACHO	105		Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 5
ASESORA DE DESPACHO – PRENSA		7292180	Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 1
ASESORA DE DESPACHO - JEFE PROTOCOLO		7292180	Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 1
DESPACHO PRIMERA DAMA		7814138	Carrera 10 No.13A - 23
SECRETARIA GENERAL	106	7225544	Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 4
Secretaria de despacho (Sec. Gral.)	141-219-123		Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 4
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	115-133		Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 3
ALMACEN MUNICIPAL		7812532	Diagonal 6 Bis No.6A-35
OFICINA DE SISTEMAS	118		Alcaldía - Ed. Antiguo Piso 2
OFICINA DE CONTRATOS	120		Alcaldía - Ed. Antiguo Piso 2
ARCHIVO MUNICIPAL			Sótano Casa de la Cultrua
OFICINA DE PRENSA		7292180	Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 1
RADICACION	221		Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 1
OFICINA DEL CONMUTADOR	122	5755700 - 5770540	Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 1
OFICINA DE ATENCION AL PUBLICO	224		Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 1
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	117-111		Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 4
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO		5757474 - 7814336	Edificio Esquina Piso 5
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	134-217		Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 4
SECRETARIA DE INFRAESCTRUCTURA	138-109-116	5750410	Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 3
DIRECCION DE EQUIPAMIENTO Y VALORIZACION	116		Alcaldía. Ed. Nuevo Piso 3
DIRECCION DE TRANSPORTE		7291090	Calle 14 No.6-56
DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS	201-135		Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 3

SECRETARIA DE PLANEACION	220	5770400	Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 2
DIRECCION DE GESTION BIOAMBIENTAL Y ASISTENCIA TECNICO AGROPECUARIA	146-136		Alcaldía . Ed. Nuevo Piso 2
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	142		Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 2
DIRECCION DE ESPACIO FISICO Y URBANISTICO	142		Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 2
S I S B E N		7811931	Cra. 5 No.17-83 barrio San Luis
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	143-114- 139	7814615	Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 1
DIRECCION DE PROYECTOS ESPECIALES	114		Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 1
PARTICIPACION COMUNITARIA		7814615	Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 1
U. A. O. Unid. de Atención y orient. al desplazado		7129962/7226652	Alcaldía - Ed. Nuevo Piso 1
SECRETARIA DE HACIENDA	119	7326920	Alcaldía - Ed. Antiguo Piso 1
TESORERIA	112		Alcaldía - Ed. Antiguo Piso 1
DIRECCION DE IMPUESTOS	140	7814476	Alcaldía - Ed. Antiguo Piso 1
DIRECCION DE PRESUPUESTO	147		Alcaldía . Ed. Antiguo Piso 1
C O N T A B I L I D A D	218		Alcaldía - Ed. Antiguo Piso 1
SECRETARIA DE EDUCACION		5785011	Casa de la Cultura Piso 3
DIRECCION DE DESARROLLO EDUCATIVO		5750374	Casa de la Cultura Piso 3
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO EDUCATIVO		5750325	Casa de la Cultura Piso 3
DIRECCION DE CULTURA		7262430	Casa de la Cultura Piso 2
L U D O T E C A		5750448	Casa de la Cultura Piso 3
BIBLIOTECA CASA DE LA CULTURA		5750381	Casa de la Cultura Piso 2
BIBLIOTECA DEL CHARQUITO			EL CHARQUITO
SECRETARIA DE SALUD		7811930	Cra. 5 No.17-83 barrio San Luis
ASEGURAMIENTO EN SALUD			Cra. 5 No.17-83 barrio San Luis
DIRECCION DE SALUD PUBLICA			Cra. 5 No.17-83 barrio San

			Luis
EMPRESA DE SALUD SOACHA		5755680/575650	
SECRETARIA DE GOBIERNO	148	7324547	Edificio Esquina Piso 3
CASA DE LA JUSTICIA		7763375/82	Auto pista Sur No. 34 - 70
DIRECCION DE APOYO A LA JUSTICIA		5785011	Edificio Esquina Piso 1
INSPECCION PRIMERA DE POLICIA		5901668	Calle 22 No.7A - 47 Centro
INSPECCION SEGUNDA DE POLICIA		7783222	Diagonal 6 No.8-25 León XIII
INSPECCION TERCERA DE POLICIA		7811300	Calle 15 No.5B-30 Chicó
INSPECCION CUARTA DE POLICIA		7763382/83/75	Auto pista Sur No. 34 - 70
INSPECCION QUINTA DE POLICIA		7325410	Trasve. 17 No.5B-30 Compartir
INSPECCION SEXTA DE POLICIA		7190444	Carrera 19 No.12-95 Despensa
CORREGIDOR UNO			H U N G R I A
CORREGIDOR DOS			EL CHARQUITO
COMISARIA PRIMERA		7763383/82/75	Auto pista Sur No. 34 - 70
COMISARIA SEGUNDA		5784219	Calle 22 No.7A - 47 Centro
CARCEL MUNICIPAL ZARAGOZA		7322859	Vereda Fuzungá
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS		7827983	Auto pista Sur No. 34 - 70

Nota: El horario laboral es de Lunes a Viernes de 8:00a.m a 6:00p.m, jornada continua.

ORGANIGRAMA



RESPONSABILIDADES

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

- Designar a los responsables del Programa de Salud Ocupacional empresarial
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones y actividades de los subprogramas del Programa de Salud Ocupacional.
- Adoptar y poner en marcha las medidas determinadas por el Programa de Salud ocupacional.

FUNCIONARIO ENCARGADA DE SALUD OCUPACIONAL

Sus responsabilidades son entre otras:

- Elaborar con la ayuda de la ARP el Diagnóstico de Salud Ocupacional de la empresa.

- Programar capacitación en lo referente a salud ocupacional, estilos de vida saludable y ambientes laborales sanos a la población en general.
- Proponer a la Dirección, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan ambientes de trabajo saludables.
- Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para verificar los correctivos o acciones tomadas
- Dar a conocer a la población trabajadora, las normas o procedimientos del Programa de Salud Ocupacional, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y el Reglamento Interno de trabajo.
- Promover conductas y comportamiento para establecer estilos de trabajo saludables y ambientes laborales sanos.
- Velar por el buen funcionamiento y marcha del equipo de Salud Ocupacional.
- Elaborar el presupuesto del programa con asesoría de la Secretaría de Hacienda.

FUNCIONARIOS

- Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Programa de Salud Ocupacional, Reglamento Interno de trabajo y Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Participar de manera activa en las actividades y capacitación que lleve a cabo la Administración Municipal.
- Participar de la ejecución, vigilancia y control de los puestos de Trabajo y del Programa de Salud Ocupacional.

COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

Es un grupo de trabajo donde empresarios, trabajadores y administradores de Riesgos Profesionales interactúan en el marco de unos objetivos para mantener la salud del trabajador en las mejores condiciones físicas y psicosociales.

La resolución 2013 de Junio de 1986, reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, que deben constituirse en todas las instituciones públicas y privadas.

El decreto 1295 de 1994 en su artículo 63 los denomina: Comité Paritario de Salud Ocupacional.

La Alcaldía Municipal de Soacha mediante Resolución 1387 del 22 de septiembre de 2008 conformo el Comité Paritario de Salud Ocupacional, con los siguientes integrantes:

1. FUNCIONARIOS

PRINCIPALES

EFREN MONCADA MONCADA

KAREN MAINORY MARTINEZ ROA

SUPLENTES

ROSA AURORA RONCANCIO PEDRAZA

GIOVANNA MARLENY ROA CORREDOR

2. ADMINSTRACIÓN

PRINCIPALES

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN AMBIENTAL

SUPLENTES

DIRECTOR TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – CODIGO 407-06

FUNCIONES DEL COMITE

1. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
3. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
4. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
5. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
6. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
8. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
9. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.

10. Elegir al Secretario del Comité.
11. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
12. Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

1. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
2. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
3. Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos un vez al mes.
4. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
5. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
6. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

1. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
2. Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
3. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

SON OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

1. Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2o., de esta Resolución, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.

2. Designar sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
3. Designar al Presidente del Comité.
4. Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
5. Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes o informarle las decisiones tomadas al respecto.

SON OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

1. Elegir libremente sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.
2. Informar al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa.
3. Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.

RECURSOS FINANCIEROS

Actualmente dentro del presupuesto asignado para la Entidad, existe un rubro específico creado para apoyo al desarrollo del programa de Salud Ocupacional el cual para el 2008 es de \$ 16.000.000.

Para el desarrollo de las acciones del programa, la Institución cuenta con los siguientes recursos:

1. Recursos Logísticos: papelógrafo, oficina de prensa, medio de comunicación escrito, carteleras, correo interno.

2. Recursos Tecnológicos: Computador, aparatos de comunicación, teléfono, celulares. Televisor, VHS, video been, Retroproyector.
3. Recursos Físicos: Salones de reunión y teatro.

DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD

En este punto se adelantaran dos actividades de forma prioritaria, para establecer un diagnóstico más real de la situación en lo referente a Salud Ocupacional al interior de La Alcaldía de Soacha

- Condiciones de trabajo: Panorama de factores de riesgo
- Condiciones de salud: Se adelantarán evaluaciones medicas periódicas

CONDICIONES DE TRABAJO:

Se adjunta Panorama de Riesgos (Anexo 3)

De acuerdo con el panorama de riesgos, los riesgos prioritarios con que cuenta la administración son:

- Físico – Químico : Incendio o explosión
- Ergonómico: Movimientos Repetitivos
- Psicosocial: Ritmos de trabajo

CONDICIONES DE SALUD:

- Informe exámenes médicos ocupacionales (anexo 4)
- Perfil de morbilidad y mortalidad general, profesional y ausentismo

Análisis de ausentismo del período correspondiente al primer semestre de 2008 por causas de salud:

EVENTO	No PERS	CAUSAS	DÍAS DE INCAP
Enfermedad común	75	Diferentes causas	0
Licencia de Maternidad	7	Nacimientos	0
E.P	2	Síndrome del túnel del carpo	0
A.T	0		0

PLANEACIÓN PARA EL CONTROL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DE SALUD

Cada año se establece un cronograma básico de actividades conjuntamente con la ARP SURATEP, de acuerdo con los resultados del panorama de riesgos y teniendo en cuenta el diagnóstico de condiciones de salud.

Adicionalmente a las actividades planteadas en el cronograma, se realizan 1 jornada de salud con el apoyo de las EPS, fondos de pensiones, ese municipal, secretaria de salud y caja de compensación.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para hacer seguimiento a los planes de trabajo, semestralmente se realizan reuniones donde se evalúa el impacto de las actividades programadas en el periodo. Es importante mencionar que mensualmente se realiza reunión con SURATEP para revisar avances del plan de trabajo y re direccionamiento del mismo de acuerdo con las necesidades.

PLANES COMPLEMENTARIOS PARA EL CONTROL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Paralelo a la intervención de los factores de riesgo prioritarios, la Entidad lleva a cabo otras actividades relacionadas con:

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Periódicamente se hace entrega y seguimiento de EPP a los funcionarios del nivel asistencial que los requieran.

Servicios Generales: Es contratado por esto se solicita que ellos tengan la respectiva dotación de acuerdo a necesidades.

PLAN DE EMERGENCIAS

- Se cuenta con una brigada de emergencia en proceso de formación, con los cuales se liderara, la preparación y realización de simulacro de evacuación.
- Se esta documentando el Plan de Emergencias y el Plan de Evacuación.

INSPECCIONES

Se realizaran inspecciones puntuales de acuerdo con las prioridades y necesidades a través de los miembros del COPASO, coord. De Salud Ocupacional o Asesor de la ARP.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO

Se realizan actividades de mantenimiento a instalaciones locativas y eléctricas, en coordinación con las Secretarías de Infraestructura y General.

FOMENTO DE ESTILOS DE VIDA Y DE TRABAJO SALUDABLES

Teniendo en cuenta el diagnóstico de este programa con respecto al control de los factores de riesgo prioritarios, se realizaran unas capacitaciones dirigidas a todos los funcionarios de la Entidad, haciendo énfasis en los diferentes factores de

riesgo. El programa anexo tiene cubrimiento total sobre los funcionarios de esta Entidad.

ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

Las actividades programadas de Bienestar Social, están encaminadas a mejorar el clima organizacional, en donde se tiene en cuenta al funcionario con su grupo familiar a nivel deportivo, recreativo y cultural. Estas actividades están enmarcadas en el programa de bienestar concebido para el año 2008

EVALUACIÓN Y CONTROL DE RESULTADOS

Cada seis meses se realiza seguimiento a los indicadores con el fin de direccionar el plan de acuerdo a necesidades y prioridades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En este aspecto se anexa el cronograma básico de actividades de Salud Ocupacional establecido con SURATEP, de acuerdo con las necesidades de los funcionarios en los aspectos de condiciones de trabajo y de salud.

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

El programa de salud ocupacional como todo plan, debe partir para su diseño, del *diagnóstico* de las condiciones de trabajo y salud existentes en la empresa. Este diagnóstico permite determinar cuál es el grado de desarrollo de la salud ocupacional y por ende qué estrategias administrativas y operativas se deben implementar para el control de los factores de riesgo.

En nuestro medio una de las herramientas más utilizadas para el diagnóstico de las condiciones de trabajo es el Panorama de Factores de Riesgo. Con éste panorama se logra identificar, ubicar y valorar los diferentes factores de riesgo existentes en los ambientes laborales. La valoración otorgada a cada factor de riesgo sirve para determinar cuales son las acciones prioritarias a implementar en el ambiente de trabajo y en las personas.

En vista de la importancia de esta herramienta de trabajo de salud ocupacional, SURATEP ha diseñado para su aplicación una metodología sencilla y eficaz denominada "ARIADNA". Con esta metodología se logró el levantamiento, valoración y priorización de los factores de riesgo a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores de Alcaldía de Soacha.

JUSTIFICACIÓN

La población trabajadora está expuesta a un conjunto de riesgos específicos en el ambiente de trabajo, los cuales varían según la actividad económica de cada empresa. Estos riesgos están ligados a la génesis de algunas enfermedades profesionales y a la ocurrencia de accidentes de trabajo, pudiéndose establecer claramente la relación causa efecto entre el ambiente laboral y la patología desarrollada.

El desconocimiento de los aspectos ocupacionales en el origen las enfermedades profesionales ha conllevado no solamente un notable desmejoramiento en la calidad de vida y en la salud de los trabajadores, sino también perjuicios a los

mismos patronos, por el mayor índice de ausentismo y el menor rendimiento de los trabajadores. Además de los problemas de orden jurídico laboral, cuando no se cumplen los requerimientos mínimos establecidos por la ley para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Legalmente es obligación de toda empresa, desarrollar un programa de salud ocupacional, el cual debe contener el *Panorama de Factores de Riesgo* (Decreto 614 de 1.984, Art. 29. Resolución 2013 de 1.986. Resolución 1016 de 1.989 Art. 10, 11, 14).

Así pues, que de la efectiva elaboración de un panorama de factores de riesgo, se pueden obtener grandes beneficios como son : aumento del nivel de salud de todas las personas de una empresa ; efectivo manejo de los recursos destinados a la salud ocupacional ; aumento de la calidad y la productividad de empresa ; satisfacción en general por todo lo anterior y por cumplir con lo legalmente establecido por los Ministerios de Trabajo y de Salud.

PROPÓSITOS

1. Reconocer la importancia del Panorama de Factores de Riesgo, como estrategia metodológica para la elaboración de un programa de salud ocupacional.
2. Definir los conceptos generales relacionados con el panorama de factores de riesgo.
3. Describir la metodología para la elaboración de un panorama de factores de riesgo.
4. Explicar el proceso de priorización de riesgos, de acuerdo a los criterios que plantea el programa ARIADNA de SURATEP.

OBJETIVOS DEL PANORAMA

1. Reconocer, valorar y priorizar los factores de riesgo presentes en los procesos y ambientes laborales.

2. Establecer los sistemas de vigilancia epidemiológica necesarios según el grado de peligrosidad de los factores de riesgo.
3. Realizar un diagnóstico periódico para orientar las actividades del programa de salud ocupacional.

GENERALIDADES

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Entidades dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general.

RAZON SOCIAL	ALCALDÍA DE SOACHA.
DIRECCION	CII 3 7 – 30 SEC CENTRO.
NIT	N800094755
CLASE DE RIESGO	1

DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.

La Alcaldía Municipal de Soacha cuenta con una sede administrativa ubicada en la CII 3 No 7 – 30 en el sector norte de Soacha, un centro de epidemiología, Sisbén, estación de bomberos, casa de la cultura, casa de la justicia, y 6 inspecciones de policía, 2 corregimientos y 2 comisarías de familia. La jornada laboral es de 8:00 AM a 6:00 PM. De lunes a viernes.

METODOLOGÍA.

De la efectiva elaboración de un panorama de factores de riesgo, se pueden obtener grandes beneficios como son: aumento del nivel de salud de todas las personas de la entidad; efectivo manejo de los recursos destinados a la salud ocupacional; aumento de la calidad y la productividad en la organización, satisfacción en general por todo lo anterior y por cumplir con lo legalmente establecido por los Ministerios de Trabajo y de Salud.

Con el fin de levantar el Panorama de Factores de Riesgos se utilizó el formato de acuerdo a la metodología ARIADNA. En esta oportunidad el levantamiento de la información del presente panorama de factores de riesgo, se logró a través de la inspección realizada, a las instalaciones Alcaldía de Soacha Cll 3 7 – 30, sede Sisbén y epidemiología, casa de la justicia, almacén y las infecciones Chico, Despensa, León XIII y Compartir en compañía de María Isabel Leuro funcionaria de la Alcaldía los **conceptos** utilizados en cada casilla del formato son los siguientes:

- **Área, sección u oficio.** Es la determinación del lugar u oficio en donde se efectúa el panorama de factores de riesgo. (El presente panorama de factores de riesgo fue aplicado por áreas en la empresa Alcaldía de Soacha Sólo en algunos casos es especificada la sección o área si el riesgo encontrado es específico para una sección dentro de las instalaciones y no para la totalidad de las locaciones.
- **Factor de Riesgo.** Se entiende bajo esta denominación, la existencia de elementos, fenómenos, condiciones, circunstancias y acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo.
- **Indicador del factor de riesgo.** (Indicador del F.R.). Especifica el concepto anterior, centrándolo sobre un aspecto en particular relacionado con el factor de riesgo.
- **Fuente generadora.** Se refiere a los procesos, objetos, instrumentos, condiciones físicas o psicológicas donde se originan los diferentes factores de riesgo.
- **Número de expuestos.** Es el número de personas expuestas al factor de riesgo en el área especificada.
- **Tiempo de exposición.** Es el tiempo en horas al día, al cual se encuentra expuesto el trabajador al factor de riesgo.
- **Grado de control (GC).** Es la calificación de las estrategias utilizadas por la entidad para el control de los factores de riesgo. Según la metodología

ARIADNA de SURATEP este grado de control es calificado de acuerdo a las siguientes escalas :

CLASIFICACIÓN SEGÚN EL GRADO DE CONTROL

CALIFICACION SEGÚN GRADO DE CONTROL	ESCALA
Sin control	100
Control insuficiente en el trabajador o en el medio	10
Control insuficiente en la fuente	1
Control suficiente con elementos de protección personal	0.1
Control suficiente en el medio	0.01
Control suficiente en la fuente	0.001

- **Consecuencia.** Es el efecto o la lesión esperada si el factor de riesgo se hace presente. Según la metodología utilizada por SURATEP, estas consecuencias se pueden clasificar en consecuencias sobre la salud de los trabajadores, sobre la reputación de la entidad y sobre las finanzas de la entidad. Las valoraciones para cada clase de consecuencia se relacionan como sigue según las siguientes escalas :

VALORACIÓN DE LA CONSECUENCIA SOBRE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

CONSECUENCIAS SOBRE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES	ESCALA
Sin lesiones	0.01
Lesiones menores sin incapacidad	0.1
Lesiones con incapacidad pero sin secuelas	1
Lesiones con secuelas pero sin invalidez	10
Invalidez o muerte	100

CONSECUENCIAS SOBRE LA REPUTACIÓN DE LA EMPRESA	ESCALA
Sin efectos o escándalo interno.	0.01
Escándalo local.	0.1
Escándalo nacional.	1
Escándalo internacional.	10
CONSECUENCIAS SOBRE LAS FINANZAS DE LA EMPRESA	ESCALA
Sin pérdidas tangibles	0.01
Pérdidas tangibles hasta ½ nómina mensual.	0.1
Pérdidas tangibles entre ½ y 1 nómina mensual	1
Pérdidas tangibles entre 1 y 6 nóminas mensuales.	10
Pérdidas tangibles de más de 6 nóminas mensuales.	100

Probabilidad. Es el resultado de la multiplicación del número de expuestos por las horas promedio de la exposición al día y por el grado de control. La probabilidad aumenta si es mayor el número de personas expuestas, si es más prolongada la exposición al factor de riesgo y si las medidas de control implementadas son adecuadas o no.

