



PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Miembros Fundadores Activos

Jairo Farfán Barreto

Olinto Quiñones Quiñones

Orlando Gómez Quintero

Carlos Alberto Hernández Campo

Stella Medina De Bernal

Jorge Sánchez Puyana

Presidente

Olinto Eduardo Quiñones Quiñones

Vicepresidente

Carlos Alberto Hernández Campo

Rectora

Ángela Gabriela Bernal Medina

Vicerrector

Oscar Mauricio Cifuentes Martín

Secretario General

Francina Hernández Tascón



Contenido

| | |
|--|------------|
| INTRODUCCIÓN | 5 |
| POLÍTICA DE EMERGENCIAS | 7 |
| JUSTIFICACIÓN | 9 |
| 1. OBJETIVOS | 10 |
| 2. ALCANCE | 11 |
| 3. MARCO DE REFERENCIA O HISTÓRICO | 11 |
| 4. MARCO LEGAL | 11 |
| 5. DEFINICIONES | 14 |
| 6. GENERALIDADES | 17 |
| 7. ACTIVIDAD ECONÓMICA | 17 |
| 8. RESEÑA HISTÓRICA | 18 |
| 9. UBICACIÓN GEOGRÁFICA | 18 |
| 10. INSTALACIONES ESPECIALES | 21 |
| 11. CARGA OCUPACIONAL | 22 |
| 12. INVENTARIO DE RECURSOS | 25 |
| 13. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS, ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD Y RIESGO | 29 |
| 14. ORGANIZACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS | 30 |
| 15. SIMULACROS DE EMERGENCIA | 42 |
| PLAN OPERATIVO | 44 |
| 16. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS | 47 |
| 17. NOTIFICACIÓN PARA EMERGENCIAS INTERNAS | 91 |
| 18. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS | 95 |
| 19. PLAN CONTRA-INCENDIOS | 98 |
| 20. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA | 101 |
| 21. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS | 101 |
| 22. DIVULGACIÓN PLAN DE EMERGENCIA | 101 |
| 23. CENTRO DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES | 102 |
| 24. DETERMINACIÓN DEL CESE DEL PELIGRO Y RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES | 102 |
| 25. PLAN DE EVACUACIÓN | 103 |
| RECOMENDACIONES | 115 |
| BIBLIOGRAFÍA | 116 |



Índice de tablas

| | |
|--|-----|
| Tabla 1. Identificación general de la empresa | 17 |
| Tabla 2. Servicios públicos | 20 |
| Tabla 3. Recursos internos | 20 |
| Tabla 4. Carga ocupacional actual | 22 |
| Tabla 5. Elementos de primeros auxilios | 26 |
| Tabla 6. Áreas por sede | 27 |
| Tabla 7. Perfil brigada de emergencia | 39 |
| Tabla 8. Directorio telefónico de entes de apoyo contraincendios | 100 |
| Tabla 9. Procedimiento general de evacuación | 105 |
| Tabla 10. Rutas de evacuación | 106 |
| Tabla 11. Puntos de encuentro | 111 |



Introducción

A través del tiempo se ha demostrado la posibilidad de que ocurran situaciones de emergencia derivadas de causas naturales y humanas que pueden, de acuerdo con su magnitud, comprometer la vida o la salud de las personas y los bienes materiales de las mismas o de las empresas afectadas.

La administración, en sus distintos niveles, ha ido respondiendo a las necesidades de prevención y protección de las personas, bienes materiales y ambiente, mediante esfuerzos importantes para regular las actividades que pueden presentar mayor riesgo.

La planificación constituye un elemento importante en la prevención de emergencias y la mitigación de sus consecuencias. Es por esto que reconocer que los accidentes son posibles y la evaluación de las consecuencias de los accidentes es la estrategia inicial para prepararse ante la posibilidad de que ocurra cualquier situación que pueda afectar la institución en cuanto a lesiones en sus estudiantes, docentes, administrativos, contratistas, etc; daños materiales y pérdidas económicas.