Grado de riesgo. (GR). Califica de una manera global la importancia del factor de riesgo considerando los parámetros descritos. Es el resultado de la multiplicación entre de la probabilidad y las consecuencias.

El grado de riesgo es igual a la probabilidad por las consecuencias (GR=PxC)

GR = (N° de expuestos x Horas de exposición al día x Grado de Control) X (Consecuencias para la Salud x Consecuencias para la Reputación de la entidad x Consecuencias para las Finanzas de la entidad).

CLASIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO.

La clasificación de los factores de riesgo se relaciona en el siguiente cuadro:

FACTOR DE RIESGO	INDICADOR DEL FACTOR DE RIESGO
<p>1. FÍSICOS. Son todos aquellos factores ambientales de naturaleza física que al “ser percibidos” por las personas, pueden provocar efectos adversos a la salud según sea la intensidad, la exposición y concentración de los mismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ruido. ■ Temperaturas extremas. Altas y Bajas. ■ Radiaciones ionizantes y no ionizantes. ■ Iluminación inadecuada por exceso o defecto. ■ Humedad relativa. ■ Vibraciones. ■ Presiones anormales.
<p>2. QUÍMICOS. Se refiere a aquellos elementos o sustancias que pueden ingresar al organismo por inhalación, absorción o ingestión y dependiendo de su nivel de concentración y el tiempo de exposición, pueden generar lesiones sistémicas, intoxicaciones o quemaduras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Líquidos.(nieblas o rocíos) ■ Aerosoles.(material particulado, sólidos, polvos, humos, fibras). ■ Gases y vapores.
<p>3. BIOLÓGICOS. Se refiere a los micro y macroorganismos con características patogénicas y a los residuos que por sus características físico - químicas, pueden ser tóxicos para las personas que entren en contacto con ellos, desencadenando enfermedades infectocontagiosas, reacciones alérgicas o intoxicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Animales.(vertebrados, invertebrados) ■ Vegetales. (Musgos, helechos, semillas) ■ Exposición a microorganismos. (hongos, amebas, bacterias) derivados de animales y vegetales.
<p>4. MECÁNICOS. Se refiere a todos aquellos objetos, máquinas, equipos y</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fricciones. ■ Golpes.

FACTOR DE RIESGO	INDICADOR DEL FACTOR DE RIESGO
<p>herramientas que por sus condiciones de funcionamiento, diseño, estado o por la forma, tamaño y ubicación, tienen la capacidad potencial de entrar en contacto con las personas por deficiencias técnicas o humanas y provocar lesiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Atrapamientos. ■ Proyecciones. ■ Caídas.
<p>5. ELECTRICOS. Se refiere a los sistemas eléctricos de las máquinas, los equipos que conducen o generan energía dinámica o estática y que al entrar en contacto con las personas por deficiencias técnicas o humanas pueden provocar lesiones, según sea la intensidad y el tiempo de contacto con la corriente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alta tensión. ■ Electricidad estática
<p>6. FISICO-QUIMICOS. Abarca todos aquellos objetos, materiales, combustibles, sustancias químicas y fuentes de calor que bajo ciertas circunstancias de inflamabilidad pueden desencadenar incendios y explosivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Producción de chispas. ■ Almacenamiento o manejo inadecuado de sólidos y líquidos inflamables. ■ Producción y manejo inadecuado de sólidos y líquidos inflamables. ■ Producción y manejo inadecuado de vapores y gases inflamables.
<p>7. ERGONOMICOS. Son todos aquellos objetos, puestos de trabajo y herramientas, que por el peso, tamaño,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Carga estática (de pie, sentado, otros). ■ Carga dinámica (esfuerzos,

FACTOR DE RIESGO	INDICADOR DEL FACTOR DE RIESGO
<p>forma o diseño (sillas, mesas, controles de mando, superficies de apoyo) encierran la capacidad potencial de producir fatiga física o lesiones osteomusculares por obligar al trabajador a realizar sobreesfuerzos, movimientos repetitivos y posturas inadecuadas.</p>	<p>movimientos).</p>
<p>8. PSICOLABORALES. Se refiere a la interacción de los aspectos propios de las personas (edad, patrimonio genético, estructura psicológica, historia, vida familiar, cultura..) con las modalidades de gestión administrativa y demás aspectos organizacionales inherentes al tipo de proceso productivo. La dinámica de dicha interacción se caracteriza especialmente por la capacidad potencial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organización del tiempo de trabajo. (turnos, incentivos, estándares) ■ Relaciones interpersonales. Clima laboral. ■ Ambiente de trabajo. (Espacio, temperatura, iluminación). ■ Contenido de la tarea. (Grado de variedad, posibilidad de decisiones, nivel de responsabilidad, posibilidad de creatividad).
<p>9. ADMINISTRATIVOS. Se refieren a la falta de políticas en salud ocupacional y a los procesos administrativos deficientes relacionados con ésta problemática</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inducción y entrenamiento deficientes. ■ Estándares (normas) y procedimientos de trabajo inadecuados. ■ Carencia de estándares de seguridad. ■ Carencia de subsistemas de información.

FACTOR DE RIESGO	INDICADOR DEL FACTOR DE RIESGO
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Carencia de recursos para el control efectivo de los factores de riesgo. ■ Adquisiciones sin visto bueno de salud ocupacional. ■ Selección inadecuada del personal. ■ Falta de programas de mantenimiento. ■ Señalización inadecuada.
<p>10. HUMANOS. Incluye, no solo aquellos factores que tienen que ver con los hábitos o conductas inseguras, sino también los relacionados con la vulnerabilidad individual, es decir, con las características biológicas y orgánicas de las personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hábitos y costumbres inadecuadas. ■ Poca conciencia preventiva. ■ Insatisfacción. ■ Poca motivación. ■ Poca habilidad y aptitud de aprendizaje. ■ Deficiencias físicas. ■ Talla, peso y fuerza inapropiadas. ■ Tiempo de reacción lento. ■ Disturbios emocionales.
<p>11. PUBLICOS. Son todas aquellas circunstancias ajenas a la empresa y de orden social, a las cuales se ve expuesto el trabajador por las características propias de su oficio (mensajero, vendedor, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Delincuencia y desorden público. ■ Incumplimiento de normas de tránsito.

PRIORIZACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO.

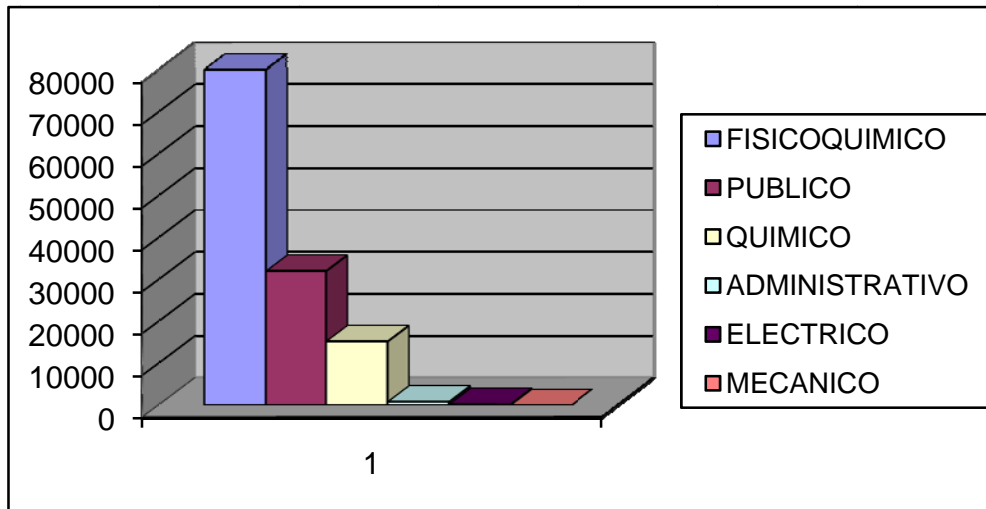
Para cada factor de riesgo encontrado en cada una de las áreas se determinó el Grado de Riesgo a través de la multiplicación entre la probabilidad y las consecuencias.

En cada una de las diferentes áreas se priorizaron los factores de riesgo encontrados de acuerdo al grado de riesgo obtenido para cada uno de ellos, organizándolos de manera descendente de acuerdo a su valoración. Esta priorización permite ver claramente cual es el factor de riesgo que más está afectando a los trabajadores del área y facilita su control.

Como resultado de éste análisis, se logró obtener la tabla que se muestra a continuación, organizados en forma descendente de acuerdo al grado de riesgo obtenido y separándolos en condiciones higiénicas y condiciones de seguridad.

PRIORIZACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

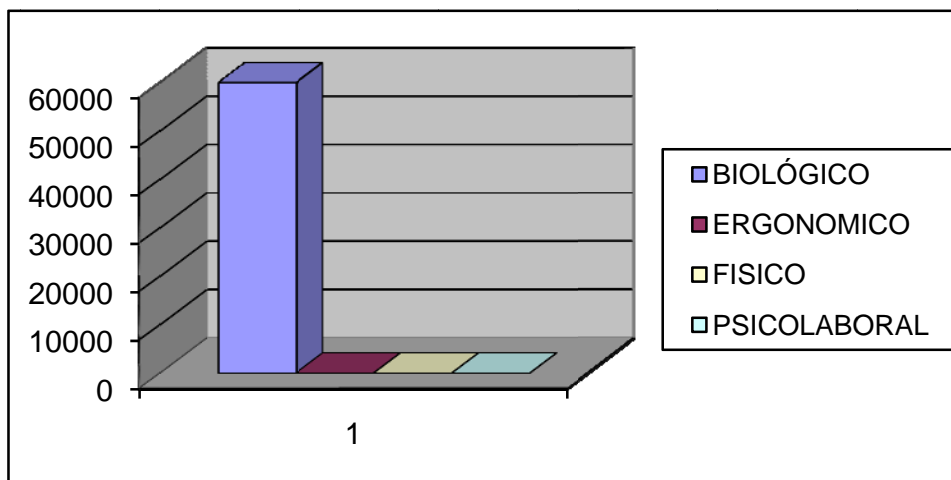
FACTOR DE RIESGO	INDICADOR	GRADO DE RIESGO
FISICOQUIMICO	Incendio y explosión, (materiales sólidos combustibles)	80000
PUBLICO	Amenazas, delincuencia común, crimen organizado.	32000
QUIMICO	Manejo y manipulación de productos químicos tóxicos	15200
ADMINISTRATIVO	Falta de estándares de seguridad y planes de contingencia.	800
ELECTRICO	Instalaciones eléctricas improvisadas.	200
MECANICO	Almacenamiento inadecuado esterantería sin anclar.	4



Esto significa que desde el punto de vista de los riesgos de seguridad, el principal factor de riesgo que afecta a la población trabajadora de **ALCALDÍA DE SOACHA** es el fisicoquímico; el cual puede generar incendio y explosión.

7.2 PRIORIZACIÓN DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE

FACTOR DE RIESGO	INDICADOR	GRADO DE RIESGO
BIOLÓGICO	Contacto con pacientes sin utilización de EPP (epidemiología).	60000
ERGONOMICO	Movimientos repetitivos en equipos de computo sin porta teclado.	1.08
FISICO	Disconfor térmico Calor generado por ausencia de ventilación.	0.3
PSICOLABORAL	Altos ritmos de trabajo, monotonía.	0.048



Esto significa que desde el punto de vista de higiene el principal factor de riesgo que afecta a los trabajadores de Alcaldía de Soacha es el riesgo biológico generado por la visita y toma de encuestas realizada a pacientes con enfermedades infectocontagiosas sin la debida utilización de elementos de bioseguridad.

RECOMENDACIONES PARA LOS FACTORES DE RIESGO DE ALCALDÍA DE SOACHA

Para lograr minimizar o eliminar estos factores de riesgo se plantea el desarrollo de las siguientes recomendaciones:

RIESGO FÍSICO-QUÍMICO: INCENDIO Y EXPLOSIÓN

- Se recomienda la implementación de un sistema de extinción contra incendio automático a base de CO2 o Solkaflan para el área de sistemas en donde se encuentran ubicadas las UPS.
- Los extintores portátiles deben estar totalmente cargados, en condiciones operables y ubicadas en sus lugares designados.
- Los extintores no deben obstruirse u ocultarse a la vista; deben estar localizados donde sean accesibles con presteza y disponibles inmediatamente en el momento del incendio.

- Los extintores deben estar sobre ganchos, o en los sujetadores suministrados, montados en gabinetes, o colocados en estantes a menos que sean extintores con ruedas.
- Los extintores con un peso bruto inferior a 40 libras (18.14 Kg) deben estar instalados de tal forma que su parte superior no esté a más de 5 pies (1.53 m) por encima del piso.
- Los extintores con un peso bruto superior a 40 libras (18.14 Kg) (excepto aquellos con ruedas) deben estar instalados de tal forma que su parte superior no esté a más de 3.5 pies (1.07 m) por encima del piso. En ningún caso el espacio libre entre la parte inferior del extintor y el piso debe ser menor de 4 pulgadas (102 mm).
- La distribución de los extintores debe ser tal que la distancia mínima de recorrido entre dos extintores no exceda de 9.15 m y la distancia máxima no exceda de 15.25 m, con una cobertura de 22.7 m.
- Todos los extintores deben inspeccionarse al momento de su instalación, posteriormente a intervalos aproximados de 30 días y cuando las circunstancias lo requieran.
- Los extintores deben estar sujetos a mantenimiento anualmente, cuando sea indicado específicamente por una inspección o en el momento de la prueba hidrostática.
- Todos los extintores de tipo recargable deben ser recargados después de ser utilizados, cuando lo indique una inspección o cuando se haga el mantenimiento.
- Se recomienda, llevar la lista de chequeo para recoger la información del estado general de los extintores sus partes, acceso y otros.
- Los extintores que han cumplido su ciclo de servicio, (anual) no deben enviarse llenos para recarga, estos deben vaciarse preferiblemente en prácticas de la brigada o personal en general, para garantizar una recarga completa.
- Realizar capacitaciones periódicas de actualización y entrenamiento a los integrantes de las brigadas de emergencia, con prácticas en manejo de extintores, técnicas de evacuación y rescate, y primeros auxilios.

RIESGO PÚBLICO: TRÁNSITO, DELINCUENCIA COMÚN Y CRIMEN

ORGANIZADO

- Implementar planes de contingencia para el manejo de riesgo público: Terrorismo, delincuencia. Capacitar a la totalidad del personal con base en el plan de emergencias establecido.
- Implementar cubículos con sistema de restricción entre el funcionario y el público en aquellos puestos de trabajo que implican atención personalizada (Comisarías de familia).
- Se recomienda establecer sistema de comunicación con el personal que se moviliza fuera de la compañía.
- Capacitar a los funcionarios cuyas labores implican desplazamiento fuera de las instalaciones de la alcaldía sobre riesgo en la calle.
- Realizar exámenes médicos ocupacionales: pruebas físicas, psicotécnicas y psicológicas, para dar concepto de la calificación positiva o negativa de la aptitud del trabajador en el cargo de CONDUCTOR.
- Aplicar pruebas técnico normativas para el manejo defensivo vial.
- Revisión y mantenimiento periódico preventivo de los sistemas de seguridad **activa** en los vehículos: ruedas y neumáticos, dirección, suspensión, frenos, luces, limpiaparabrisas, mandos, indicadores y testigos.
- Revisión y mantenimiento de los sistemas de seguridad **pasiva** en los vehículos: chasis y carrocería, puesto del conductor, cinturón de seguridad, salidas de emergencia.
- Revisión y mantenimiento de otros sistemas en los vehículos: motor, transmisión y batería.
- Demarcar y señalizar las áreas de parqueaderos en la alcaldía.

RIESGO QUÍMICO: GASES Y VAPORES

Las normas básicas para el “almacenamiento” de sustancias químicas son:

- La bodega para el almacenamiento de productos químicos debe permanecer debidamente ventilada para prevenir la acumulación de vapores tóxicos (área de epidemiología y saneamiento ambiental).
- Estanterías en aluminio rígidas y estables.
- Fijar rótulos o avisos señalizando NO FUMAR y no verter residuos al sistema de alcantarillado.
- Clasificar los productos químicos por tipo y grado de toxicidad.
- Los productos de mayor peso se deben ubicar en las partes bajas.
- Se requiere evitar el almacenamiento de otros materiales y alimentos en el cuarto de productos químicos.

Las normas básicas para la “manipulación” de sustancias químicas son:

- No fumar, comer ni beber en el lugar de trabajo.
- Mantener los líquidos tóxicos en recipientes adecuados a prueba de roturas.
- Tapar y rotular los recipientes. Los vapores son más volátiles y pesados que el aire.
- Mezclar cuidadosamente las sustancias. Las equivocaciones resultan peligrosas.

Las normas básicas de “protección” en la manipulación de sustancia químicas son:

- Usar protección ocular (gafas de seguridad) en todo momento para el riesgo de proyección de partículas.
- Utilizar respirador con filtros especializado para el tipo de productos químicos utilizados.
- Utilizar batas y delantales de plástico o PVC, cuando se manejan grandes cantidades de químicos corrosivos peligrosos.
- Equipo protector respiratorio con filtro químico.
- Botas y calzado de materiales apropiados que eviten la penetración del químico por la piel.

- Guantes de caucho o de plástico.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL CORRECTO MANEJO DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS

- Verificar que se está usando la sustancia química apropiada para la tarea u operación. Leer cuidadosamente la etiqueta.
- Evitar el contacto directo con cualquier sustancia química. Nunca oler, inhalar o saborear una sustancia química peligrosa.
- Comprobar, antes de usar una sustancia química, que no haya cambiado ni en potencia ni en composición, por causa del tiempo, la temperatura, la acción química, la cristalización o la contaminación con otro agente químico.
- Verificar que las protecciones implantadas sean las más efectivas contra los peligros químicos identificados.
- Informarse por anticipado como reacciona la sustancia química, consultando la clasificación OMI sobre materiales peligrosos, y a través de personas expertas, sus posibles incompatibilidades con otras sustancias.
- Mantener el uso del lavamanos y lava ojos dentro cerca al cuarto de almacenamiento de productos químicos.
- Permitir la manipulación de sustancias químicas únicamente a los trabajadores expertos y bien capacitados.
- Implementar **hojas de seguridad** de los productos químicos utilizados.
- Reconocer las condiciones peligrosas, tanto en situaciones normales de operación (concentraciones máximas permisibles o dosis letal) como en situaciones de emergencia.
- Estudiar los procedimientos (Planes de Emergencia) e informarse de los recursos existentes para prevenir y/o controlar los casos urgentes.
- Mantener ventilación adecuada en las áreas donde se manipulen sustancias químicas.
- Informar y capacitar el personal sobre los productos químicos manipulados, los riesgos, síntomas, medidas de control establecidas, elementos de protección personal a utilizar y las vías de ingreso al organismo. Advertir sobre los

órganos afectados y los hábitos personales que incrementan la aparición de enfermedad (fumar, ingerir medicamentos o drogas y bebidas alcohólicas, etc).

- Realizar exámenes médicos ocupacionales a los expuestos.

LIMPIEZA

- Es importante contar con sistemas adecuados para la limpieza de superficies de los pisos, paredes, techos y ventanas.
- Los sistemas de limpieza más adecuados, son la aspiración y la humectación previa de las superficies a limpiar. Los equipos más eficientes para estas labores son las barredoras de succión, las aspiradoras industriales y las pistolas de succión.
- La limpieza debe realizarse periódicamente, para evitar la formación de costras y la acumulación de materiales que generen polvo.
- Es necesario contar con recipientes provistos de tapa, para depositar en ellos los empaques con residuos de polvo.
- El transporte de material debe hacerse en recipientes con tapa.
- Los pisos, vías de circulación y patios de almacenaje, deben estar cementados, pavimentados o cubiertos con materiales que faciliten su limpieza.

OTRAS RECOMENDACIONES

- Desarrollar un programa de entrenamiento, a los trabajadores, sobre la forma adecuada y segura de realizar sus actividades laborales.
- Darles a conocer, a los trabajadores riesgos a que están sometidos por la acción nociva de los contaminantes.
- Informarlos sobre las medidas y sistemas de control existentes.
- Disminuir los períodos de exposición.
- Contar con suficientes servicios sanitarios, duchas con suministro de agua caliente y proveerlos de jabón y toallas.
- Asignar casilleros dobles, individuales, donde puedan guardar, en forma separada, su ropa de trabajo y de calle.

- Uso obligatorio de los elementos de protección personal completos y en buen estado: protección respiratoria, protección ocular, guantes, peto o delantal.
- Practicar exámenes médicos periódicos a los expuestos que incluya examen físico general, con énfasis en el sistema respiratorio, pruebas diagnósticas (Radiografías de tórax, espirometrías).

RIESGO ADMINISTRATIVO: CARENCIA DE ESTANDARES DE SEGURIDAD

- Se requiere mantener despejadas las vías de circulación, así como los accesos y salidas a las diferentes áreas.
- Se recomienda cambiar los vidrios rotos o fisurados, implementar película de seguridad en los mismos.
- Adecuar rutas de evacuación alternas.
- No almacenar por encima de la altura de las estanterías.
- Implementar archivadores para almacenamiento de papelería y artículos de oficina en las diferentes áreas de trabajo.
- Organizar el cableado de los equipos de cómputo.
- Evitar la ubicación de archivos bajo los escritorios a fin de prevenir posturas inadecuadas por parte del trabajador.
- Se requiere establecer una política de salud ocupacional y gestionar proceso de capacitación en prevención de riesgos y planes de contingencia.
- Se debe poner en marcha un programa ambicioso de orden y aseo para todas las áreas de almacenamiento en el cual se busque evitar la ubicación improvisada de materiales en vías de circulación, reportar las condiciones peligrosas halladas en locaciones y eliminar la acumulación de materiales en desuso, entre otros aspectos que mejoren las condiciones al interior de la organización.
- Establecer supervisión permanente de las normas de seguridad.
- Implementar programa de entrenamiento, reentrenamiento e identificación de perfiles ocupacionales para los trabajadores que ingresan.
- Diseñar planes de contingencia, capacitación y formación de brigadas de emergencia.

RIESGO ELÉCTRICO: CONTACTO DIRECTO

- Señalizar los lugares de conmutadores, tableros de tacos e interruptores en todas las áreas.
- Especificar en cada interruptor el área de cobertura.
- Asignar responsables del manejo de cada grupo de interruptores.
- Verificar que toda instalación tenga un mecanismo automático de corte por aumento de tensión.
- Entubar adecuadamente las líneas.
- Verificar que las líneas temporales tengan un aislamiento adecuado, estar fijas a las paredes y piso sin cruzar áreas de circulación y sin estar expuestas a corte, aplastamiento, tracción o alta temperatura.
- Verificar que las líneas vivas estén protegidas o aisladas.
- Ubicar equipos de extinción de fuego adecuados en los lugares de generación o distribución de energía.
- Emplear Tensiones de seguridad: inferiores a 25 Voltios en lo posible.
- Por ningún motivo se pueden emplear instalaciones eléctricas provisionales, en mal estado, descubiertas o sin el aislamiento adecuado.
- Contar con un sistema automático y de seguridad, en caso de emergencia o corto circuito.
- Las toma corrientes de pared y los cables de extensión, deben tener sistema de conexión a tierra.
- Realizar visitas de inspección, con el objetivo de:
 1. Verificar el funcionamiento adecuado de los equipos de corte y monitoreo de energía.
 2. Verificar el estado de los sistemas de generación o transmisión y distribución de energía y aparatos que la consumen.
 3. Elaborar fichas de mantenimiento preventivo y correctivo.
 4. Verificar el estado de equipos de extinción de fuego.
- Realizar mantenimiento periódico preventivo y correctivo de la red eléctrica, teniendo en cuenta “las cinco reglas de oro”:

1. Seccionar la línea de las fuentes energizadas.
 2. Bloquear con candado los elementos de accionamiento del seccionador en posición abierta, e identificar.
 3. Verificar la ausencia de tensión sobre cada uno de los conductores.
 4. Poner a tierra y en corto circuito.
 5. Delimitar la zona de trabajo y protegerse de las piezas cercanas que quedan bajo tensión.
- *Capacitación: “Seguridad en sistemas eléctricos”. MEDIDAS EN LOS TRABAJADORES*

Inducción al puesto de trabajo

Como parte de la inducción al puesto de trabajo, es conveniente informar y capacitar a todo el personal en el correcto manejo de equipos contra incendio, la ubicación de interruptores de emergencia y la prohibición total sobre su intervención en equipos y líneas eléctricas, excepto para los asignados específicamente a la labor.

Uso de elementos de protección personal, herramientas y equipos para personal contratista encargado del mantenimiento eléctrico.

- Elementos de protección personal: casco de seguridad aislante, gafas de protección, guantes aislantes, cinturón de seguridad, trepadores.
- Herramientas: pértigas aislantes, extremos metálicos de las pértigas y accesorios metálicos usados para fijar distintos elementos a la estructura.
- Equipos: accesorios aislantes (protecciones aislantes para conductores, aisladores, herrajes y otros), cuerdas aislantes, banqueta aislante, verificadores de ausencia de tensión, pértigas aislantes de maniobra, escaleras y aparatos elevadores, aislantes o no, según proceda.

Actividades de promoción y divulgación

- Periódicamente se deben realizar actividades informativas sobre cuidados generales de aparatos e instalaciones eléctricas y normas básicas para evitar electrocución, incendio, etc.

- Evitar la manipulación de las instalaciones con las manos húmedas y/o sin calzado de material aislante, o por personal no capacitado o sin licencia.

RIESGO MECÁNICO: GOLPES Y CAIDAS

- Realizar mantenimiento a correctivo en las instalaciones físicas de la organización cambiar o suprimir los vidrios rotos y fisurados.
- Mantener despejadas las escaleras y áreas de circulación, para evitar accidentes y facilitar el fácil desplazamiento.
- Realizar mantenimiento periódico preventivo y/o correctivo de las instalaciones locativas (pisos, techos, paredes, escaleras, rampas, lámparas, entre otros).
- Implementar el uso de ceras antideslizantes para la limpieza de pisos.
- Mantener ordenados y aseados los sitios designados para el almacenamiento de materiales.
- Tener en cuenta las dimensiones con que debe contar las escaleras fijas siendo un ancho mínimo de la huella de 24 cm y una altura máxima de la contrahuella de 20 cm. De esta forma se optimizan las condiciones locativas de acuerdo con las necesidades laborales.

RIESGO BILÓGICO: CONTACTO CON MICROORGANISMOS Y ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS.

- Se recomienda la implementación de elementos de protección personal: tapabocas y guantes para la manipulación de archivos. Capacitar al personal expuesto sobre la adecuada utilización de los elementos de protección personal.
- Se recomienda realizar mantenimiento periódico a los desagües y cañerías para evitar la acumulación de aguas residuales y basura en los mismos.
- Se recomienda la implementación de un programa de fumigación para las diferentes áreas de la alcaldía a fin de erradicar plagas tales como roedores e insectos.

- Implementar programa de orden y aseo que incluya la limpieza y desinfección de alfombras pisos y baños en las diferentes sedes de la alcaldía.
- Se requiere implementar elementos de bioseguridad para la totalidad de funcionarios encargados de realizar las visitas a pacientes, capacitar al personal expuesto sobre riesgo biológico.

RIESGO ERGONÓMICO: DEFICIENTE ADAPTACIÓN HOMBRE-PUESTO DE TRABAJO.

- Sensibilizar a la población trabajadora sobre posturas adecuadas y manejo adecuado de cargas.
- El levantamiento de cargas por parte del operario debe hacerse siguiendo la norma para el levantamiento de carga de máximo 50 Kg / hombres (Decreto 2400), para pesos superiores utilizar ayuda de otro operario y/o ayuda mecánica.
- Desarrollar periódicamente durante la jornada laboral ejercicios de postura corporal y relajación muscular.
- Dotación de mesas ergonómicas para trabajo en computador: la mesa o escritorio debe ser en dos niveles, uno para el teclado y otro para la pantalla; cuyas dimensiones deben ser acordes con las necesidades, permitiendo suficiente espacio para la ubicación de las piernas.
- La silla debe tener un tamaño de asiento y espaldar que cubra bien la cadera y ofrezca apoyo suficiente para la espalda.
- Debe permitir cambios de posición del asiento y del espaldar (fácilmente).
- El material del asiento y el espaldar debe ser semiblando y debe permitir una adecuada área de contacto (agradables al tacto).
- El asiento debe disponer de bordes anteriores redondeados.
- Es importante que permita el giro en el eje vertical y cambio del ángulo entre espaldar y asiento.

- La base de soporte debe ser adecuada (cinco patas) y tener rodachines en todas exceptuando la del eje central.
- El mantenimiento debe ser preventivo y adecuado.
- El apoyabrazos o reposabrazos de forma plana para apoyar los codos, de bordes redondeados, debe terminar a 15 cm del borde delantero del asiento y permitir movimientos de los antebrazos. Estar a una altura que permita mantener un ángulo de 90° del brazo con el antebrazo, y el hombro en posición neutra (0°).
- La ubicación de los elementos en el espacio de trabajo, (mouse, teclado), determina en gran medida la postura y el esfuerzo que el funcionario requiere para su desempeño laboral.
- El funcionario debe situarse siempre de frente a la superficie de trabajo, con los elementos de uso permanente ubicados en una zona mínima, a una distancia con respecto al tronco de tal forma que se eviten los desplazamientos verticales de las manos y antebrazos.
- Realizar inspección del estado de las sillas y su relación con las mesas, en los diferentes puestos de trabajo.
- Determinar pausas de descanso con cambios de posición.
- Destinar espacios de trabajo funcionales.
- Capacitación a los funcionarios que laboran a nivel administrativo en temas como: "Prevención del dolor lumbar", "Ergonomía en trabajos con video terminales".

RIESGO PSICOLABORAL: ATENCIÓN AL PÚBLICO

- Fomentar programas deportivos a nivel empresarial para facilitar la integración y mejorar la salud.

- Realizar reuniones periódicas con los trabajadores, para intercambiar ideas y tener en cuenta sus propuestas sobre el mejoramiento de las actividades laborales y el funcionamiento de la empresa.
- Divulgar las políticas salariales y de bienestar social de la empresa.
- Desarrollar mecanismos de participación y comunicación como círculos de calidad, buzones de sugerencias, boletines y carteleras informativas.
- Rotación de puestos de trabajo.
- Definición de pausas de descanso.
- Capacitación: “Manejo del estrés”, “Seguridad basada en valores”.

PLAN DE EMERGENCIAS

En las actividades que se realizan en la Alcaldía de Soacha, se pueden generar situaciones de emergencia de tipo antrópicas provocados por el hombre como incendios, explosiones, fallas estructurales, se suman también fenómenos naturales como movimientos sísmicos, descargas eléctricas, inundaciones que en algún momento, además de causar en la mayoría casos traumáticos de orden económico y afectar el servicio que la alcaldía de Soacha presta al país, pueden afectar en una forma súbita y significativa el estado y condiciones de salud de las personas expuestas y los procesos desarrollados al interior de la alcaldía de Soacha.

Si a lo anterior le agregamos la falta de recursos organizativos, teóricos y técnicos por parte de las personas para enfrentar adecuadamente una de las situaciones anteriores, se observa la necesidad de elaborar y poner en práctica un plan de prevención y control de emergencias. La prevención de emergencias es una de las más importantes acciones de un Programa de Salud Ocupacional. Ello requiere la cooperación, el compromiso y el apoyo decidido de todos los niveles organizacionales de la Alcaldía de Soacha.

La resolución 1016 de 1.989 emanada por los ministerios de salud, trabajo y seguridad social, por la que se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos en el país, estipuló en el numeral 18 del artículo 11, que toda institución debe organizar y desarrollar un plan de emergencias, teniendo en cuenta las siguientes ramas:

- Preventiva
- Estructural
- Control de las emergencias.

El presente plan se fundamenta en la estructuración de acciones preventivas y de preparación administrativas, funcionales y operativas, antes, durante y después de una emergencias, que le permita a la Alcaldía de Soacha adaptarse a las

condiciones reales de sus amenazas, creando condiciones que permitan a las personas que laboran, adquirir conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y el control de emergencias.

JUSTIFICACIÓN

El desarrollo acelerado de conceptos en materia de prevención, salud, seguridad y el lento proceso de cambio hacia esta misma cultura dentro de las actividades de la Alcaldía de Soacha requieren el diseño de programas y actividades para la prevención y preparación de emergencias al igual que la formación de brigadas de emergencias que involucren conceptos nuevos procurando que este proceso sea cada vez más integro, acorde con la situación histórica de nuestra sociedad.

Es evidente que una situación de emergencia necesita un manejo que se puede salir de los procedimientos normales de una organización y requieren la utilización de recursos internos y posiblemente externos y ante todo contar con herramientas y metodología eficientes que posibilite la recuperación en el menor tiempo posible de lo afectado.

Con el plan de emergencias se pretende minimizar las consecuencias y severidad de los posibles eventos catastróficos que puedan presentarse en un área o sector determinado, disminuyendo las lesiones que se puedan presentar tanto humanas como económicas y la imagen de la alcaldía de soacha

el logro de los objetivos de los planes de emergencia y los programas que desarrollan el comité de emergencias y la brigada, no están dados solamente por el nivel de capacitación técnica y profesional de quienes lo ejecutan, sino además por el desarrollo humano y la concepción del trabajo en equipo que posea el personal de la Alcaldía de Soacha.

por lo anterior, ante estas situaciones de posibles emergencias se requiere establecer, generar destrezas, condiciones y procedimientos que les permita a los

ocupantes de la Alcaldía de Soacha prevenir, protegerse en casos de desastres o amenazas colectivas que pongan en peligro su integridad y la del personal ocupante en determinado momento, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazar al personal por y hasta lugares de menor riesgo y en caso de presentarse lesionados, contar con una estructura organizativa para brindarles una primaria y adecuada atención en salud.

Teniendo entonces presente su ubicación dentro de la salud ocupacional, no podemos por ello desconocer que el asunto de las emergencias trasciende lo meramente normativo y laboral, constituyéndose en un asunto de interés general o colectivo. Cuando nos afecta un evento catastrófico no hay discriminación en sus efectos, sin embargo, mucho podemos hacer en la prevención y mitigación de esos efectos desde, conocer y propender por la aplicación de las normas específicas en ese campo.

Las normas que hoy tenemos en planes de emergencia, son el legado de una historia dolorosa escrita sobre la tumba de víctimas de eventos naturales o antrópicos, y sobre la base de accidentes que han conmovido los cimientos de una sociedad que ve como sus puntales de desarrollo económico y social se convierten en potentes amenazas para la supervivencia de los seres humanos.

Conocer las normas que gobiernan las actividades de prevención, atención recuperación en situaciones de desastre, en ellas se consagra y buscan la esencia la protección del derecho fundamental por excelencia: El derecho a la Vida.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los ocupantes de la Alcaldía de Soacha los elementos adecuados que les permitan responder con eficacia en la prevención y atención de emergencias para disminuir las consecuencias negativas generadas por dichas situaciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en casos de emergencias.
- Contar con una adecuada estructura organizativa para casos de emergencia.
- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
- Estructurar un procedimiento normalizado de atención para todos los ocupantes de la Alcaldía de Soacha.
- Generar en los empleados involucrados condiciones de seguridad y sensibilizar al personal para lograr su participación en las acciones de prevención de emergencias.

INFORMACIÓN GENERAL DE EMPRESA

LOCALIZACIÓN

La alcaldía de Soacha sede edificio nuevo y antiguo se encuentra ubicada en el municipio de Soacha al costado sur-occidental de la Capital de la Republica.

UBICACIÓN URBANA

El flujo de vehículos es alto, si se tiene en cuenta que la Alcaldía de Soacha esta ubicado en el sector del parque central del municipio contiguo a varias rutas de transporte publico que operan en el municipio

Las instalaciones en buena parte de su perímetro están aislados con muros y colinda por el sur con el parque central por el Norte con el parqueadero de la alcaldía al oriente y occidente con edificaciones residenciales y locales comerciales.

ELEMENTOS ESTRUCTURALES

La edificación es conservada, su uso esta clasificado como administrativo con presencia de oficinas en sus instalaciones.

Su estructurada esta soportada por vigas, pisos en baldosa, concreto, en oficinas administrativas tapetes de pared a pared en algunas áreas, vidrios comunes con marcos metálicos, en su interior divisiones en mampostería y modulares en madera con recubrimiento sintético para oficinas administrativas, techos en asbesto cemento y vidrio en el área central.

INSTALACIONES ESPECIALES

Agua: Es tomada de la red urbana y cuenta con un tanque de almacenamiento de agua.

Electricidad: La electricidad de la edificación es tomada directamente de la red urbana.

Iluminación: La iluminación interna está alimentada por una conexión de la red urbana cuenta con iluminación artificial y natural por claraboyas y ventanas que dan al exterior.

Sistema de Comunicaciones: Existe un conmutador en la recepción la cual direcciona las llamadas al interior de la Alcaldía de Soacha así como celulares y radios portátiles para uso exclusivo de algunos funcionarios de la entidad.

DESCRIPCIÓN DE EMPRESA.

Las instalaciones físicas de la Alcaldía de Soacha poseen un área rectangular simétrica en las que se encuentran diferentes áreas de trabajo.

Información adicional

Nombre	:	ALCALDÍA DE SOACHA
Dirección	:	Cl 13 7 – 30 Sector Centro
Telefax	:	5 755700

Distribución de áreas

- Edificio nuevo
- Edificio antiguo
- Portería
- Oficinas administrativas
- Archivo
- Almacén
- sistemas
- Parqueadero
-

ANÁLISIS DE AMENAZAS Y DETERMINACIÓN DE LA VULNERABILIDAD

El objetivo es determinar la ubicación, características, consecuencias y patrón de comportamiento de fenómenos de tipo natural provocados por el hombre o por los procesos tecnológicos de la Alcaldía de Soacha que en cualquier momento pueden generar alteraciones repentinas en las actividades normales de la misma.

Determinar el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica, teniendo en cuenta los elementos sometidos a riesgo como son: personas, recursos, sistemas y procesos.

Realizar un inventario específico de riesgos para la identificación de agentes generadores ligados a las instalaciones y actividades de la Alcaldía de Soacha, que puedan afectar en un momento dado el desarrollo normal de las actividades.




Sugerir una serie de recomendaciones específicas y generales a que haya lugar para la reducción y control de los riesgos, en pro de disminuir el grado de vulnerabilidad y el nivel de riesgo, mediante la implementación de un programa de prevención y preparación en caso de emergencia.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Se aplicó un modelo de visitas de campo a las áreas comunes de la Alcaldía de Soacha. a través de observaciones, se incorporaron los siguientes aspectos:

Visitas de observación a las instalaciones para identificar amenazas tanto internas como externas, que puede manifestarse en un sitio específico y en un determinado tiempo, consolidándose en un inventario general de riesgos.

Una vez identificadas las amenazas se procedieron a evaluarlas, combinando el análisis probabilístico, con el comportamiento físico de la fuente generadora, utilizando información de eventos ocurridos en el pasado y se calificó de forma cualitativa con base en la siguiente escala:

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
POSIBLE	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá	VERDE 
PROBABLE	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá	AMARILLO 
INMIMENTE	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir	ROJO 

Tal información se encuentra en el Cuadro No. 1.

Luego de conocer la naturaleza de las amenazas de la Alcaldía de Soacha se realizó un inventario de recursos internos y externos, con los que se cuenta para minimizar una emergencia y atender correctamente la situación de peligro. Para este inventario se consideraron aspectos como: talento humano, recursos logísticos y recursos económicos. Ver cuadro No.2

De acuerdo con el punto anterior, se procedió a determinar la vulnerabilidad entendida como la predisposición ó susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado ó a sufrir una pérdida. Para su análisis se incluyeron los elementos sometidos al riesgo tales como:

- En cuanto a personas se calificó: Organización, capacitación, y dotación.
- En recursos se calificó: Materiales, edificación, y equipos.
- En sistemas y procesos se calificó: Servicios Públicos, sistemas alternos, y recuperación.

Cada uno de los anteriores aspectos se calificó así:

PUNTAJE	VALORACIÓN
0.0	Se cuenta con suficientes elementos
0.5	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de consecución
1.0	Cuando se carece completamente o no se cuenta con recursos

Una vez calificado cada uno de los elementos se procedió a sumarlos y determinar el grado de vulnerabilidad tanto en las personas, recursos, sistemas y procesos de la siguiente manera:

PUNTAJE	INTERPRETACIÓN	COLOR
0.0 - 1.0	Baja	Verde 
1.1 - 2.0	Media	Amarilla 
2.1 - 3.0	Alta	Rojo 

Ver cuadros No. 3, 4 y 5.

Una vez determinada la vulnerabilidad, se determina el nivel de riesgo para las amenazas prioritarias calificadas como inminentes y probables, relacionando la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, esta relación se representó por un diamante de riesgo, el cual posee cuatro cuadrantes, uno de ellos representan la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan la vulnerabilidad en los elementos de bajo riesgo: Personas, recursos, sistemas y procesos; de acuerdo con los colores de cada rombo, el riesgo se calificó de la siguiente manera:

NÚMERO DE ROMBOS	NIVEL DE RIESGO	PORCENTAJE
3 ó 4 rombos en rojo	El riesgo es ALTO y significa que los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, economía, infraestructura y el medio ambiente.	Del 75% al 100%
1 a 2 rombos rojos o 4 amarillos	El riesgo es MEDIO , lo cual significa que de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son, calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.	Del 50% al 74%
1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes	El riesgo es BAJO , lo cual significa que la vulnerabilidad y la amenaza	Del 25% al 49%

	están controladas. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.	
--	---	--

Finalmente se emiten recomendaciones específicas para disminuir la vulnerabilidad frente a cada una de las amenazas identificadas como prioritarias.