Por esta razón la Universidad Piloto de Colombia, fiel a su compromiso de reducir los riesgos presentes en las instalaciones y minimizar la vulnerabilidad existente, ha elaborado el presente plan de preparación para emergencias; con el cual se pretende que las personas que tengan acceso a él obtengan el conocimiento del autocuidado, el cuidado de las demás personas y del ambiente en general frente a una amenaza.

El presente documento contiene los lineamientos generales que aplican para todas las sedes de la Universidad en la ciudad de Bogotá, en donde se definen criterios de gestión de los medios de protección, formación del personal, estructura organizacional, entre otros.



Política de emergencias

Para la Universidad Piloto de Colombia es su compromiso proveer un adecuado nivel de seguridad para todos los ocupantes y usuarios de sus instalaciones, lo cual incluye: equipos e instalaciones adecuadas, fomento de la cultura de autocuidado y suministro de información necesaria para la prevención y control de emergencias de cualquier naturaleza.

En concordancia con lo anterior, la Alta Dirección de la Universidad Piloto de Colombia se compromete a dar todo su apoyo y colaboración manifiesta en recursos humanos, técnicos y financieros para la implantación de todas las acciones tendientes a preservar la vida e integridad de las personas que en cualquier circunstancia estén dentro de las instalaciones, incluyendo estudiantes, colaboradores (administrativos y docentes), contratistas, visitantes y la comunidad educativa en general. Para tal efecto se consideran los siguientes aspectos:

- Disminuir los riesgos propios de las actividades desarrolladas en la edificación a través de la promoción y prevención de actividades enfocadas a la seguridad.
- Brindar facilidades para la evacuación parcial o total de las instalaciones en cualquier momento a través del plan de evacuación establecido por la institución.
- Proveer facilidades y medios para la atención primaria de personas afectadas en cualquier sitio de la institución, ya sea con recursos propios o con el soporte de los organismos de apoyo para la atención de desastres.

- 
- Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan causar como consecuencia de accidentes y catástrofes, teniendo en cuenta no solo su valor económico, sino también su valor estratégico para la institución y la comunidad en general, a través de pólizas de seguros y planes de contingencia o de continuidad de negocio.
 - Garantizar la continuidad de las actividades, operaciones y servicios prestados en o desde las instalaciones de la Universidad teniendo en cuenta los análisis de vulnerabilidad y planes de acción.



Justificación

El desarrollo de las diferentes actividades humanas, cualquiera que sean, están sujetas a amenazas de tipo antrópico o natural, que cuando se presentan como un hecho real sus resultados se reflejan en pérdidas materiales y humanas.

El comportamiento humano ante las emergencias se presenta en condiciones variables muchas veces imprevisibles, y depende, entre otros aspectos, de la personalidad, educación, experiencia, reacción de las otras personas ante el siniestro. El nivel de entrenamiento que se tenga para hacer frente a los riesgos es fundamental para lograr comportamientos seguros a la hora de enfrentar el mismo.

Surge la necesidad de realizar planes encaminados a adoptar respuestas oportunas y efectivas ante las situaciones de emergencia, para que, en el momento de presentarse, se salvaguarde la integridad de las personas.

Es por eso por lo que se deben desarrollar estrategias de educación y planeación que permitan crear conciencia de que la prevención es una forma de vida que debemos aprender: “tenemos la responsabilidad de tomar medidas anticipadas que, si no pueden evitar el desastre, por lo menos pueden reducir sus efectos”.



Por lo tanto, es necesario establecer condiciones y procedimientos, así como generar destrezas a la comunidad educativa en general, para prevenir y proteger en casos de desastres o amenazas colectivas, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazar a las personas por y hasta lugares de menor riesgo. En caso de presentarse lesionados, contar con una estructura organizada para brindarles una atención primaria adecuada.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Disponer de una estructura que defina las acciones necesarias para prevenir o afrontar una situación de emergencia que evite pérdidas humanas, o afectación al medio ambiente, haciendo uso de los recursos existentes en la Universidad Piloto de Colombia y dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y valorar los riesgos que puedan llegar a generar emergencias en las instalaciones de la Universidad.
- Establecer las medidas preventivas y protectoras para los escenarios identificados como posibles generadores de emergencia.
- Organizar los medios humanos y materiales con los que se cuenta, para hacer frente a cualquier tipo de emergencia.
- Aplicar procedimientos operativos y administrativos preestablecidos, para que en el menor tiempo posible se puedan restablecer las condiciones normales de operación.
- Brindar las herramientas cognitivas y conductuales necesarias que permitan una evacuación segura de las personas que se encuentran expuestas a determinado peligro para su paso a lugares de menor riesgo.
- Definir los sitios de refugio y los tiempos en los cuales las personas se encontrarían a salvo, permitiendo la intervención inmediata y eficaz de la brigada de emergencias.
- Cumplir con los requerimientos sobre emergencias establecidos por las entidades gubernamentales y organismo de apoyo.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente en materia de manejo de emergencias.