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

las principales amenazas identificadas para la Alcaldía de Soacha son:

AMENAZA	ORIGEN
Natural	<ul style="list-style-type: none"> • Movimientos sísmicos • Descargas eléctricas atmosféricas • Inundación
Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> • Incendio y/o explosión • Materiales peligrosos • Fallas estructurales • Fallas en equipos y sistemas
Social	<ul style="list-style-type: none"> • Hurto • Terrorismo

los principales riesgos identificados para la Alcaldía de Soacha son:



NIVEL DE RIESGO BAJO	
AMENAZA	ORIGEN
Natural	<ul style="list-style-type: none"> • Inundación • Vientos fuertes
Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> • Fallas en equipos y sistemas



Social	<ul style="list-style-type: none"> • Hurto • terrorismo
--------	---



NIVEL DE RIESGO MEDIO	
AMENAZA	ORIGEN
Natural	<ul style="list-style-type: none"> • Movimientos sísmicos • Descargas eléctricas
Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> • Incendio y/o explosión • Fallas estructurales



La vulnerabilidad para cada una de estas amenazas se encuentran en los Cuadros No. 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.

CUADRO NO. 1 CLASIFICACION DE AMENAZAS - EMPRESA.

TIPO	CAUSAS	CALIFICACIÓN	AREAS AFECTADAS	COLO R
NATURAL				
Movimientos sísmicos	<p>la ALCALDÍA DE SOACHA está ubicada en la zona de riesgo sísmico intermedio de acuerdo con el estudio de microzonificación sísmica de Bogotá.</p> <p>Según datos históricos, en los últimos 500 años la sismicidad de Cundinamarca es importante. En la capital, tres sismos han causado destrucción parcial de la ciudad (1785, 1827,1917) alcanzando intensidad VIII, y cuatro han causado daños serios (1743, 1826, 1923, 1967) con intensidad VII.</p>	PROBABLE	Totalidad de las instalaciones de la Alcaldía de Soacha.	
Descargas eléctricas	Es conveniente recordar que Colombia, por estar situada en la zona de confluencia intertropical, presenta una de las más altas actividades eléctricas atmosféricas del mundo.	PROBABLE	Totalidad de los equipos de la ALCALDÍA DE SOACHA.	

	<p>En la sabana de Bogotá existe el más alto nivel de descargas atmosféricas en horas de la tarde comprendido entre las 3pm y 6pm, los costos económicos y sociales que actualmente asume nuestro país por este factor eléctrico representa pérdidas incalculables en vidas humanas, instalaciones y equipos, una descarga eléctrica en equipos sin protección puede ocasionarlas graves averías y ala vez perjudicar la vida y bienes de los ocupantes de la Alcaldía de Soacha.</p>			
Inundación	<p>Durante lluvias se puede filtrar agua a las instalaciones y/o averiarse ductos de la red hidráulica de la Alcaldía de Soacha.</p>	PROBABLE	Totalidad de las instalaciones de la Alcaldía de Soacha.	
TECNOLÓGICO				
Incendio y explosión	<p>De acuerdo a la norma NFPA 10 los riesgos presentados son leve, moderado y alto ya que el total de los materiales combustibles de la clase A B y C que incluyen muebles, decoraciones, equipo energizado así como la, distribución de gas natural en</p>	INMINENTE	Área de producción de la Alcaldía de Soacha.	

	<p>donde el riesgo de explosión e incendio es alto. Esta clasificación prevé que la mayoría de los artículos contenidos son combustibles o están dispuestos de tal forma que se espera que el fuego se extienda rápidamente.</p>			
<p>Fallas estructurales</p>	<p>Teniendo en cuenta que las propiedades dinámicas y las características de resistencia, rigidez y disipación de energía inelástica de la edificación ante los terremotos varia notablemente dada la presencia de estructuras recientes así como construcciones mas antiguas siendo este el caso de el edificio antiguo y dependiendo del material del sistema estructural, altura, técnica de construcción, y humedad presente en diferentes áreas de la misma se prevé podrían presentarse fallas estructurales en las instalaciones.</p>	<p>INMINENTE</p>	<p>Edificio antiguo la Alcaldía de Soacha.</p>	
<p>Fallas en equipos y sistemas</p>	<p>Teniendo en cuenta que los equipos realizan un trabajo y esfuerzo continuo, y no existen programas de mantenimiento preventivo y periódico específico para los equipos utilizados es probable que se presenten eventuales fallas no previstas en los mismos.</p>	<p>PROBABLE</p>	<p>Totalidad de los equipos la Alcaldía de Soacha.</p>	

SOCIAL				
Hurto	Por el mismo riesgo publico a fueros de las instalaciones sobre todo en jornadas de pago de nómina y al interior de la Alcaldía de Soacha. por sustracción de elementos de la Alcaldía de Soacha. Dado el ingreso de personal ajeno a la entidad.	POSIBLE	Oficinas y empleados de la Alcaldía de Soacha.	
Terrorismo	Por el momento coyuntural del conflicto interno Colombiano no se puede descartar la intervención de grupos antisociales al margen de la ley así como de la delincuencia común, sobre todo en periodo de elección de candidatos a la alcaldía.	INMINENTE	Totalidad de la Alcaldía de Soacha.	

CUADRO No.2 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS - ENTIDAD.

UBICACIÓN	TIPO DE RIESGO			POSIBLES EFECTOS		OBSERVACIONES	Y
	NATURAL	TECNOLOGICO	SOCIAL	PERSONAS	ECONÓMICO	RECOMENDACIONES	

UBICACIÓN	TIPO DE RIESGO			POSIBLES EFECTOS		OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	NATURAL	TECNOLOGICO	SOCIAL	PERSONAS	ECONÓMICO	
Toda la instalación.	<ul style="list-style-type: none"> • Movimientos sísmicos. • Descargas eléctricas. • Inundación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incendio y/o explosión. • Fallas estructurales • Fallas de equipos y sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> • Hurto. • Terrorismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Pánico colectivo. • Paro respiratorio • Paro cardíaco. • Accidentes de Trabajo. • Enfermedades Profesionales. • Lesiones osteomusculares • Quemaduras. • Politraumatismos • Estrés postraumático. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de la productividad • Lucro cesante. • Incapacidades • Demandas de tipo jurídico. • Pérdidas estructurales ocasionadas por eventos • Pérdidas o daño de maquinaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar al personal no integrante de la brigada en procedimientos de emergencia, enseñándoles como funcionan los extintores, procedimientos de accidente de trabajo y evacuación. • Realizar el programa de señalización industrial con demarcación de áreas, rutas de evacuación, señalización de tipo informativa, preventiva, de peligro y precaución. • Auditar y revisar la dotación de equipos para casos de emergencia. • Desarrollar Análisis de Riesgo por oficio que incluya perfil ergonómico integral así como la implementación de Estándares de seguridad. • Crear e implementar permisos de trabajo de alto riesgo. (trabajo en alturas y eléctricos para personal contratista) • Desarrollar e implementar un programa de orden y aseo.

CUADRO No. 3 VULNERABILIDAD EN LAS PERSONAS - EMPRESA.

A CALIFICAR	FORTALEZAS	DEBILIDADES	RECOMENDACIONES
EN LAS PERSONAS 1. Organización.			
¿Existe una política general en salud ocupacional donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?	No aplica.	No se cuenta con una Política de Salud Ocupacional.	Gestionar por medio del COPASO de la Alcaldía de Soacha la implementación de la política de salud ocupacional.
¿Existe comité de emergencias y tiene funciones asignadas?	No aplica.	No se cuenta con una organización para administrar emergencias.	Realizar gestión administrativa para la aprobación por parte del gerente con asesoría del COPASO y poder conformar el comité, como órgano asesor y administrativo, del plan de emergencias.

<p>¿Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?</p>	<p>Algunos colaboradores han recibido entrenamiento.</p>	<p>No esta generalizado para todos los colaboradores.</p>	<p>Una vez terminado el diseño del Plan de Emergencia Iniciar este entrenamiento para los designados por la Alcaldía de Soacha así como un programa de entrenamiento continuo iniciando con el proceso de inducción y reinducción.</p>
<p>¿ la ALCALDÍA DE SOACHA. participa y promueve activamente a sus trabajadores el programa de preparación para emergencias?</p>	<p>No aplica.</p>	<p>No se ha generalizado una sensibilización para preparación de emergencias.</p>	<p>Gestionar con los jefes de cada área e Involucrar a los empleados en la prevención y atención de emergencias con el aval del comité de emergencias.</p>
<p>¿Existe brigada de emergencias?</p>	<p>No aplica.</p>	<p>En el momento de este informe no existe Brigada de Emergencia.</p>	<p>Realizar un cronograma de actividades ajustado a los turnos de trabajo.</p>
<p>¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?</p>	<p>No aplica.</p>	<p>No se cuenta con un instrumento para determinar áreas de riesgo.</p>	<p>Realizar formatos de inspección específicos para los riesgos presentes en las diferentes áreas de trabajo y delegar responsables para la realización de las mismas.</p>

2. Capacitación.			
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias?	Se tiene la programación del Plan de Desarrollo Integral de Suratep.	La Alcaldía no cuenta con un programa propio de acuerdo a sus niveles de riesgo.	Iniciar las capacitaciones tan pronto como se definan los integrantes de la brigada.
¿Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias, saben las personas autoprotegerse?	Algunas personas han recibido capacitaciones en procedimientos de Primeros Auxilios y Prevención y control del fuego.	No todos los colaboradores han recibido capacitación en como actuar para casos de emergencias.	Iniciar las distintas capacitaciones de acuerdo a las necesidades de la empresa.
¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?	No aplica.	No se cuenta con folletos o instructivos específicos de cómo actuar en caso de emergencia.	Una vez conformada la brigada esta deberá elaborar material de difusión para preparación de emergencias.
3. Dotación			
¿Existe dotación personal para cada persona de la brigada y del comité de emergencias?	No aplica.	No se cuenta con comité ni brigada en la actualidad.	El comité de emergencias estudiara la posibilidad de dotar a cada brigadista de elementos básicos para prestar una ayuda y mitigarla así como su distintivo de identificación como brigadista.
¿Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse?	Solo se cuenta con extintores.	No están dotados los botiquines de primeros auxilios ni camillas de emergencias.	Estudiar por parte del comité de emergencias la dotación del botiquín y elementos adicionales de emergencias.

CUADRO No. 4 VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS - EMPRESA.

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	FORTALEZAS	DEBILIDADES	RECOMENDACIONES
1. Materiales			
¿Se cuenta con cinta de acordonamiento o balizamiento?	No aplica.	No se cuenta con este recurso para aislar áreas de riesgo.	El persona que realiza las labores de mantenimiento debe contar con este recurso para todas las labores que generen riesgos.
¿Existen elementos fácilmente combustibles o inflamables?	Elementos combustibles para servicios generales como material de limpieza.	No están seleccionados ni dispuestos los elementos en el área de almacén, no hay señalización.	Adelantar un programa de almacenamiento para bodegas.
¿Se cuenta con extintores?	La empresa dispone de extintores como medio de seguridad.	No están señalizados, ni ubicados correctamente, algunos están escondidos.	Ubicar correctamente los extintores para que sean visibles estos se deben identificar y capacitar en su uso.
¿Se cuenta con camillas?	No se cuenta con este recurso.	En el caso de presentarse una emergencia de salud que requiera algún tipo de inmovilización las condiciones podrían empeorar.	Se debe adquirir por lo menos una camilla rígida con inmovilizador de cabeza y cintas de seguridad.

¿Se cuenta con botiquines?	Se cuenta con algunos botiquines en la empresa.	No se encuentran dotados de una manera adecuada.	En lo posible cada área debe tener su botiquín y esta debe ser portátil así como una persona encargada de su administración.
2. Edificaciones			
¿El tipo de construcción es sismoresistente?	El edificio ha sido adaptado de acuerdo al uso y al crecimiento de la empresa.	La edificación no es sismorresistente.	Evaluar la resistencia de las paredes y estructuras de las oficinas en el edificio antiguo.
¿Existe mas de una salida?	Se cuenta con una salida principal y una a parqueaderos	Se cuenta únicamente con una salida habilitada.	Implementar la señalización de salida de emergencia en corredores. Habilitar la salida que da a parqueaderos como ruta de evacuación.
¿Existen rutas de evacuación?	Por distribución arquitectónica de la empresa son fácilmente accesibles.	No se cuenta con señalización en vías de evacuación.	Señalizar vías de evacuación.
¿Se cuenta con parqueaderos?	Al interior de la empresa.	En el parqueadero no existen normas de parqueo.	La norma de parquear en posición de salida debe respetarse permanentemente para todo vehículo.
¿Las ventanas cuentan con película de seguridad?	Solo las que dan a la fachada externa en el piso 5 oficina del alcalde.	Las ventanas internas y externas en las oficinas, patio central y demás instalaciones de la alcaldía no son de seguridad.	Se recomienda la instalación de películas de seguridad en los vidrios de las diferentes áreas.

¿Están señalizadas vías de evacuación y equipos contraincendio?	No aplica.	No se encuentran señalizadas las vías de evacuación algunos extintores carecen de señalización.	Es importante que se señalicen estos recursos para poderlos identificar en una forma oportuna en caso de requerirse.
3. Equipos			
¿Se cuenta con algún sistema de alarmas?	Alarma de seguridad.	No esta dispuesta como alarma de evacuación.	Estudiar la posibilidad de codificar el sonido para casos de emergencias y capacitar al personal en que momento se debe accionar dicha la alarma.
¿Se cuenta con paneles de control?	Para las UPS.	No cuentan con sistemas de protección contra incendio automáticos ni detectores de humo.	Señalar la ubicación del panel de control.
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones interno?	Teléfonos, celulares y radios portátiles para algunos funcionarios.	No se cuenta con un procedimiento ni codificación para casos de emergencias.	Divulgar la red de comunicaciones y establecer procedimiento para casos de emergencia.
¿Se cuenta con una red contraincendio?	No aplica.	Algunos equipos delicados para la compañía no se encuentran protegidos en caso de incendio.	Se recomienda un sistema automático de extinción con agente limpio.
¿Existen hidrantes públicos y/o privados?	No aplica.	No se dispone de información.	Realizar gestión para la ubicación del extintor mas cercano.
¿Se cuenta con vehículos?	La compañía cuenta con vehículos propios.	No aplica.	Se debe realizar un procedimiento de uso para el caso de emergencias.

<p>¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?</p>	<p>Solo para la recarga anual de los extintores.</p>	<p>No se cuenta con botiquines ni camillas rígidas</p>	<p>La brigada debe entrenarse en su responsabilidad para revisar el mantenimiento de los extintores y demás elementos de trabajo. Implementar camillas rígidas y botiquines portátiles.</p>
--	--	--	---

CUADRO No. 5 VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS - EMPRESA.



PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES
1. Servicios Públicos			
Se cuenta con buen suministro de energía	Esta conectada a la red urbana de distribución de energía.	No se dispone de planta eléctrica para suministro de energía durante eventuales cortes de suministro público.	La red eléctrica de alta tensión del sector sufriría considerables daños en un eventual sismo en Bogotá.
Se cuenta con buen suministro de agua	Esta es tomad de la red urbana.	No aplica.	Los cortes de agua en la ciudad por mantenimiento o daño no son frecuentes pero es preciso contar con una reserva para caso de cortes.
Se cuenta con buen servicio de recolección de basuras	El servicio de recolección pasa miércoles, jueves y sábados en la noche. Se cuenta con canecas para la disposición de residuos.	No aplica.	Debe vigilarse permanentemente que el depósito de basura no crezca de forma peligrosa y aislarlo lejos de áreas peligrosas de la Alcaldía de Soacha.

Se cuenta con buen servicio de comunicaciones	Conmutador con extensiones telefónicas.	No existen procedimientos para casos de emergencia.	Comprobar el alcance de los teléfonos para situaciones de emergencia.
2. sistemas alternos			
Se cuenta con un tanque de reserva de agua	Existe un tanque para el almacenamiento y reserva de agua.	No se cuenta con un programa de mantenimiento definido para el lavado y desinfección de tanques de agua.	Se recomienda implementar un programa de mantenimiento y desinfección de tanques de agua.
Se cuenta con una planta de emergencia	No aplica.	No se cuentan con una planta eléctrica para el abastecimiento de energía en caso de emergencia.	Realizar estudio de factibilidad para la implementación de una planta eléctrica para suministro de energía durante eventuales casos de emergencia.
Se cuenta con hidrantes exteriores	No se ha determinado.	Conocer la ubicación de los hidrantes mas cercanos.	Es necesario conocer su ubicación y funcionamiento.
Se cuenta con un buen sistema de SEGURIDAD física	Vigilancia privada.	No aplica.	La eficiencia de los sistemas debe verificarse periódicamente.
Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público	Celulares y radios.	No se cuenta con codificación para casos de emergencias.	Es fundamental la creación de una red para casos de emergencias.
3. Recuperación			
Se cuenta con algún sistema de seguro para los funcionarios	Todo lo referente a la seguridad social; EPS, ARP y AFP	No aplica.	Implementarlas en el plan de emergencias

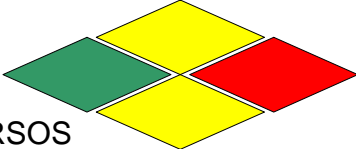
Está asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terroristas, etc.	No se dispone de información.	No aplica.	Las variables de las situaciones deben ser tenidas en cuenta para la renovación de los seguros o la adquisición de nuevos.
Se cuenta con un sistema alternativo para asegurar los expedientes en medio magnético y con alguna Cía. Aseguradora.	No se dispone de información.	No aplica.	Esta medida no puede descuidarse y deben determinarse las dependencias más delicadas ante este riesgo.
Están asegurados los equipos y todos los bienes en general	No se dispone de información.	No aplica.	El aseguramiento general debe estar atento a cualquier variación de las condiciones de la empresa, sus sistemas o su personal.

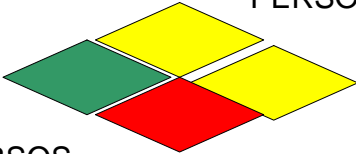
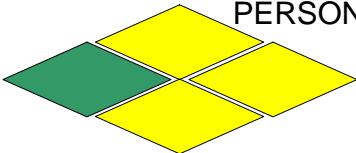
CUADRO No. 6 CONSOLIDADO DEL ANALISIS DE VULNERABILIDAD

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	RIESGO			CALIFICACIÓN	INTERPRETACIÓN	COLOR
	BUENO (0)	REGULAR(0.5)	MALO (1)			
EN LAS PERSONAS						
Organización		0.5		0.5	En el momento no se cuenta con comité de emergencias y brigada	
Capacitación			1	0.5	El proceso de capacitación debe ser continuo.	
Dotación		0.5		0.5	debe mejorar la dotación de botiquines.	
Subtotal	0.0	1.5	1	2	MEDIA	
EN LOS RECURSOS						
Materiales		0.5		0.5	Se recomienda la cinta de seguridad.	

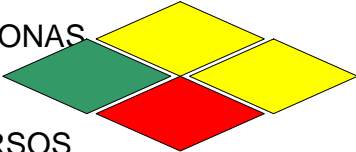
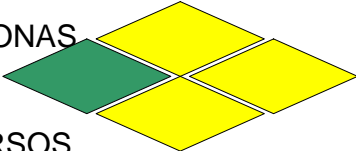
Edificación		0.5		0.5	la estructura debe evaluarse periódicamente.	
Equipos		0.5		0.5	Se recomienda auditar los extintores.	
Subtotal	0.0	1.5	0.0	1.5	MEDIA	
SISTEMAS Y PROCESOS						
Servicios públicos	0.0			0.0	Hay buena entrega de los Servicios Públicos.	
Sistemas alternos		0.5		0.5	Se recomienda la implementación de una planta de emergencia.	
Recuperación		0.5		0.5	El aseguramiento general debe estar atento a cualquier variación de las condiciones de la empresa, sus sistemas o su personal	
Subtotal	0.0	1	0.0	1	BAJA	

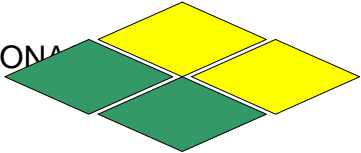
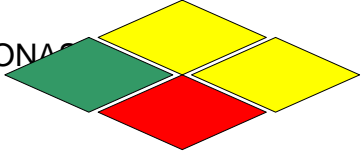
CUADRO No. 7 DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO - EMPRESA.

MOVIMIENTOS SISMICOS	<p style="text-align: center;">PERSONAS</p>  <p>RECURSOS</p> <p>SIST. Y PROCESOS</p> <p style="text-align: center;">AMENAZA</p>	MEDIO
----------------------	---	-------

<p>DESCARGAS ELECTRICAS</p>	<p>PERSONAS</p>  <p>RECURSOS</p> <p>SIST. Y PROCESOS</p> <p>AMENAZA</p>	<p>MEDIO</p>
<p>INUNDACIÓN</p>	<p>PERSONAS</p>  <p>RECURSOS</p> <p>SIST. Y PROCESOS</p> <p>AMENAZA</p>	<p>BAJO</p>

<p>INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN</p>	<p>PERSONAS </p> <p>RECURSOS</p> <p>SIST. Y PROCESOS</p> <p>AMENAZA</p>	<p>MEDIO</p>
<p>MATERIALES PELIGROSOS</p>	<p>PERSONAS </p> <p>RECURSOS</p> <p>SIST. Y PROCESOS</p> <p>AMENAZA</p>	<p>BAJO</p>

<p>FALLAS ESTRUCTURALES</p>	<p>PERSONAS </p> <p>RECURSOS</p> <p>SIST. Y PROCESOS</p> <p>AMENAZA</p>	<p>MEDIO</p>
<p>FALLAS EN EQUIPOS Y SISTEMAS</p>	<p>PERSONAS </p> <p>RECURSOS</p> <p>SIST. Y PROCESOS</p> <p>AMENAZA</p>	<p>BAJO</p>

<p>HURTO</p>	<p>PERSONAS</p>  <p>RECURSOS</p> <p>SIST. Y PROCESOS</p> <p>AMENAZA</p>	<p>BAJO</p>
<p>TERRORISMO</p>	<p>PERSONAS</p>  <p>RECURSOS</p> <p>SIST. Y PROCESOS</p> <p>AMENAZA</p>	<p>MEDIO</p>

ACCIONES

PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

Su objetivo es brindar a todos los ocupantes de la Alcaldía de Soacha los conocimientos básicos en el campo de la preparación de emergencias, con el fin de que puedan reaccionar adecuadamente y contribuir de esta forma a su seguridad personal y a la de toda la población.

Este plan de actividades formativas está basado en:

Educación individual:

Es la educación a todas las personas acerca de la manera como deben de autoprotegerse en caso emergencias y la forma correcta en como deben atender o evacuar en caso de emergencias las áreas de la Alcaldía de Soacha.

Se realiza mediante charlas, conferencias, boletines, plegables y cualquier otro medio de información que posea la Alcaldía de Soacha

Grupos de Apoyo:

Estarán formados por representantes de cada área de la Alcaldía de Soacha para que manejen operativamente los programas de prevención y preparación de emergencias, Coordinadores de evacuación y Brigada de emergencia.

EVALUACIÓN

Se realiza mediante simulacros de evacuación y atención de emergencias, elaborados por la Alcaldía de Soacha para que involucre la totalidad de los ocupantes.

PLAN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

Constituye el plan de emergencias o de reacción propiamente dicho. Consta de una serie de actividades distribuidas cronológicamente así:

Actividades antes de la emergencia

DETECCIÓN	NOTIFICACIÓN
Es el medio que permite identificar el origen del riesgo, el cual se puede avisar por olores, llamadas telefónicas, información personal.	Es el mecanismo mediante el cual se informa al coordinador de emergencias sobre la declaratoria de alerta.

El coordinador de emergencias define lo que debe hacerse inmediatamente, luego de estudiar los eventos que originaron la declaratoria de la alerta procede a:

Identificar la vulnerabilidad, lo cual puede conducir a:

- Volver a la normalidad
- Permanecer reunidos y alerta
- Pasar a la fase de alarma
- Iniciar el proceso de atención y evacuación
- Dar aviso a entidades de socorro y seguridad

Actividades durante la emergencia

Se inicia con el impacto, seguido por la fase de emergencia propiamente dicha, la cual genera la ubicación del **PMU** (Puesto de Mando Unificado) y el **MEC** (Modulo de Estabilización y Clasificación de Heridos) e inicia el despliegue de la cadena de socorro con los recursos propios de la Alcaldía de Soacha.

A esta respuesta interna llega el apoyo de la respuesta externa, representada por el arribo de las entidades de socorro y de seguridad, (Policía, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Ambulancias) las cuales deben ser notificadas oportunamente, preferiblemente desde la fase de alerta.

Actividades posteriores a la emergencia

Son aquellas consideradas como recuperación y reconstrucción, las cuales hacen parte de las políticas de la Alcaldía de Soacha las cuales son:

- Investigación de los hechos para determinar causas básicas.
- Realizar un informe detallado del evento y sus consecuencias.
- Evaluación de los procedimientos utilizados.
- Recuperar o reparar áreas afectadas.
- Realizar auditoria a los equipos utilizados.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo.

BRIGADA DE EMERGENCIA

Es un grupo de trabajo conformado por empleados voluntarios, distribuidos estratégicamente en los niveles de los horarios de trabajo, quienes reciben capacitación en prevención y atención de emergencias:

FUNCIONES DE LA BRIGADA

Antes de la emergencia

- Conocer las instalaciones y los riesgos que pueden generar las emergencias.
- Tener claro conocimiento de los planes normativos y operativos de la Alcaldía de Soacha de la ubicación y capacidad exacta de los diferentes equipos para el control de las emergencias.
- Elaborar o actualizar permanentemente el manual de procedimientos para la prevención y el control de emergencias.
- Retroalimentar permanentemente los esquemas operativos para la atención de emergencias.
- Realizar control diario del comportamiento de los diferentes riesgos.
- Hacer revisión permanente a equipos de ayuda en caso de emergencia, como vías de evacuación, extintores, botiquines entre otros.

Durante la emergencia

- Conformar el **PMU** “**P**uesto de **M**ando **U**nificado” en donde estará el coordinador de emergencias y el comité de emergencias.
- Instalar el puesto de salud **MEC** “**M**odulo de **E**stabilización y **C**lasificación de **H**eridos”.
- Organizar el esquema operativo para la atención de emergencias.
- Hacer diagnostico de la situación que se presenta, para determinar las acciones a seguir. por ejemplo: necesidad de ayuda externa o entidades de socorro.

Realizar control en la zona de impacto, este es en donde se realiza el evento.

- Evacuar al personal lesionado de la zona de impacto de acuerdo a la prioridad de sus lesiones.
- Tener informado permanentemente al puesto de mando de la situación del evento.
- Orientar y apoyar las acciones de la ayuda externa especializada.

Después de la emergencia

- Participar en las labores de recuperación por ejemplo remoción de escombros, inspección de las instalaciones para determinar en qué condiciones quedaron.
- Realizar inventario de los materiales de la brigada para determinar su reposición.
- Evaluar las acciones realizadas para retroalimentar los manuales operativos por ejemplo mejorar los entrenamientos, informar que material adicional se debe adquirir, y si es necesario capacitar mejor al personal de la brigada.
- Presentar informes al coordinador de emergencia sobre las acciones realizadas.

ORGANIZACIÓN DE LA BRIGADA

Requisitos para pertenecer a la brigada

- Ser empleado vinculado con contrato a término indefinido o con alta permanencia en la **ALCALDÍA DE SOACHA** Diligenciar la solicitud de ingreso, en la cual acepta voluntariamente ser parte de la brigada y comprometerse a cumplir su reglamento
- Tener buena hoja de vida laboral en la cual no haya tenido llamados de atención por actos inseguros.
- Ser físicamente apto.

El ingreso y retiro de la brigada son actos totalmente voluntarios por parte del integrante, pero su permanencia y labor son responsabilidad y manejo de la Alcaldía de Soacha.

Requisitos para la brigada o grupo de apoyo

- Soporte de la alta dirección, comenzando por el gerente y demás directivas
- Soporte y compromiso por los jefes inmediatos de los brigadistas a fin de desarrollar los objetivos propuestos por el plan de emergencias
- Reservas para dotación de equipos, capacitación, administración y refuerzo.
- Compromiso, motivación y competencia del personal.

Asignación de responsabilidades

- Establecer, revisar y mantener un manual escrito de organización.
- Establecer líneas de autoridad y responsabilidades en procesos.
- Establecer políticas para adopción e implementación de un sistema de manejo de los incidentes.
- Desarrollar y/o adoptar normas de conductas y procedimientos operacionales que establezcan líneas de bases de aprovechamiento en habilidades, conocimientos y medidas de seguridad.
- Establecer políticas para asegurar que cada integrante de la brigada reciba suficiente entrenamiento y educación que se acomode a las responsabilidades asignadas por parte de la Alcaldía de Soacha.

Estructura de la Brigada

- Forma básica estructural (jerarquización). su estructura es un comité de emergencias un comandante, un subcomandante, un secretario y brigadistas.
- El tipo de brigada inicialmente será básica y posteriormente si la empresa lo decide será avanzada y especializada en interiores en donde todo el

personal de mantenimiento y vigilancia deben pertenecer a la brigada además de otros.

- El entrenamiento y educación debe realizarse en forma anual siguiendo un proceso continuo.
- Numero esperado de integrantes, deben ser mínimo dos personas por área en cada turno de trabajo este puede aumentar de acuerdo a la disposición de la gente, no es limitado.

Como seleccionar los integrantes

- Capacidad síquica, para obtener un buen criterio de desempeño.
- Ser reconocido como: Persona sensata, excelente disciplina, carisma para poder controlar el pánico, poseer conocimientos teóricos – prácticos y tolerancia a la frustración.
- Capacidad física para realizar ejercicios pesados; como camillajes.
- Autonomía para poder abandonar el puesto de trabajo en le caso de una emergencia.

Reglamento para la brigada

El reglamento se debe respetar si es cierto que la brigada es de carácter voluntario, al pertenecer a ella, adquirimos un compromiso formal ante la Alcaldía de Soacha y nuestros compañeros de trabajo para lo cual debemos cumplir y dando ejemplo de condiciones de seguridad al interior de este.

Deberes y obligaciones

- Asistir puntualmente a las capacitaciones y entrenamientos.
- Observar buenas normas de conducta y respeto hacia los compañeros.
- Informar de condiciones y actos inseguros que atenten contra la vida y bienes de la Alcaldía de Soacha.
- Presentarse a la emergencia si así lo requieren.
- Colaborar con las entidades de socorro.

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA BRIGADA

La acción y razón de ser de la brigada no puede estar medidas exclusivamente por la motivación y buena voluntad de sus integrantes. Es absolutamente indispensable que los brigadistas además posean los conocimientos, habilidades destrezas y actitudes que los habiliten para ejercer con idoneidad una responsabilidad tan variada y exigente, como es la de contribuir a la prevención y enfrentamiento de emergencias ocasionadas por los riesgos existentes en la Alcaldía de Soacha. Lo anterior se fundamenta al sentido e interés del presente programa de formación y entrenamiento.

Objetivo general

Es contribuir al desarrollo cualitativo y cuantitativo del proceso de formación y entrenamiento de la brigada, mediante programas planeados que les permita un accionar correcto acorde con los riesgos de la Alcaldía de Soacha antes, durante y después de una emergencia.

Objetivos específicos son:

- Sensibilizar y motivar a todo el personal de la Alcaldía de Soacha en la necesidad de crear un grupo de apoyo que propenda por la salud y la seguridad de todos.
- Capacitar a todos los integrantes del grupo de brigadistas en temas relacionados con programas de salud ocupacional, seguridad industrial, primeros auxilios, prevención y control de las emergencias.
- Desarrollar actividades prácticas que brinden agilidad y destreza en procedimientos de emergencia.
- Aplicar los diferentes conceptos adquiridos en el proceso de capacitación, con el fin de actuar correcta y oportunamente en la prevención y control de emergencias mediante simulacros.

Con el fin de proporcionar el logro de los objetivos propuestos se definen tres estrategias fundamentales, las cuales a su vez se constituyen en subprogramas de capacitación.

ESTRATEGIA	SUBPROGRAMA
I	Consolidación Grupal
II	Capacitación Técnica
III	Formación De Lideres

El programa será desarrollado durante un tiempo mínimo de un año, de modo que permita el logro de objetivos a corto y largo plazo, mediante él desarrolló de tres fases operativas.

Primera fase

Proceso de capacitación que comprende un primer trabajo de ubicación individual e inquietudes del trabajo personal en la brigada.

Actividades

- Motivación a todas las personas por medio de volantes, carteleras, boletines y cualquier otro medio de comunicación con que cuenta la Alcaldía de Soacha entrega de formato de inscripción a las personas que voluntariamente quieran participar en dichas brigadas.
- Firmar un acuerdo de compromiso por parte del brigadista y su jefe inmediato.
- Presentación del programa al personal administrativo de la Alcaldía de Soacha. Presentación del programa a todas las personas inscritas.
- Seleccionar el grupo de brigadistas con la autorización de cada jefe, según disponibilidad para participar en la capacitación permanente; aptitud y actitud de los inscritos.

Segunda fase

Inicio del proceso de formación que comprende selección y capacitación de los mismos.

Actividades

- Capacitación en motivación para autogestión.
- Capacitación comunicación efectiva.
- Capacitación teórica - práctica en como actuar en caso de emergencias.

Tercera fase

Con base en los conocimientos adquiridos en el proceso de capacitación, los brigadistas deberán precisar, ampliar, mejorar los programas o planear nuevos proyectos. Esta es la fase operativa o de proyección de la brigada a través de los programas de prevención y seguridad de la **ALCALDÍA DE SOACHA**

Actividades

- Estructuración y organización de las brigadas.
- Selección y capacitación de líderes.
- Conformación de grupos y selección de áreas de trabajo.
- Elaboración de reglamento y manual de funciones para los brigadistas.
- Desarrollo de programas de prevención y control de emergencias.
- Capacitación en equipos efectivos de trabajo
- Capacitación en liderazgo motivacional

El desarrollo de estas fases se hará dando prelación a la metodología de TALLER, por lo cual se considera primordial seguir los principios de participación, reflexión, comunicación de experiencias, análisis crítico y trabajo de grupo. De igual manera durante el proceso de formación se buscará la integración en el trabajo de la brigada.

SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICA

Objetivo general

Brindar a los brigadistas una serie de experiencias de aprendizaje que les permita adquirir los conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos, habilidades y destrezas necesarios a sí como la reacción inmediata para poder afrontar una emergencia de manera correcta si esta se presenta.

Objetivos específicos

- Ejercitar a los brigadistas en el manejo de técnicas de prevención y atención de emergencias.
- Actuar oportuna y correctamente en caso de situaciones de emergencia dentro de las instalaciones de la **ALCALDÍA DE SOACHA** Ayudar a los ocupantes en el seguimiento de las diferentes normas de prevención en cada uno de los procedimientos y puestos de trabajo.

Temas a desarrollar:

Primeros auxilios

- Signos vitales, **RCP Reanimación Cardio Pulmonar**
- Lesiones músculo-esqueléticas, Inmovilizaciones y vendajes
- Traslado y transporte de lesionados
- Intoxicaciones
- Temas relacionados con los riesgos propios de la Alcaldía de Soacha.

Plan de emergencias

- Identificación de riesgos
- Plan de evacuación, administración de emergencias (cadena de socorro)
- Elaboración de simulacros.

Bomberotécnica

- Química del fuego, clases de fuego
- Tipos de extintores y manejo de extintores

- Inspección de riesgos de incendio
- Técnicas de salvamento y rescate

SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GRUPAL

Objetivo general

Caracterizar la brigada analizando su contribución en la formación integral de sus miembros como personas, ciudadanos, trabajadores de la Alcaldía de Soacha **A**

Objetivos específicos

- Propiciar una reflexión crítica acerca del papel del brigadista y su incidencia en el desarrollo de los programas de salud ocupacional.
- Reconocer las fortalezas y debilidades que se tienen como personas para mejorar la calidad de vida.

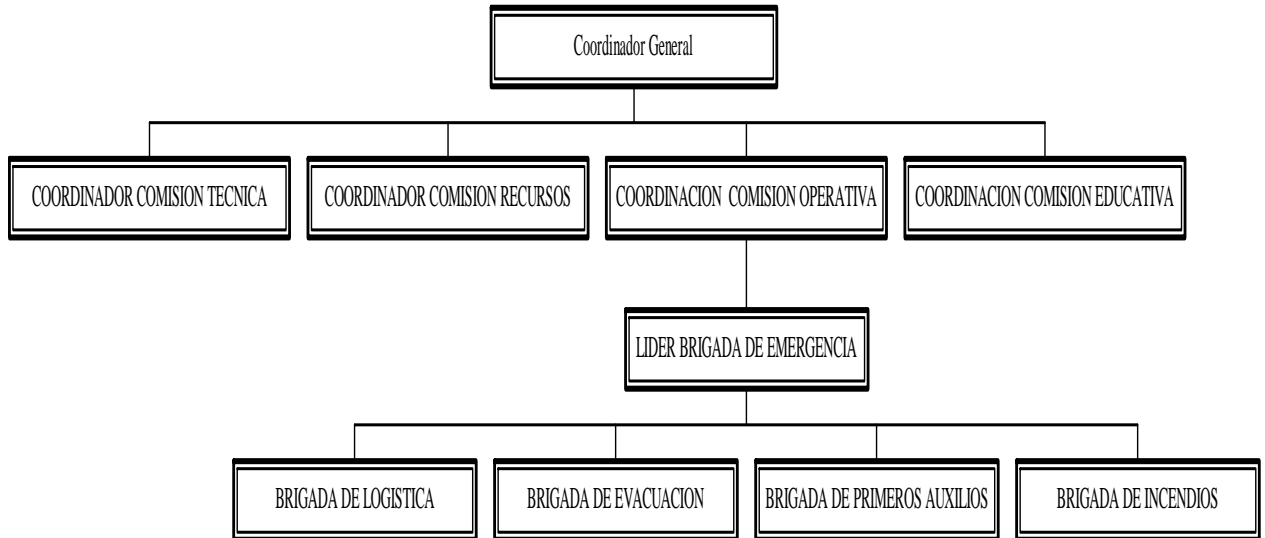
MANDO Y DIRECCIÓN

COMITE DE EMERGENCIAS

El Comité de Emergencias tiene como función coordinar y tomar las decisiones necesarias antes, durante y después de la emergencia.

El Comité de Emergencias lo conforma:

COMITE DE EMERGENCIAS



Los coordinadores del comité de emergencias son los máximos asesores responsables de prevenir y prepara las acciones antes de una emergencia que implique una respuesta especializada o total hasta cuando se hagan presentes las autoridades o los organismos de socorro externos momento en el cual deben entregar este manejo a los respectivos responsables sin dejar de ser apoyo y fuente de información para una respuesta adecuada para que lo cual se requiere de la participación decidida del Gerente. (ver anexo comité de emergencias).

Anexo 1. ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

NOMBRAMIENTO	NOMBRE	CARGO	Número de Extensión	Número Teléfono Celular
Coordinador General				

Coordinador Comisión Recursos				
Coordinador Comisión Técnica				
Coordinador Comisión Educativa				
Coordinador Comisión Operativa				

FECHA : DIA ____ MES _____ AÑO 2001

PARTICIPANTES

APROBADO POR:

NOMBRE

CARGO

FIRMA

Anexo 2. INSTRUCTIVO DEL COMITÉ Y SUBCOMISIONES DE EMERGENCIA

ENTIDAD	ANTES	DURANTE	DESPUES
Comité general de emergencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia. • Conocer el funcionamiento de la Alcaldía de Soacha las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de la misma. • Identificar las zonas más vulnerables de la financiera. • Mantener control permanente sobre los diferentes riesgos de la financiera. • Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias para todo el personal de la financiera. • Establecer acciones operativas para el comité. Ejemplo: la cadena de llamadas, distribución de funciones, entre otras. • Realizar reuniones periódicas para mantener permanentemente actualizado el Plan de Emergencias. • Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Activar la cadena de llamadas de los integrantes del comité de emergencias. • Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia. • Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia. • Establecer contactos con las máximas directivas de Alcaldía de Soacha los grupos de apoyo y con la ayuda externa (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Tránsito). • Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la financiera. • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el plan, después de cada emergencia o simulacro desarrollado. • Elaborar y presentar informes de dichas actividades a las directivas de la financiera. • Actualizar los diferentes inventarios de recursos. • Permanecer en estado de alerta hasta “la vuelta a la normalidad” (recuperación). • Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de Emergencia. • Establecer o determinar los correctivos pertinentes del plan.