2. ALCANCE

El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias aplica para toda la comunidad educativa en las instalaciones de la sede Bogotá de la Universidad Piloto de Colombia, teniendo en cuenta las características específicas de cada una de ellas.

El plan es de carácter permanente y con cobertura total a las instalaciones, vías de acceso, estudiantes, colaboradores (administrativos y docentes), contratistas, visitantes, y demás partes interesadas que se encuentren dentro de las instalaciones.

Teniendo en cuenta las amenazas, los peligros y la ubicación de las instalaciones en el área urbana, en donde las autoridades y los organismos de socorro pueden dar una respuesta rápida, el plan ha sido diseñado para dar una respuesta inicial en caso de una emergencia, por tanto, no pretende reemplazar ni asumir funciones de las instituciones gubernamentales o no gubernamentales dedicadas a este fin.

3. MARCO DE REFERENCIA O HISTÓRICO

En las instalaciones de la Universidad Piloto de Colombia no se han presentado antecedentes de situaciones de emergencia a nivel interno o externo de la locación que requieran la activación del plan de emergencias, más allá de los eventos sísmicos que han generado movimientos en la ciudad de Bogotá.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que la identificación del nuevo Coronavirus (Covid-19) desde el 7 de enero del 2020 generó una declaración de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por parte de la Organización Mundial de la Salud. Además, la OMS declaró en marzo de 2020 como pandemia a los corrientes del brote de Covid-19, esencialmente por la velocidad en su propagación. De acuerdo con lo anterior, la Universidad Piloto de Colombia presentó casos de contagio del virus en la comunidad educativa; no obstante, se tomaron y se siguen implementando las medidas correspondientes para la atención de casos positivos y la prevención de casos nuevos.

4. MARCO LEGAL

La actividad normativa en Colombia en gestión del riesgo está ligada a los desastres que se han presentado durante la historia, siendo los mismos eventos, quizá, los puntos de partida para adoptar sistemas y estrategias para la prevención y atención de emergencias en Colombia.

Las normas legales tienen como objetivo garantizar beneficios para las empresas y los colaboradores. Dichas normas mencionan la necesidad de contar con planes de emergencia a partir de la siguiente normatividad.

| NORMATIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| Constitución Política de Colombia 1991 | Alcanzó la categoría de disposición constitucional en el Artículo 215: el cual permite la declaratoria de estado de excepción por la ocurrencia de una calamidad pública o de una emergencia ecológica. |
| Ley 9 de 1979 | La cual hace referencia a las instalaciones locativas, puertas y vías de evacuación. Artículos: 499 y 500: especifican el planeamiento de las operaciones de emergencia. Y los planes de contingencia en el artículo 501, dentro de una visión macro. |
| Ley 100 de 1993 | "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral " Libro III: Sistema General de Riesgos Profesionales. |
| Ley 1523 de 2012 | Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones. |
| Ley 1575 de 2012 | Ley general de bomberos que establece las funciones de los cuerpos de bomberos y precisa, además, las responsabilidades para la gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y la atención de rescates en todas sus modalidades; así como la atención de incidentes con materiales peligrosos. |
| Ley 1562 de 2012 | "Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional". |
| Decreto 1295 de 1994 | "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales". Artículo 2: objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales. a) Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares |
| | de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, de saneamiento y de seguridad. |
| Decreto 1072 de 2015 | Por el cual se definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. |
| Decreto 2157 de 2017 | "Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012" |