<p>Comisión de recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar inventarios de los recursos humanos, físicos y de materiales con que cuenta Alcaldía de Soacha para afrontar emergencias. • Mantener actualizados los diferentes manuales, mapas de riesgo y rutas de evacuación. • Velar por el buen mantenimiento de los diferentes recursos materiales y físicos de la financiera. • Mantener actualizados los listados del personal, pertenecientes a los diferentes grupos de apoyo. • Presentar cotizaciones debidamente sustentadas para la consecución de recursos necesarios. • Organizar archivos con la información necesaria para el control de emergencias. • Dotar al Comité de Emergencias con los elementos necesarios para garantizar su buen funcionamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar al Comité de Emergencias y a los grupos de apoyo la información necesaria para el control eficaz de la emergencia. • Coordinar el suministro oportuno de los recursos necesarios para afrontar la emergencia. • Determinar las necesidades de recursos de cada uno de los grupos de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la recuperación de los recursos utilizados. • Realizar el inventario de recursos para determinar cuales se deben reponer. • Determinar las necesidades de nuevos recursos para afrontar futuras emergencias. • Seleccionar información importante de la emergencia y archivarla.
<p>Comisión Técnica Conformada por</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tener conocimiento sobre las causas, efectos y comportamiento de los diferentes riesgos. • Promover programas de control y prevención de los diferentes riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar y analizar el comportamiento del riesgo, la magnitud y las consecuencias generadas por la situación. • Tener contacto permanente con personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar o corregir la información sobre causas, efectos y magnitud de los riesgos. • Suministrar la información técnica

<p>jefes de mantenimiento, jefes de seguridad, jefes de logística, ingenieros y técnicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las zonas más vulnerables de la financiera. • Proponer la consecución de material técnico para un adecuado control de los riesgos. • Mantener actualizada la información sobre ubicación, control y magnitud de los riesgos. • Suministrar información técnica sobre cualquier cambio en las instalaciones de la financiera. 	<p>técnico interno o externo de la Alcaldía de Soacha. (electricistas, personal de mantenimiento, ingenieros), que permita una orientación adecuada para el control del riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar las causas técnicas que generaron la situación de emergencia. 	<p>necesaria para la actualización de mapas de riesgos y de evacuación, como también de nuevos recursos de acuerdo con las nuevas condiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar informes técnicos sobre las causas de la emergencia.
<p>Comisión Educativa Conformada por jefes de relaciones industriales, jefes de relaciones públicas, comunicadores, jefes de personal, jefes de programas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades educativas dentro del Plan de Emergencias. • Planear y coordinar actividades formativas para todo el personal, en temas relacionados con la autoprotección y actuación en caso de emergencia. • Desarrollar actividades preventivas que permitan evitar situaciones de emergencia. • Evaluar los programas educativos mediante actividades prácticas como simulacros. • Programar capacitaciones especiales para grupos de apoyo como brigadas de bomberos, brigadas de salud, brigada de seguridad, 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las diferentes acciones operativas recordando los procedimientos a seguir en caso de emergencia. • Determinar los diferentes vacíos en los procesos formativos y preventivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar eficiencia de los programas formativos y preventivos. • Presentar informes de los resultados obtenidos de los programas educativos. • Programar nuevos talleres para corregir o afianzar conocimientos. • Presentar el cronograma de actividades con los programas que necesitan ser retroalimentados.

	vigilancia, coordinadores de evacuación, de acuerdo a las necesidades de la financiera.		
Comisión Operativa Conformada por personal de salud ocupacional,	<ul style="list-style-type: none"> • Planear y coordinar las acciones preventivas y educativas de las brigadas de apoyo, para la atención de emergencias. • Establecer acciones de coordinación con las diferentes instituciones de ayuda externa como Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Tránsito, Policía. • Promover la realización de simulacros de emergencia para capacitar a todo el personal. • Determinar las funciones de la cadena de socorro en caso de una emergencia. • Establecer los diferentes puntos de atención a lesionados de acuerdo con la cadena de socorro. • Mantener actualizado el inventario de recursos de atención médica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la distribución de funciones y elementos de atención médica necesarios para el buen funcionamiento de la cadena de socorro. • Establecer comunicación con las diferentes instituciones de ayuda externa que puedan prestar apoyo de acuerdo con la emergencia. • Procurar que se brinde una atención inmediata, adecuada y provisional a las personas lesionadas de acuerdo con los criterios del triage. • Elaborar listado de las personas que resulten lesionadas, especificando su estado de salud. • Coordinar la remisión de lesionados a los diferentes centros asistenciales de acuerdo con los criterios del triage. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la eficiencia de la cadena de socorro. • Determinar las acciones correctivas. • Mantener contacto permanente con las instituciones de atención médica, con el fin de tener información actualizada del estado de salud de las personas remitidas a dichas instituciones. • Realizar inventario del material médico utilizado en la emergencia para su pronta reposición. • Elaborar informes de las actividades de salud realizadas en la emergencia. • Promover nuevos talleres o simulacros para corregir o afianzar conceptos y acciones para afrontar emergencias.

Anexo 3. INSTRUCTIVO COORDINADORES DE EVACUACIÓN

INSTRUCTIVO	ANTES	DURANTE	DESPUES
<p>Recuerde que Ud. es jefe y de usted parte el ejemplo como facilitador, su función es agilizar la salida sirviendo de orientador, su actuación no debe crear dependencia de los ocupantes hacia usted en el momento de una emergencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos disponibles en su área en caso de emergencia; brigadistas, extintores, botiquines y teléfonos. • Mantenga una lista lo mas actualizada posible y a la mano de las personas que laboran en su área. • Verifique las condiciones de las vías de evacuación y riesgo de su área trabajo de acuerdo con la periodicidad establecida o inmediatamente si considera que el riesgo es alto. • Participe activamente en las prácticas y simulacros, aprenda a reconocer la alarma con sus tonos de alerta y evacuación referente al estado de alerta o a la orden de salir. • Oriente a las personas nuevas de su área sobre el plan de emergencia, entérese de impedimentos físicos para asignarles un acompañante. • Asegúrese de portar en todo momento su identificación personal 	<p>Si es en su área</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicie la respuesta liderada por usted, asegúrese de informar a los brigadistas para activar el plan de emergencias. En horas nocturnas corresponde directamente al personal que se encuentra a cargo o al vigilante de turno. • En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación dé la orden de salir a los ocupantes de su área. <p>Si es en otra área</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al ser notificado por cualquier medio suspenda actividades para dirigirse al punto de encuentro asignado. • En la preparación para salir • Repase rápidamente la información sobre los ocupantes de su área. • Recuérdeles por donde es la salida y el punto de reunión final • No intente regresar. <p>En la salida</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vaya con el grupo al punto de encuentro previsto por Alcaldía de Soacha Verifique la salida de sus compañeros,. • Si alguien no pudo salir asegúrese que se notifique a la brigada, indicando de quien se trata y el posible sitio donde se puede encontrar la persona, no trate de iniciar el rescate. • Asegúrese de que se atienda a las personas de su grupo lesionadas o afectadas por la emergencia en el MED Modulo de Estabilización y Clasificación de Heridos en donde se le suministrara los primeros auxilios. • Notifique situaciones anormales observadas pero absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.

		<ul style="list-style-type: none">• Verifique que todos salgan, inspeccione rápidamente baños, cuartos aislados, etc. salga y cierre la puerta sin seguro detrás de usted.• En todo caso si alguien se niega a salir no se quede, salga con el grupo.• Evite que se regresen.• Repita frases como: no corran, conserven la calma, por la derecha, en fila, no se detenga.• Asegúrese que se ayude a quienes lo necesiten.• Esté atento a instrucciones como puede ser la modificación en la ruta de salida.• Si no puede salir, por obstrucción o riesgo inminente, busque quedarse en un sitio con características refugio según el tipo de emergencia.	<ul style="list-style-type: none">• Mantenga unido a su grupo para evitar la infiltración de personas ajenas a Alcaldía de Soacha y para estar disponibles a dar apoyo a los otros grupos de emergencia.• Cuando la brigada de la orden de regresar comuníquelo a su grupo.• Al regresar colabore en la inspección e informe sobre las anomalías encontradas.• Elabore el reporte, inclusive en simulacros.• Asista y participe en la reunión de evaluación, comente con sus compañeros los resultados obtenidos.• Verifique el restablecimiento de los sistemas de protección de su área.
--	--	--	---

Anexo 4. INSTRUCTIVO RECEPCION

INSTRUCTIVO	ANTES	DURANTE	DESPUES
<p>Las siguientes personas en su orden son las encargadas de servir de apoyo principal para las comunicaciones tanto internas como externas que requiera el comité de emergencias en caso de una emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista de la Alcaldía de Soacha • Ocupante disponible preferiblemente con conocimientos en el manejo del conmutador. • Personal de seguridad o empleado, para horas nocturnas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manténgase actualizado sobre cambios de las personas con quienes debe actuar en caso de emergencia, lista de “CADENA DE COMUNICACIONES”, cambio de número de extensión telefónica, radio, celular etc. • Asegúrese de contar con la dotación para emergencias que se especifica en el este instructivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si recibe un llamado telefónico, activación de alarma o una comunicación por otro medio sobre una emergencia, deberá tomar nota del lugar, tipo de emergencia y la persona que llama, así como todos los pormenores de la situación. • Si la llamada no proviene directamente del sitio afectado, antes de iniciar el aviso a los miembros de la brigada de emergencias busque confirmar la veracidad apoyándose para esto en un portero u otra persona para que se desplace hasta el sitio, o comunicándose por teléfono con este sitio. • En los dos casos anteriores, deberá activar la cadena de comunicaciones iniciando el llamado a las personas según la lista que posee, cadena de comunicaciones, anexa a este instructivo, indicando cualquier información sobre la emergencia que le haya sido suministrada tipo, localización, etc. • Mantenga despejadas las 	<ul style="list-style-type: none"> • Si recibe un llamado telefónico, activación de alarma o una comunicación por otro medio sobre una emergencia, deberá tomar nota del lugar, tipo de emergencia y la persona que llama, así como todos los pormenores de la situación. • Si la llamada no proviene directamente del sitio afectado, antes de iniciar el aviso a los miembros de la brigada de emergencias busque confirmar la veracidad apoyándose para esto en un portero u otra persona para que se desplace hasta el sitio, o comunicándose por teléfono con este sitio. • En los dos casos anteriores, deberá activar la cadena de comunicaciones iniciando el llamado a las personas según la lista que posee, cadena de comunicaciones, anexa a este instructivo, indicando cualquier

		<p>líneas telefónicas para facilitar las comunicaciones referentes a la emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumpla con las instrucciones que reciba del comité de emergencias o la brigada. • Avise a los organismos externos de socorro según el tipo de emergencia reportada de acuerdo con la lista que posee, cadena de comunicaciones, anexa a este instructivo, asegúrese de dar la información exacta y suficiente, no cuelgue hasta esperar confirmación. 	<p>información sobre la emergencia que le haya sido suministrada tipo, localización, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenga despejadas las líneas telefónicas para facilitar las comunicaciones referentes a la emergencia. • Cumpla con las instrucciones que reciba del comité de emergencias o la brigada. • Avise a los organismos externos de socorro según el tipo de emergencia reportada de acuerdo con la lista que posee, cadena de comunicaciones, anexa a este instructivo, asegúrese de dar la información exacta y suficiente, no cuelgue hasta esperar confirmación.
--	--	--	--

Anexo 5. INSTRUCTIVO EMPLEADOS Y COLABORADORES

INSTRUCTIVO	ANTES	DURANTE	DESPUES
<p>Personas que cuentan con algún tipo de contrato laboral en la Alcaldía de Soacha</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte a su jefe inmediato cualquier condición peligrosa o acto inseguro que pueda producir un eventual accidente o emergencia, aprenda a reconocer oportunamente situaciones de riesgo. • Participe en las prácticas y simulacros, conozca al coordinador de evacuación de su área e infórmele sobre limitaciones que padezca y pueda dificultar su salida en una emergencia. • Entérese de quienes son los brigadistas de su área y como comunicarse con ellos para reportar cualquier emergencia. • Maneje correctamente equipos e instalaciones eléctricas, preserve el orden y aseo de su área de trabajo especialmente al retirarse. • Mantenga identificada y a la mano la información o elementos importantes que deba asegurar bajo llave o llevar con usted en una emergencia, documentos, copias de seguridad, etc. • Durante la emergencia • Si detecta un evento origen de una emergencia; humo, corto circuito, fuego, derrame incontrolado de sustancias inflamables, nunca intente actuar sin haber avisado antes por lo menos alguien de su área, en caso que sepa utilizar un 	<ul style="list-style-type: none"> • En la preparación para salir • Al ser avisado por cualquier medio de necesidad de salir, suspenda actividades, especialmente si se relacionan con acceso del público, recoja sus objetos personales y desconecte aparatos eléctricos, asegure líquidos inflamables o fuentes de calor si las está utilizando, permanezca alerta. • Asegure bajo llave los valores, información o equipos delicados que esté a su cargo. • Recuerde por donde es la ruta de salida de su área y el punto de encuentro establecido, esté atento a cualquier instrucción sobre modificación o suspensión de la evacuación por falsa alarma o “emergencia bajo control”. <p>En la salida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al escuchar la señal de salir ya sea a través de la alarma o del sonido ambiental, salga calmadamente por la ruta establecida, si tiene algún visitante llévelo con usted. • Si se encuentra en un área 	<ul style="list-style-type: none"> • Vaya al sitio de reunión asignado y espere instrucciones del coordinador de evacuación de su área, colabore con él para determinar rápidamente si alguien no pudo salir. • No regrese ni permita que otros lo hagan hasta que lo indiquen. • Colabore para evitar la infiltración en el grupo de personas ajenas a la Alcaldía de Soacha no se separe del grupo y está atento para apoyar en otras actividades que se requiera.

	<p>extintor y las circunstancias lo hagan necesario verifique antes que sea el adecuado para el tipo de fuego que se presenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si después de 30 segundos de intentar el control de la situación, o antes si considera que esta no es incipiente, asegúrese de que se avise por lo menos una de estas personas brigadista del área, coordinador de evacuación, jefe de área, indicando la clase de situación y su ubicación; después siga las indicaciones que se le den. • Apoye a los brigadistas, no obstaculice sus acciones. • En todo caso por mas que se haya controlado oportunamente la situación, conato de incendio, falsa alarma, etc. asegúrese que se avise al coordinador de emergencias con él fin de que verifique e investigue ya que detrás de estos incidentes puede haber grandes deficiencias en los riesgos o en el plan mismo. 	<p>diferente a la habitual salga con ese grupo y ya en el punto de encuentro repórtese al coordinador de evacuación de su área.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lleve con usted información importante bajo su responsabilidad, documentos, copias de seguridad, no intente llevar elementos pesados ni paquetes voluminosos porque le serán retenidos a la salida. • Si debe desplazarse con rapidez y tiene zapatos de tacón busque apoyo en otra persona. • Siga las indicaciones de los coordinadores, camine en fila por la derecha, no regrese por ningún motivo. • Si se considera capacitado apoye a las personas con dificultades, en caso contrario no se quede de espectador. 	
--	---	---	--

Anexo 6. INSTRUCTIVO SEGURIDAD

INSTRUCTIVO	ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<p>Este instructivo debe ser conocido por todo el personal de seguridad que preste sus servicios en las instalaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumpla estrictamente con los procedimientos y consignas de seguridad, esa es la principal forma de evitar y detectar a tiempo situaciones de emergencia. • Procure que las áreas de entrada y salida de personas y vehículos permanezcan lo mas despejadas posible. • Permita el parqueo temporal en zonas restringidas solo cuando sea estrictamente necesario, siempre y cuando permanezca el conductor dentro del vehículo. 	<ul style="list-style-type: none"> • En estos momentos su función principal es la de apoyar el control de movilización de personas hacia fuera o adentro de las instalaciones para que los ocupantes puedan salir y los grupos de socorro puedan entrar y que no se presenten saqueos o infiltración de personas ajenas. • Cumpla con las instrucciones que reciba del coordinador de emergencias. • Movilización de las personas. • El vigilante asignado en un punto fijo permanecerá en su puesto excepto si el sitio no presenta condiciones mínimas de seguridad para su vida, se ubicarán en las puertas, despejarán las salidas e impedirán el ingreso de personas diferentes a las de los grupos de emergencia o personal de la Alcaldía de Soacha que tenga asignada una función específica de emergencia. • Importante: La revisión y retención de paquetes nunca deberá hacerse en 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se autorice el ingreso, solo deberán permitirlo al personal autorizado. • El ingreso de visitantes se hará cuando se autorice. • No permita la salida de elementos ni equipos de zonas afectadas hasta tener autorización expresa de la persona que habitualmente lo autoriza. • Instrucciones para horas nocturnas: • Cuando sospeche de un fuego, revise hasta donde sea posible, pero teniendo cuidado de no abrir puertas si al palparlas están demasiado calientes, luego de avisar de acuerdo con lo previsto, para novedades en horas nocturnas, que debe incluir llamado a los bomberos, deberá intentar solo en los casos de fuegos pequeños extinguirlo con el equipo disponible en el área (extintores portátiles), pero actuando con la

		<p>las puertas de salida, sino a una distancia prudencial, de lo contrario se producirá una congestión muy peligrosa en las vías de salida por el flujo de personas que salen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si alguien pretende sacar en ese momento paquetes voluminosos, equipos, etc. reténgalos, no a la persona, y colóquelo en lo posible a su lado o cerca de la salida por dentro si es posible. • Movilización de vehículos. • Cerciórese del retiro de cualquier vehículo sea hecho con la debida autorización del coordinador de emergencias o por sus propios dueños. • Impida el ingreso de nuevos vehículos a las áreas de parqueo excepto los de los grupos de emergencia. • Todo vehículo que este obstruyendo las vías de movilización en las áreas de parqueo deberá reubicarse. 	<p>debida precaución para no poner en peligro su integridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si no puede controlarlo, cierre el área respectiva y espere la presencia de refuerzos o de los cuerpos externos de socorro; bomberos, policía. • Inicie la búsqueda por áreas aledañas para detectar otros posibles focos, nunca permita que el fuego se interponga entre usted y la salida hacia un lugar seguro. • El brigadista que se haga presente será el encargado de dirigir la respuesta a la emergencia mientras se hacen presentes las autoridades, para esto contará con las indicaciones que reciba. • Recuerde que en horas nocturnas puede haber personas en las instalaciones y deben ser evacuadas.
--	--	---	--

Anexo 7. INSTRUCTIVO COORDINADOR DE INFORMACIÓN Y PRENSA

INSTRUCTIVO	ANTES	DURANTE	DESPUES
<p>La persona designada por las directivas de entidad. para esta función será el responsable de servir de portavoz oficial en ese momento ante la comunidad y los medios de comunicación durante y después de un siniestro; será una persona del nivel directivo y el presente instructivo contiene los puntos a tener en cuenta en su labor:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acordar con las directivas que tipo de información y en que forma debe divulgarse en caso de emergencia, por ejemplo definir sitios exactos donde se realizarán ruedas de prensa para informar a los medios en caso de una emergencia o incidente que involucre la imagen o responsabilidad de la Alcaldía de Soacha • Mantener en forma permanente una lista actualizada con los nombres y direcciones de todos los medios de comunicación reconocidos. • Mantenerse actualizado sobre criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en caso de emergencia de acuerdo con las políticas de la Alcaldía de Soacha serán fijados por las directivas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar conjuntamente con la gerencia y el comité de emergencia los “comunicados oficiales” en caso que se requieran. • Servir de “portavoz” oficial de la Alcaldía de Soacha ante la comunidad y los medios de comunicación. • Divulgar los comunicados oficiales en los diferentes medios y coordinar actividades como “ruedas de prensa” si es necesario. • Coordinar la atención de los diferentes medios de comunicación con todos los servicios y facilidades que la Alcaldía de Soacha Pueda suministrarles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades de relaciones públicas posteriores al siniestro que faciliten la recuperación de la imagen de la Alcaldía de Soacha especialmente si la situación ha implicado efectos adversos a terceros o a la comunidad. • Llevar un archivo de toda la información referente al siniestro publicada en los diferentes medios de comunicación.

Anexo 8. INSTRUCTIVO BRIGADISTAS

NSTRUCTIVO	ANTES	DURANTE	DESPUES
BRIGADISTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Asista y Participe activamente en las capacitaciones, prácticas y entrenamientos que se programen. • Asegúrese que todos los equipos y elementos a su cargo o que puedan ser requeridos en caso de una emergencia estén en buen estado y listos para ser utilizados en cualquier momento, extintores, escaleras, botiquines con su respectiva dotación. • Aprenda a reconocer las instrucciones referentes al llamado de convocatoria a la brigada y lugar a donde debe acudir en tales casos. • Mantenga una permanente integración con sus compañeros de brigada estimulando el espíritu de trabajo en equipo y vocación voluntaria en su actividad de brigadista. • Informe de cualquier violación de seguridad que atenté con la integridad de la Alcaldía de Soacha Conozca ampliamente este plan y hágalo conocer de todos los miembros de la Alcaldía de Soacha • Hasta donde sea posible diseñe e implemente PON Procedimientos Operativos Normalizados frente a los principales riesgos detectados según la zonificación de las instalaciones. • Asegúrese que se cumpla a 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese que se haya avisado en donde se coordina la indicando la clase de situación y su ubicación. • En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación, apóyese para esto en los coordinadores de evacuación que haya. • Una vez que el coordinador de emergencias se haga presente en el sitio debe seguir sus instrucciones y no obstaculizar su acción. • Colaborar en el traslado de visitantes hacia el punto de encuentro establecido. • Si tiene noticia de lesionados asegúrese de que se active el puesto de primeros auxilios. • Coordine otras acciones relativas a las funciones críticas de emergencia, control del evento, control de factores agravantes, salvamento de bienes, acordonamiento de vías públicas. • Manténgase en contacto permanente con los coordinadores de otros grupos, coordinadores de evacuación, organismos 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaje en coordinación con el coordinador de emergencias en actividades de consolidación del control, verificación de daños, informes a las directivas, a compañías aseguradoras, etc. • Coordine las acciones de reacondicionamiento y reposición de la dotación lo mas pronto posible. • Tan pronto sea posible reúname con la brigada y evalúe la actuación, levante acta de las conclusiones y procure implementar mejoras. • Participe en las actividades de evaluación y consolidación del control de la emergencia, revisión de instalaciones, ventilación de áreas, clausura de ventanas rotas o huecos en techos o paredes con cinta de señalización. • Participe en el restablecimiento de las protecciones y recursos de las áreas afectadas, recarga de extintores, reposición de los

	<p>cabalidad con los programas de mantenimiento, capacitación y dotación de la brigada de emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conozca y asegúrese que se mantengan actualizados y disponibles los planos de las instalaciones, incluyendo ubicación de extintores, señales, botiquines, camillas, controles eléctricos, en lo posible los brigadistas mismos deben ser quienes hagan el mantenimiento y verificación de sus propios equipos. • Como brigadista busque mantener un alto grado de motivación e integración entre todos sus miembros, esto será fundamental en una emergencia. 	<p>externos de socorro, de seguridad, coordinador de emergencias y actúe bajo la coordinación de este último.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al remitir lesionados asegúrese que la institución a la cual desea ser remitido sea informada para que se prepare a recibirlos y atenderlos, apóyense para esto con el Departamento de Personal. • Una vez que se hagan presentes la Policía, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil o las autoridades haga la entrega formal de la emergencia a los responsables de estos grupos, pero esté alerta en todo momento para dar apoyo e información ya que de esto depende que se tomen decisiones acertadas. • Notifique al coordinador de emergencias cualquier situación anormal observada. Absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores. 	<p>botiquines y elementos a su cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese que todos los elementos y equipos a su cargo utilizados durante la emergencia queden en óptimas condiciones para ser utilizados en cualquier momento.
--	--	--	---

<p>Actividades específicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los brigadistas asignados a esta función forman un grupo de choque cuya finalidad es controlar, combatir y extinguir un conato de fuego que se presente en las instalaciones. ▪ Entra en acción bajo la dirección del coordinador de emergencias como apoyo a la respuesta local que se debe haber activado en el área afectada. ▪ Se desplazan desde el lugar de reunión asignado, con el equipo disponible, encargándose de su correcto manejo y atacan el fuego bajo las órdenes del coordinador de emergencias. ▪ Dan prioridad a garantizar la seguridad de las rutas de evacuación para que no ofrezcan peligro facilitando de esta manera el desalojo oportuno de los ocupantes. ▪ Ordenadamente deben abandonar la zona con los equipos de extinción utilizados y dirigirse al sitio de reunión permaneciendo en alerta para prestar apoyo y orientación cuando se los requiera. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atienda a quién lo requiera y colabore con los organismos de socorro cuando ellos lo soliciten. ▪ Acompañe a los lesionados en su desplazamiento hacia los centros asistenciales. ▪ Cuando la emergencia sea de tal naturaleza que haya personas atrapadas, o gran cantidad de lesionados debe participar en la activación y funcionamiento del “MED” Modulo de estabilización y clasificación de heridos, con la siguiente clasificación. <p>Lesiones leves Como magulladuras o heridas superficiales, accesos de ansiedad sin mayor daño físico.</p> <p>Lesiones moderadas Cuando la víctima deba ser observado o requiera de procedimiento sencillo, como sutura simple, o sospecha de fracturas simples, pero que en general no tenga indicios de daños mayores.</p> <p>Lesiones severas Por ejemplo trauma de abdomen con signos de lesión visceral, herida profunda en</p>	
--------------------------------	--	--	--

		<p>tórax, hemorragias abundantes, trauma de cráneo, víctimas inconscientes con signos vitales alterados.</p> <p>Deben ser remitidos directamente en una ambulancia.</p> <p>El transporte ideal para las víctimas debe ser en una ambulancia, con la compañía de personal entrenado sin embargo en caso de necesitarse otros vehículos por exceso de víctimas a remitir, se debe buscar de preferencia vehículos amplios y que dispongan de sirena y comunicación por radio.</p> <p>Inmediatamente pasada la situación de emergencia iniciar el aviso a los familiares de los lesionados con el apoyo del personal de recursos humanos y la recepcionista con el apoyo de las autoridades para el caso del público.</p>	
--	--	--	--

Anexo 9. INSTRUCTIVO PARA VISITANTES

Este instructivo aplica para los ocupantes ajenos a la Alcaldía de Soacha que por cualquier motivo se encuentren en las instalaciones en caso de una probable emergencia.

- Si está con algún guía o empleado siga sus instrucciones.
- Si se encuentra sin compañía salga por la ruta que tomen las demás personas; en caso de duda acuda a cualquier guía o empleado.
- Si tiene paquetes voluminosos déjelos. Si intenta sacarlos será retenido en las porterías.
- No intente cambiar su identificación de visitante por su documento de identidad en la portería ni mover su vehículo, cuando se dé la orden pertinente o pase la emergencia podrá hacerlo.
- Colabore para evitar tumultos y pánico, si no está en capacidad de brindar ayuda mejor aléjese.
- Si debe reingresar pronto a las instalaciones espere a que se autorice el ingreso de visitantes cuando haya pasado el peligro.

Anexo 11. LISTA DE VERIFICACIÓN

ASPECTOS A SER VERIFICADOS MINIMO TRIMESTRALMENTE POR LOS COORDINADORES DE EVACUACION Y/O GUÍAS O CADA VEZ QUE A CRITERIO HAYA DEFICIENTES CONDICIONES DE SEGURIDAD.	
(Responda marcando Sí ó NO)	
1. ¿Se han hecho cambios o adecuaciones locativas que impliquen cambios en las rutas actuales de evacuación?	Sí_NO_
2. ¿Las Señalizaciones están en su sitio, son visibles y vigentes? (si han ocurrido cambios o adecuaciones locativas) Revisar que las señales de acceso a la salida, puertas de salida y/o de no salida, diagramas con las rutas de salida sigan estando actualizados.	Sí_NO_
3. ¿Están los pasillos escaleras y puertas de salida de emergencia, desde su área hacia afuera, despejados? (Si es necesario detalle por el reverso), ¿ se dispone de los medios para abrir fácilmente desde adentro las puertas de emergencia?	Sí_NO_
4. ¿Está el sistema de iluminación de emergencias (si lo hay) en buen estado y libre de obstrucciones? (Especialmente en las escaleras).	Sí_NO_
5. ¿Están los sistemas de señal de alarma (si lo hay) y comunicaciones en buenas condiciones, listo para ser utilizado y en sitio accesible? (teléfono, celulares, alarma, voz, etc.)	Sí_NO_
6. Si hay guías y colaboradores nuevos ¿conocen los procedimientos y rutas de escape?	Sí_NO_
7. ¿Ha recibido su grupo instrucción o realizado prácticas de evacuación en los últimos seis meses?.	Sí_NO_
8. ¿Todas las personas del área que coordina saben como proceder en caso de que detecten un evento que pueda ser origen de una emergencia y saben a quién deben reportarlo?	Sí_NO_
9. ¿Cuento con mi dotación completa de elementos como coordinador de evacuación?	Sí_NO_
10. ¿Hay riesgos físicos en su área(iluminación, ruido, etc.) que puedan dificultar la salida en caso de emergencias? (Si es necesario detalle en el reverso)	Sí_NO_
11. ¿Hay riesgos eléctricos en su área (cables sueltos, tomas en mal	Sí_NO_

estado, instalaciones sobrecargadas, etc.)? (Si es necesario detalle en el reverso)	
12 ¿Hay deficiencias en otros recursos para emergencias, extintores, alarmas, etc.? (Si es necesario detalle en el reverso)	SÍ_NO_
13 ¿Hay otros riesgos que puedan dificultar la salida de las personas en una emergencia?, Caídas, almacenamiento deficiente.	SÍ_NO_
REPORTE CUALQUIER RESPUESTA NEGATIVA AL COORDINADOR DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS	

Anexo 12. HOJA DE CONTROL Y ANÁLISIS

(Para ser diligenciada siempre que se realice un ejercicio de evacuación en el área a su cargo)

Área evacuada: <hr/>

Ciudad _____
Fecha _____ Hora _____
Día de la semana _____
1. Motivo de la evacuación: _____
2. Si era simulacro ¿Se informó previamente a los ocupantes? SI ___ NO___
3. Quien ordenó la evacuación _____
4. Sistema de ALERTA utilizado _____
5. Sistema de ALARMA utilizado _____
6. Quién dio la alarma _____
7. Quién(es) coordinó(aron) en el área

8. Número de personas evacuadas:

Empleados y colaboradores _____ Visitantes _____

9. Ruta utilizada

10. Tiempo de salida de la primer persona: ____/____ (min./seg.)

11. Tiempo de salida de la última persona evacuada: ____/____ (min./seg.)

12. Tiempo total hasta la organización en el punto de encuentro:

____/____ (min./seg.)

13. Factores de demora (si los hubo)

14. ¿Dejó de escucharse la alarma en algún sector? (motivo)

15. ¿Dejó de usarse alguna ruta o recurso de evacuación? (motivo)

16. Personas que no evacuaron (motivo)

17. Novedades y observaciones

18. Recomendaciones (si es necesario adicione otra hoja).

Elaborado por:

Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

Entréguelo debidamente diligenciado al COORDINADOR DE EMERGENCIAS una vez terminado el ejercicio de evacuación.

Anexo 13. FORMATO INSCRIPCIÓN PARA BRIGADISTAS.

I. DATOS GENERALES

Nombres:

Apellidos:

Documento de identidad: C.C.____ C.E.____ OTRO ____

Fecha _____ de
nacimiento: _____

Edad: _____ años Sexo: M____ F____ Grupo sanguíneo ____ RH____

Dirección

residencia: _____

Teléfono: _____

EPS _____ a _____ la _____ cual _____ esta

inscrito: _____

Número _____ de

afiliación: _____

En caso de emergencia avisar

a: _____

Cargo actual en la EMPRESA.:

II. EXPERIENCIA Y CAPACITACIÓN

Ha participado en otras brigadas de seguridad o grupos de socorro

Si ___ No ___

Durante _____ cuanto
tiempo: _____

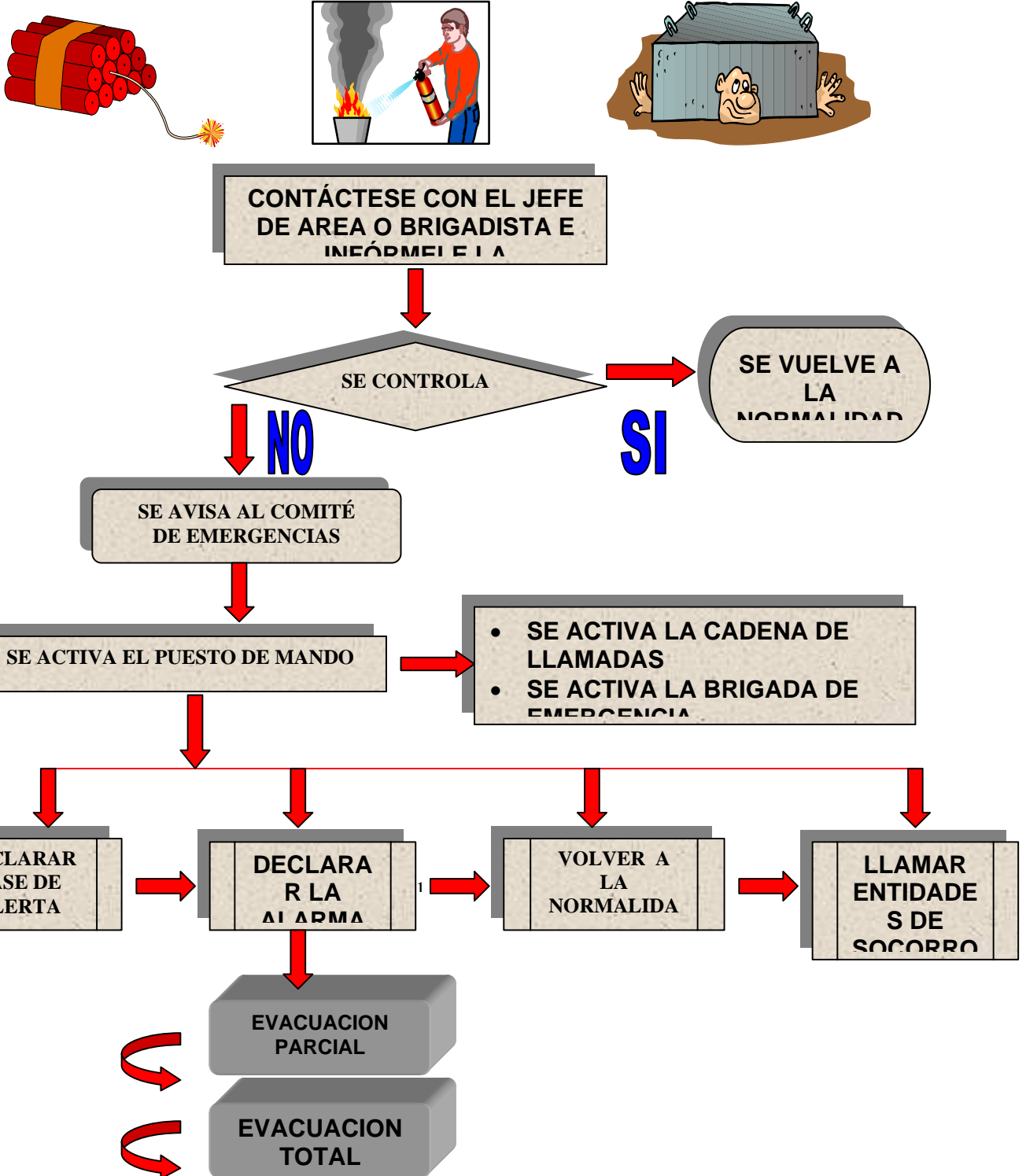
Ha recibido algún tipo de capacitación relacionada con emergencias, especifique
cual:

III. RESTRICCIONES Y/O PRECAUCIONES

Firma del aspirante a brigadista:

Firma Jefe Inmediato:

Anexo 14. PROTOCOLO PARA EMERGENCIAS



PLAN DE EVACUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Establecer y generara destrezas, condiciones y procedimientos que les permita a los ocupantes de la Alcaldía de Soacha, prevenir el daño y protegerse en casos de emergencias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Facilitar la implementación y mantenimiento en todo el personal de una actitud de auto cuidado, auto estima y solidaridad frente a la prevención y atención de emergencia en el trabajo.
- Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en casos de emergencia o desastre.
- Contar con una adecuada estructura organizativa para casos de emergencia.
- Regular y coordinar la intervención de los grupos internos (brigada de emergencia, vigilancia) y los organismos externos de socorro para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados de antemano durante la ocurrencia de una situación de emergencia.
- Estructurar un procedimiento normalizado de evacuación para todos los ocupantes de las instalaciones (operarios, empleados, contratistas y visitantes)
- Instalar puesto de salud “Modulo de estabilización y clasificación de lesionados MEC)”
- Estructurar y aplicar el programa de señalización para emergencias.
- Evitar o minimizar las lesiones que puedan sufrir las personas en caso de emergencia.
- Coordinar la intervención en emergencias de los grupos internos y organismos externos de socorro para el cumplimiento de los objetivos planteados de antemano.

- Servir de guía para la realización de simulacros, prácticas y procedimientos de respuesta con los ocupantes y otros grupos especializados, minimizando el tiempo de reacción, movilización y salida y generando condiciones de destreza y confianza para motivar su participación en las acciones de emergencia.
- Evitar o minimizar el tiempo de interrupción de las actividades en caso de que llegara a suceder un siniestro y el impacto del mismo sobre el medio ambiente.
- Permitir el regreso a las actividades normales en el menor tiempo posible luego de una emergencia.

RUTAS DE EVACUACIÓN

ALCALDIA DE SOACHA EDIFICIO NUEVO Y ANTIGUO

Coordinador de emergencia

TURNO U HORARIO	COORDINADOR DE EMERGENCIAS
NORMAL DE OFICINA 8:00 a.m. – 6:10 p.m.	OMAR HUMBERTO VEINTIMILLA BERNAL

Rutas de evacuación

ÁREA A EVACUAR	RUTA A SEGUIR	RESPONSABLE DE LA EVACUACIÓN	BRIGADISTA ASIGNADO
• EDIFICIO NUEVO	<ul style="list-style-type: none"> • Salida principal: puerta principal que conduce al parque central del municipio. • Salida alterna: puerta de acceso a parqueadero. 	•	•
• EDIFICIO ANTIGUO	• Salida principal: que	•	•

	<p>conduce al parque central del municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salida alterna: puerta de acceso a parqueadero. 		
--	--	--	--

FUNCIONES ESPECÍFICAS

COORDINADOR EMERGENCIAS

- Mantener el plan de evacuación permanentemente disponible y operativo.
- Revisar la vigencia de lo establecido en este plan de evacuación, al menos semestralmente.
- Actualizar este plan de evacuación cada vez que cambien las condiciones físicas o de organización en la **ALCALDÍA DE SOACHA**.
- Dar la orden de evacuación.

SUPERVISOR O JEFE ÁREA

Conservar la calma, dar órdenes precisas al personal bajo su cargo

RESPONSABLE DE EVACUACIÓN

Indicar a los ocupantes la ruta de evacuación, conservar el orden e indicar el punto de encuentro.

BRIGADA DE EMERGENCIA

- Estar atentos y controlar cualquier caso de emergencia incipiente como conato de incendio, heridos y atrapamientos.
- Servir como guía a los grupos externos de socorro.
- Asegurar áreas y conformar el puesto de primeros auxilios.

PERSONAL EN GENERAL

- Debe estar enterado y actualizado sobre este plan de evacuación.
- Debe conocer e identificar al coordinador de emergencias a los responsables de evacuación y a los brigadistas de emergencia.

- Debe conocer en forma total y detallada sus funciones en caso de evacuación, rutas y puntos de encuentro.
- Debe identificar la ubicación de elementos de emergencia como; extintores, botiquines y gabinetes contra incendio.

ALARMAS

La alarma que posee la Alcaldía de Soacha, esta dispuesta para seguridad física y es monitoreada al interior de la empresa.

Se utilizara la alarma general codificada y como evento de contingencia pitazos, el encargado directamente de ordenar la activación de la alarma será el coordinador de emergencia.

CODIGO	INTENSIDAD	MENSAJE
Pitazo	1	Reunión brigada
Pitazo	2	Brigadista necesita apoyo
Pitazo	3 o más	Evacuar

COMUNICACIONES Y FUNCIONES

Funciones y tareas de comunicación de todo el personal de la Alcaldía de Soacha

IDENTIFICACIÓN	RESPONSABILIDADES / FUNCIONES
Quien descubre el evento	Quien descubre el evento debe Informar de inmediato la ocurrencia a la extensión Salud Ocupacional o Portería , o responsable de evacuación brigadista.
Coordinador de emergencias.	Recibir la notificación del evento y determinar si se evacua, o no se evacua y activa el PMU Puesto de Mando Unificado . Sitio que escogerá para administrar la emergencia.
Encargado de la alarma	Activar mecanismo de alarma para el tipo de emergencia.

IDENTIFICACIÓN	RESPONSABILIDADES / FUNCIONES
Encargado de comunicaciones	Comunicarse con salud ocupacional y/o organismos de socorro, si la emergencia lo amerita, y este no es controlado por la brigada de emergencias.
Responsables de evacuación por áreas.	Coordinar el proceso de evacuación en cada una de sus áreas, bajo instrucción del coordinador general de emergencias o bajo su propia decisión dirigiendo a sus subalternos hasta un sitio seguro.
Personal de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • No permitir la movilización ni salida de equipos o elementos. • Retener todo elementos que trate de ser sacado de las áreas, a menos que se cuente con autorización del coordinador de emergencias. • Restringir la entrada de personal, con excepción de integrantes de la brigada y cuerpos de socorro.
Brigada de emergencia.	Instalar el MEC Modulo de Estabilización y Clasificación de lesionados para prestar atención en primeros auxilios así como los recursos de atención de emergencias.