| | |
|----------------------------------|---|
| Resolución 2400 de 1979 | <p>Emanada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.</p> <p>Título VI, Capítulo II, Artículos 220 a 234: se refiere a los equipos para detección, alarmas y extinción del fuego, así como a la capacitación que se debe dar al personal sobre su manejo adecuado, pero sin hacer alusión a la brigada como tal.</p> |
| Resolución 1016 de 1989 | <p>La Resolución de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud.</p> <p>Artículo 11, numeral 18: la organización y el desarrollo de los planes de emergencia teniendo en cuenta las siguientes ramas:</p> <p>Rama preventiva: aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles y equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.</p> <p>Rama pasiva o estructural: diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.</p> <p>Rama activa o control de las emergencias: conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistemas de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijos o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización mantenimiento de los sistemas de control.</p> |
| Resolución 0312 de 2019 | Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratante. |
| Directiva Ministerial 13 de 1992 | “Responsabilidades del sistema educativo como integrante del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres”. |
| NTC-5254 | Gestión de riesgo. |
| NTC-1700 | Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación y código: NFPA 101: Código de Seguridad Humana: establece cuáles son los requerimientos que deben cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especial, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios, es decir, comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros. |
| NTC-2885 | Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles: establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles. Igualmente, el código 25 de la NFPA Standard for the Inspection, Testing and Maintenance of Water – Based Fire Protection Systems USA: 2002 establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio. |
| NTC-4140 | Edificios, pasillos y corredores. |
| NTC-4144 | Edificios: señalización. |

| | |
|---|--|
| NTC-4145 | Edificios: escaleras. |
| NTC-4201 | Edificios: equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas. |
| NTC-4695 | Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano. |
| NTC-2388 | Símbolos para la información del público. |
| NTC-1867 | Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos. |
| ISO 16069 DE 2004 | Sistemas de señalización de rutas de evacuación. |
| NFPA 10 | Extintores portátiles contra incendios. |
| De acuerdo con la emergencia sanitaria por Covid-19 | |
| Resolución 692 de 2022 | Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19. |

La normatividad aplicable en la Universidad frente a la emergencia sanitaria por Covid-19 se encuentra relacionada en la matriz legal del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Aquí se mencionan las más relevantes para el plan de emergencias.

5. DEFINICIONES

AISLAMIENTO: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no lo están, para prevenir la propagación de Covid-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

ALARMA: aviso o señal que se da para activar la respuesta comunitaria o la acción operativa de los grupos de socorro respecto a la presencia inminente de un evento que haya ocasionado una emergencia.

ALERTA: estado relacionado con una acción específica de respuesta por parte de la comunidad o los organismos de socorro frente a una posible emergencia.

AMENAZA: peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, servicios y el medio ambiente.



ANÁLISIS DE RIESGOS: uso sistemático de la información disponible, para determinar la frecuencia con la que pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias.

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD: es el proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica.

BIOSEGURIDAD: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

CONSECUENCIAS: alteración en el estado de la salud de las personas y los daños materiales resultantes de la exposición al factor de riesgo.

CONTACTO ESTRECHO: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de Covid-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

CONTROL DEL RIESGO: parte de la gestión del riesgo que involucra la implementación de políticas, normas, procedimientos y cambios físicos a fin de eliminar o minimizar los riesgos adversos.

Covid-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

DESINFECCIÓN: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

EMERGENCIA: toda situación generada por la ocurrencia real o inminente de un evento adverso que requiere de una movilización de recursos sin exceder la capacidad de respuesta.

EVACUACIÓN: es una medida consistente en desplazar un grupo de personas de una zona de alto riesgo a una de mayor seguridad a través de rutas seguras para garantizar su integridad. Puede aplicarse bajo diferentes circunstancias y en ambientes en los cuales se congregue un gran número de personas por razones diversas.



EXPOSICIÓN: frecuencia con que las personas o la estructura entran en contacto con los factores de riesgo.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO: proceso para determinar lo que puede suceder, por qué y cómo.

MATERIAL CONTAMINADO: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

MITIGACIÓN: acciones desarrolladas antes, durante y después de un siniestro, tendientes a contrarrestar sus efectos críticos y asegurar la supervivencia del sistema, hasta tanto se efectúe la recuperación.