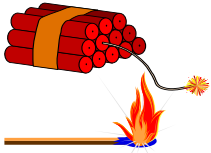
SITIOS DE REUNIÓN

PUNTO DE ENCUENTRO EN CASO DE EVACUACION	EVENTOS EN LOS QUE SE RECOMIENDA EVACUAR
<ul style="list-style-type: none"> • PARQUE CENTRAL DEL MUNICIPIO FRENTE A LA ALCALDÍA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incendio • Explosión interna • Después de un sismo • Inundación • Roturas de tuberías • Corto eléctrico interno • Fuga o derrame de químicos

<ul style="list-style-type: none"> • PARQUEADERO DE LA ALCALDÍA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amenaza de atentado terrorista latente en el área frontal de la alcaldía.
ACCIONES DE NO DE EVACUACION	EVENTOS EN LOS QUE NO SE RECOMIENDA EVACUAR
Refugiarse al interior y si la emergencia lo amerita ubicarse debajo de mesas, escritorios, sillas lejos de ventanales o si se encuentra en corredores agacharse y cubrirse la cabeza con las manos	<ul style="list-style-type: none"> • Movimiento sísmico • Explosión externa • Enfrentamientos armados • Atraco

NOTA: En eventos que no estén contemplados en este manual, se procederá según los criterios de los responsables de administrar la emergencia teniendo en cuenta la amenaza y la vulnerabilidad.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE ACTUACION



EMERGENCIA



SE DA AVISO AL BRIGADISTA MAS CERCANO



NO

SI

VOLVER A LA NORMALIDAD

SE AVISA AL COMITÉ DE EMERGENCIAS

SE ACTIVA EL PUESTO DE MANDO UNIFICADO PMU



SE ACTIVA LA CADENA DE LLAMADAS Y EL MEC



LLAMAR ENTIDADES DE SOCORRO



EMERGENCIA INTERNA Y/O EXTERNA

INSPECCIÓN PARA SEÑALIZACIÓN

El presente informe de señalización tiene como objeto dar a conocer las bases y especificaciones técnicas para el desarrollo y establecimiento de todas aquellas funciones que contribuyen al cumplimiento de diferentes programas básicos e indispensables para las actividades de seguridad industrial, la prevención de accidentes y la preparación de actividades para enfrentar diferentes tipos de situaciones en Alcaldía de Soacha.

A través de este informe, se aplican cada uno de los parámetros que requieren las actividades de señalización que se van a desarrollar en Alcaldía de Soacha, en línea con todas las normas nacionales e internacionales vigentes, con el fin de facilitar la identificación de áreas o zonas de riesgo, contribuir a la prevención de accidentes.

La señalización es un programa de identificación de signos convencionales de seguridad que tiene como fin la información para la prevención de riesgos que atenúen contra la salud para sus empleados y las instalaciones.

OBJETIVO GENERAL

Señalizar por medio de símbolos uniformes de seguridad para mejorar la comunicación, de manera tal que se alerten los ocupantes de las instalaciones durante el normal desarrollo de sus actividades, con el ánimo de prevenir cualquier contingencia que vaya en contra de su integridad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar la señalización de emergencias de Alcaldía de Soacha.
- Recomendar responsabilidades para el mantenimiento de la señalización de emergencias

- Servir como guía dentro del plan de evacuación indicando las rutas de evacuación e identificación de equipos de emergencias como, vías, salidas, extintores y botiquines.

ALCANCE

Crear una cultura de la prevención para lo cual se debe cumplir con las siguientes características:

- Atraer la atención de quien la vea.
- Dar a conocer el mensaje con suficiente anterioridad.
- Ser clara y fácil de interpretar.
- Que en la práctica, se pueda cumplir con lo indicado.
- Ser fácilmente comprensible.
- Debe tener colores y contrastes impactantes.
- Debe ser fácil de recordar.
- Debe ubicarse de tal manera que sea fácilmente visible.

RESPONSABILIDADES

Responsabilidades del despacho de la Alcaldía

El despacho alcaldía será el encargado de implementar la política de Salud Ocupacional de Alcaldía de Soacha, en donde se de el cumplimiento a nivel administrativo del Programa de Salud Ocupacional.

Responsabilidad del coordinador de salud ocupacional

El responsable de Salud Ocupacional será el encargado de desarrollar los estudios técnicos necesarios para la implementación del componente de señalización de Alcaldía de Soacha.

Responsabilidades del Comité Paritario de Salud Ocupacional

El COPASO desarrollara inspecciones semestrales del estado de la señalización e informara por escrito al Coordinador de Salud Ocupacional, las observaciones y sugerencias a que halla lugar.

Responsabilidad de la Brigada de Emergencia

La Brigada de Emergencia será la encargada de revisar diariamente las condiciones generales de la señalización, ubicación y grados de deterioro que estas presenten informando por escrito al COPASO, para que se realicen los correctivos en el caso de ser necesarios.

Responsabilidad de los empleados de Alcaldía de Soacha.

Informara de inmediato a la brigada cualquier anomalía, deterioro, falta de la señalización.

USO DE LA SEÑALIZACIÓN

Se debe emplear con buen criterio y sentido común para que no pierda su efecto preventivo. El uso incorrecto puede eliminar su eficacia. Por lo anterior, es conveniente utilizarla solo en los siguientes casos:

- Cuando no es posible eliminar el riesgo.
- Cuando no se puede proteger al operario y resulta necesario advertir de su presencia.
- Cuando no es posible advertir el peligro a simple vista, se hace necesario prevenir a la persona para su auto protección, y la protección y conservación de las instalaciones.
- Como complemento a la protección ofrecida para resguardos, dispositivos de seguridad y protección personal.

En la práctica, las diferentes señales pueden combinarse con otros símbolos, elementos, textos y paneles iluminados buscando siempre optimizar el mensaje de alerta que se necesite transmitir.

“La señalización nunca elimina el riesgo, pero previene un accidente”

La señalización, empleada como técnica de seguridad, se puede clasificar en función del sentido por el cual se percibe:

➡ **Señalización óptica:** Es el sistema de señalización que se basa en la apreciación de las formas y los colores por medio del sentido de la vista.

Incluye:

- Señales de seguridad
- Colores de señalización
- Balizamiento
- Iluminación de emergencia

➡ **Señalización acústica:** Se basa principalmente en la emisión de ondas sonoras que son recibidas por el oído en forma instantánea (alarmas, timbres, altavoces, etc.) y que, de acuerdo a códigos conocidos, informa de un determinado mensaje a las personas. Se usa principalmente para dar a conocer diferentes tipos de alerta en la empresa, en casos de emergencia.

➡ **Señalización Olfativa:** Utiliza las propiedades odorantes que poseen ciertos productos para estimular las neuronas olfativas, a fin de combinarlos con otros productos determinados y poderlos detectar. Por ejemplo al gas natural inoloro se le agrega un producto oloroso con el fin de ser detectado en caso de fuga.

➡ **Señalización Táctil:** Se basa en las diferentes sensaciones experimentadas cuando se toca algo con cualquier parte del cuerpo. Aunque en general no está contemplada en la legislación, debido a su importancia se contempla en el diseño de los órganos de mando, herramientas y objetos manuales.

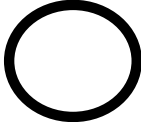
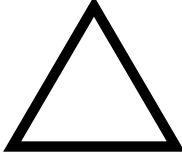

FORMAS GEOMÉTRICAS Y SIGNIFICADOS

Las señales de seguridad se clasifican según la forma geométrica de la siguiente manera:

Señal de seguridad

- Prohibición (dentro de un círculo).
- Advertencia (dentro de un triángulo).
- Obligación (dentro de un rectángulo).
- Información (dentro de un rectángulo).

TABLA 1. Forma geométrica y significado

FORMA GEOMÉTRICA	SIGNIFICADO
	PROHIBICIÓN O ACCIÓN DE MANDO
	RIESGO, PREVENCIÓN, PRECAUCION O PELIGRO
	INFORMACIÓN, SEGURIDAD, EQUIPOS CONTRA INCENDIOS, EVACUACION O COMPLEMENTARIAS

AVISOS DE SEGURIDAD

Son comunicaciones aplicadas sobre una superficie cualquiera en la que se colocan símbolos, marcas o palabras de advertencia o recordatorios de seguridad.

No existe normalización de seguridad por lo que cada diseñador utiliza su propio criterio. Su composición debe realizarse en forma breve, concreta, completa y de factible cumplimiento. Para su diseño se deben utilizar los colores de seguridad y su redacción estará en función del sentido del aviso.

COLORES DE SEGURIDAD

Son colores de uso especial a los cuales se les atribuye un significado determinado. Se encuentran perfectamente definidos y unificados por algunas normas del ICONTEC.

- Resolución 2400 de 1979 emanada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Titulo V. Art. 202 Código de colores
- NTC 1461 Higiene y Seguridad. Colores y señales de seguridad.
- NTC 1867 Higiene y Seguridad. Sistema de Señales Contra Incendio. Instalación, mantenimiento y uso.

TABLA 2. Significado general de los colores de seguridad

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO U OBJETIVO	EJEMPLOS
ROJO	PROHIBICIÓN	Señales de parada, de emergencia o prohibición.
AZUL	ACCIÓN DE MANDO	Uso obligatorio de equipos de protección
AMARILLO	PRECAUCIÓN, RIESGO o PELIGRO	Indica situaciones de peligro, radiación, intoxicación, fuego, explosión, etc.
VERDE	CONDICIÓN DE SEGURIDAD	Salidas de emergencia, estaciones de primeros auxilios, rutas de evacuación.

COLORES DE CONTRASTE

Se utilizan para resaltar la visibilidad de los colores y evitar confusiones, o lo que es lo mismo, para resaltar un color de seguridad su color de fondo respectivo.

TABLA 3. Colores de contraste

COLOR DE SEGURIDAD	COLOR CONTRASTE
ROJO	BLANCO
AZUL	BLANCO
AMARILLO	NEGRO
VERDE	BLANCO

DIMENSIONES Y TAMAÑOS

No existen normas acerca de los tamaños y dimensiones de las señales de seguridad, sin embargo hay una fórmula general que permite fijar la superficie de la señal en función de la distancia con el observador.

Las dimensiones de las señales de seguridad tienen una relación entre la distancia visual y el tamaño de la señal, cuya unidad de medida está basada en el sistema métrico.

El tamaño de la señal en metros cuadrados debe ser mayor que la distancia máxima de visualización en metros dividida por 2.000. (*TRATADO DE SEGURIDAD, LIBRO CONSEJO INTERAMERICANO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL CAPITULO DE SEÑALIZACION AÑO 1988*)

Los símbolos contenidos en las señales deben ser tan simples en su diseño como sea posible, su ubicación debe ser precisa, homogénea, con una gran visibilidad y respondiendo a la realidad de las instalaciones.

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

Las instalaciones de Alcaldía de Soacha, no posee un Plan de Señalización definido; Se cuenta con algunas señales de las áreas administrativas y áreas de interés general para el público (*informativa*), aunque en dicha señalización no se aplican las normas en lo que se refiere a tamaño, cantidad y al color.



La señalización de riesgos es deficiente, por lo tanto en este estudio se pretende dar las necesidades de la señalización faltante con respecto a las condiciones de seguridad más apremiantes.



- ➡ Instalar y complementar señales que identifiquen cada una de las áreas y oficinas, tales como Una general al ingreso de cada edificio indicando las dependencias ubicadas en el mismo, recepción, contratación, sistemas, archivos, baños, cocina, auditorios, etc.
- ➡ La capacitación a todos los funcionarios sobre los tipos y significados de la señalización y la acertada instalación de la misma son fundamentales para que cumplan su objetivo.
- ➡ Los estantes y zonas de almacenamiento, los equipos energizados tales como los tableros de control de energía y demás que puedan generar accidentes o daños por tropiezos; deben ser demarcados con franjas de color amarillo en el piso. El objetivo de esta medida es lograr la fácil y rápida visualización de las condiciones o equipos que puedan generar riesgo.


- ➡ Cuando se estén realizando tareas de mantenimiento y obras de infraestructura, se deben realizar los balizamientos y utilizar las señales correspondientes, para evitar accidentes y daños.



- ➡ Para colocar las señales en las paredes u otros lugares, se debe limpiar el área con una tela con fibra de algodón esta debe estar limpia y seca para retirar impurezas y posteriormente adherir con cinta doble faz.

- ➡ La limpieza de las señales se debe realizar con relación a una programación mensual en manos de la brigada de emergencias. (informe acciones correctivas).


CLASE DE SEÑAL	CANTIDAD	TIPO DE SEÑAL	ZONA O AREA SUGERIDA DE UBICACIÓN	ALTURA	OBSERVACIONES
Óptica. Equipo contra incendios	12		<p>10 ABC MULTIPROPOSITO</p> <p>2 ABC SOLKAFLAM 123</p>	1.80	Se debe UBICAR EL LA PARTE SUPERIOR EL EXTINTOR y por medio de políticas garantizar que permanezcan despejados y de fácil acceso.
Óptica. Seguridad.	29		<p>(21) Vía, Salida, Ruta de evacuación</p> <p>(8) escalera de evacuación o emergencia</p>	1.80	<p>Se debe instalar en la pared señalando la salida de la oficina o del área de trabajo.</p> <p>En pasillos ubicarse según la ruta de evacuación, en las paredes señalando a la salida más próxima.</p>

CLASE DE SEÑAL	CANTIDAD	TIPO DE SEÑAL	ZONA O AREA SUGERIDA DE UBICACIÓN	ALTURA	OBSERVACIONES
Óptica. Seguridad.	19		(18) Vía, Salida, Ruta de evacuación (1) escalera de evacuación o emergencia	1.80	Se debe instalar en la pared señalando la salida de la oficina o del área de trabajo. En pasillos ubicarse según la ruta de evacuación, en las paredes señalando a la salida más próxima.
Óptica. Seguridad.	5		Botiquín	-	Se debe instalar en la parte superior del Botiquín de Primeros Auxilios

CLASE DE SEÑAL	CANTIDAD	TIPO DE SEÑAL	ZONA O AREA SUGERIDA DE UBICACIÓN	ALTURA	OBSERVACIONES
Óptica. Prohibición.	4		1) Área común.	1.80	Instalar en un lugar visible.
Óptica. Informativa y de obligación.	1		(1) Oficina principal	1.80	Instalarse en la parte superior del área destinada para almacenamiento, bodegaje o archivo.
Óptica. Prevención.	5		(5) Oficina Principal	1.80	Se debe instalar en la superficie de los equipos o antes del ingreso a las áreas de peligro. Instalar sobre la caja de Brekes. Instalar sobre la caja de distribución.

CLASE DE SEÑAL	CANTIDAD	TIPO DE SEÑAL	ZONA O AREA SUGERIDA DE UBICACIÓN	ALTURA	OBSERVACIONES
Óptica. Seguridad.	4	 Colores: fondo verde y letras blancas	(3) edificio interno (1) edificio externo	1.80	Se deben instalar en la parte superior de las puertas de salida.
Óptica. Prohibición.				1.80	Colocar en las entradas áreas controladas.
Óptica. Preventiva.	6	Piso resbaloso referencia DP-003 Catalogo del Consejo	Uso general.	1.80	Colocar como aviso en trabajos de aseo y mantenimiento.

CLASE DE SEÑAL	CANTIDAD	TIPO DE SEÑAL	ZONA O AREA SUGERIDA DE UBICACIÓN	ALTURA	OBSERVACIONES
		Colombiano de Seguridad			
Óptica. Preventiva.	2	Trabajando con electricidad referencia DP-007 Catalogo del Consejo Colombiano de Seguridad	Uso general.	1.80	Colocar como aviso en las obras de mantenimiento y reparaciones eléctricas.

CLASE DE SEÑAL	CANTIDAD	TIPO DE SEÑAL	ZONA O AREA SUGERIDA DE UBICACIÓN	ALTURA	OBSERVACIONES
Óptica. Preventiva.	2	Fuera de servicio referencia DP-005 Catalogo del Consejo Colombian o de Seguridad	Uso general.	1.80	Se debe colocar en las áreas o equipos que estén fuera de servicio.
Óptica. Seguridad.		Punto de encuentro referencia FP-051 Catalogo del Consejo Colombian o de Seguridad		1.80	Ubicar en la proximidad de los puntos de encuentro.

Anexo 1. FORMATO DE INSPECCION DE SEÑALIZACIÓN

CALIFICACION					
NA	(No Aplica): Se refiere a definir si la pregunta descrita realmente no se puede evaluar en la ALCALDIA DE SOACHA				
T	(Total) : Cuando el 90% de la pregunta descrita cumple con los requisitos exigidos				
P	(Parcial): Cuando el 50%- 89% de la pregunta descrita cumple con los requisitos exigidos.				
I	(Insuficiente): Cuando el cumplimiento es menor del 50%, es decir, la pregunta descrita cumple menos del 50% de los requisitos exigidos.				
CONDICIONES DE SEGURIDAD					
SEÑALIZACIÓN	N. A.	T	P	I	OBSERVACIONES
1. ¿Se encuentran señalizadas las áreas de circulación?					
2. ¿la señalización es coherente con la información escrita?					
3. ¿Se señalizan los trabajos (reparación, construcción, etc.) que se realizan en estas áreas?					
4. ¿Están señalizadas las canecas de los residuos?					
5. ¿Están señalizados los lockers?					
6. ¿Las oficinas administrativas están					

señalizadas?					
7. ¿Están señalizadas las áreas de servicio como baños, cafetería, archivo, cuarto de UPS?					

FECHA			AREA INSPECCIONADA		
Día	Mes	Año			
RESPONSABLE			Nombre:	Cargo:	

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

FECHA: Diligencie las casillas de Día/Mes/Año

Día: Anote el día en que se realiza la inspección

Mes: Anote el mes en que se realiza la inspección

Año: Anote el año en que se realiza la inspección

AREA INSPECCIONADA: Escriba el nombre del área la cual va a inspeccionar

RESPONSABLE: Diligencie las casillas de Nombre y Cargo

NOMBRE: Escriba su nombre y apellido en forma clara

CARGO: escriba su cargo en forma clara

Las condiciones a evaluar se agrupan con el nombre de “Condiciones de seguridad” y están más enfocadas a evaluar los factores de riesgo del contexto que son necesarias mejorar, antes de estandarizar y monitorear el comportamiento de las personas. Estas condiciones se califican teniendo en cuenta los siguientes criterios de cumplimiento:

Lista de prioridades	Plan de acción	Responsable	Fecha	
			de cumplimiento	de verificación
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Lista de Prioridades: De acuerdo a las observaciones clasifique la prioridad intervenir.

Plan de acción: Escriba la recomendación específica para mejorar la condición encontrada.

Responsable: escriba el nombre de la persona que debe realizar la mejora

Fecha de cumplimiento: Escriba la fecha que se sugiere para mejorar la condición

Fecha de Verificación: Escriba la fecha límite en la cual la mejora se ha tenido que desarrollar.

GLOSARIO

- **Color de seguridad:** Es un color de uso especial y restringido, cuya finalidad es indicar la presencia de peligro, proporcionar información, o bien prohibir o indicar una acción a seguir.
- **Color de contraste:** Es el que se combina con el de seguridad con la finalidad de resaltar el contenido y mejorar las condiciones de visibilidad.
- **Fluidos:** Son sustancias líquidas o gaseosas que por sus características físico - químicas, no tienen forma propia, sino que adoptan la del conducto que las contiene.
- **Fluidos peligrosos:** son aquellos líquidos y gases que pueden ocasionar un accidente o enfermedad de trabajo por sus características intrínsecas; entre éstos se encuentran los inflamables, combustibles, inestables que puedan causar explosión, irritantes, corrosivos, tóxicos, reactivos, radiactivos, los que impliquen riesgos por agentes biológicos, o que se encuentren sometidos a condiciones extremas de presión o temperatura en un proceso.
- **Rótulo:** Marcación que incluye etiquetas, placas, grapas o señales.
- **Señal de seguridad:** Una señal que proporciona información de seguridad, obtenida por la combinación de una forma geométrica, un color de seguridad, un color contrastante y un símbolo gráfico o texto.
- **Señal complementaria:** Una señal con un texto solamente, para uso donde sea necesario en conjunto con una señal de seguridad.
- **Señalización:** Conjunto de estímulos que condicionan la actuación de quien los recibe frente a las circunstancias que se desea resaltar
- **Símbolo:** Representación de un concepto definido, mediante una imagen.
- **Tubería:** Conducto formado por tubos, conexiones y accesorios instalados para conducir fluidos.