MONITOREAR: verificar, supervisar, observar de forma crítica, o registrar el proceso de una actividad, acción o sistema, de forma regular, a fin de identificar cambios.

PLAN DE EMERGENCIAS: definición de políticas, organizaciones y métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en lo general y en lo particular, en sus distintas fases.

PREVENCIÓN: es la acción para evitar que ocurra un desastre controlando directamente las amenazas y disminuyendo la vulnerabilidad frente a ellas.

PROBABILIDAD: posibilidad de que los acontecimientos de la cadena se completen en el tiempo, originándose las consecuencias no queridas ni deseadas.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS: son acciones específicas de respuesta ante una emergencia.

RIESGO: probabilidad de ocurrencia de un evento de características negativas.

SARS-CoV-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

SIMULACRO: ejercicio de juego de roles que se lleva a cabo en un escenario real o construcción en la forma posible para asemejarlo.

TRIAGE: es una evaluación clínica inicial del paciente para determinar la prioridad relativa del tratamiento con base en los signos y síntomas tempranos y pertinentes

de mayor severidad, y con esto establecer guías terapéuticas inmediatas orientadas al problema identificado como de mayor prioridad.

VULNERABILIDAD: factor de riesgo interno de un sujeto o sistema expuesto a una amenaza, correspondiente a su predisposición intrínseca a ser afectado o de ser susceptible a sufrir una pérdida.

6. Generalidades

6.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

Tabla 1. Identificación General de la Empresa

| INFORMACIÓN GENERAL | | |
|--|--|---|
| Nombre: Universidad Piloto de Colombia. | NIT: 860.022.382-2 | Representante legal: Olinto Eduardo Quiñones Quiñones |
| Dirección sede principal: Carrera 9 n.º 45 A - 44 | Departamento: Cundinamarca | Ciudad: Bogotá |
| Sedes: la Universidad Piloto de Colombia cuenta con 19 sedes, para efectos del plan de emergencias se agruparon las mismas en 6 grupos así: Principales: sedes APR, G y J. Fundadores: sedes Fundadores, dirección administrativa, R, biblioteca y hemeroteca, facultad de arquitectura, y B. Presidencia: sedes Presidencia, T y Q. Académica: sedes académica y H. Peatonales Calle 45 A: sedes E, S, P, D, dirección postgrados, laboratorio de fabricación digital y librería, y Bienestar Institucional. | | |
| Número telefónico: 601 3322900 | Correo electrónico: marcela-bermudez@unipiloto.edu.co | |
| Contacto: Dra. Marcela Bermúdez Rojas | Cargo: Directora de salud – Departamento de Bienestar Institucional | Teléfono 601 3321735 – 601 3322900 ext. 535 |
| ARL: Axa Colpatria | Teléfono ARL: # 247 desde tu celular Bogotá: 601 423 57 57 y el resto del país: 01-8000-512620 | |

7. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Educación superior.

8. RESEÑA HISTÓRICA

Hace 60 años, un grupo de entusiastas y dedicados estudiantes de la facultad de arquitectura de una universidad de Bogotá, inconformes con los procesos educativos y en desacuerdo con las políticas de formación académica del sistema universitario convencional colombiano, y en un acto de incontenible rebeldía, decidieron y proclamaron un movimiento de renovación estudiantil, para

crear una institución que diera respuesta a la juventud de un país con necesidad de grandes cambios en sus estructuras.

Dichos estudiantes impulsados por el entusiasmo juvenil y el inconformismo universitario de los años 60, con una visión acertada y futurista, de absoluta confianza en su propio valer y apoyados por una fe inquebrantable sobre el éxito que habría de traerles el devenir de los años, se propusieron fundar una universidad.

A finales de agosto de 1962 se agrupó el estudiantado, coordinados por un comité organizador, conformaron equipos de trabajo y se instalaron temporalmente en el teatro del Parque Nacional. Fue así como distinguidas personalidades vieron con interés el desbordante ánimo que se podía apreciar en este grupo de estudiantes y con decisión, entraron a brindarles apoyo a la iniciativa. Un grupo de Senadores de la República, entre los cuales se destacan Alfonso Palacio Rudas y Raúl Vásquez Vélez, decidieron participar en la magnífica idea y facilitaron a los estudiantes y padres de familia el Salón Elíptico del Capitolio Nacional para que allí discutieran y aprobaran los estatutos el 14 de septiembre de 1962 y le dieran origen a la Universidad, la cual se denominó **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA**.

9. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La Universidad posee 19 sedes distribuidas en administrativas, posgrados, facultades, salones, biblioteca y laboratorios de arquitectura, ingeniería y psicología. Los edificios más conocidos se denominan “Alfonso Palacio Rudas” (“APR”), edificio “Fundadores” (“F”), y edificio “José Alberto Alvarado” (“G”), caracterizados por su moderna infraestructura, compuesta por material cristalino y concreto.

9.1. LINDEROS SECTORIALES INMEDIATOS

Teniendo en cuenta que las sedes quedan en el mismo sector, se mencionan los linderos inmediatos y la ubicación geográfica:

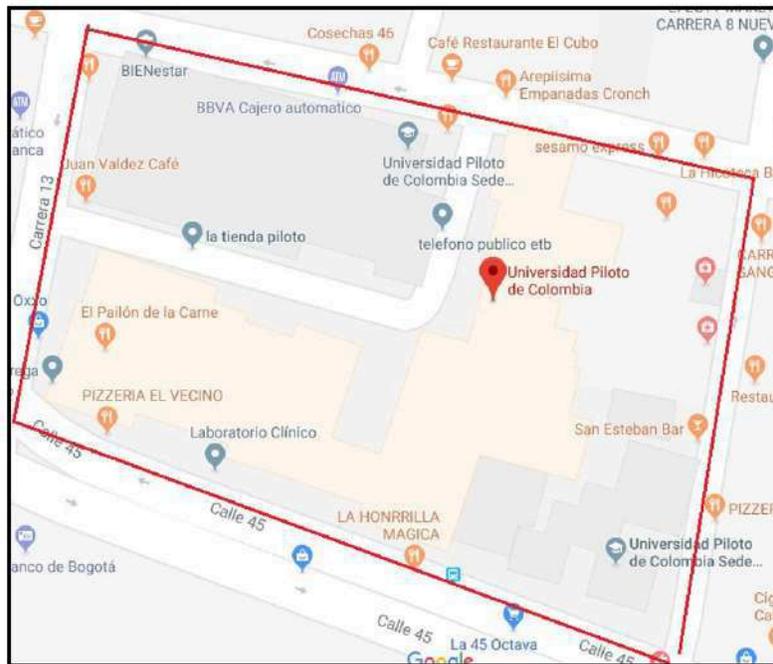
Norte: Calle 46

Sur: Calle 45

Oriente: Carrera 8

Occidente: Carrera 13

Figura 1. Ubicación Georeferencial Universidad Piloto de Colombia.



Perímetro donde quedan ubicadas las sedes de la Universidad.

10. INSTALACIONES ESPECIALES

10.1. SERVICIOS PÚBLICOS

A continuación, se describen los servicios públicos en general de las sedes de la Universidad.



Tabla 2. Servicios públicos

| RECURSO | DESCRIPCIÓN |
|--------------|--------------------------------|
| Agua potable | Empresa de Acueducto de Bogotá |
| Electricidad | ENEL |
| Telefonía | Voipers |
| Internet | IFX internet |
| Gas natural | Vanti |

10.2. SERVICIOS INTERNOS

A continuación, se describen los servicios internos ubicados en las sedes de la Universidad.

Tabla 3. Recursos internos

| RECURSO | SEDE | UBICACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|--------|----------------|--|
| Red contra incendios | Sede A | Hemeroteca | Se cuenta con una red contra incendios donde se incluyen rociadores y detectores de humo. Un panel de control LQ – 318, sistema de detección y extinción de doble acción. Gabinetes contra incendios con su compresor (válvula de diluvio de doble enclavamiento DVS). |
| | Sede J | Primer Piso 1° | Los sistemas de extinción se encuentran descritos por cada sede en el Anexo 12. Gabinetes. |



| | | | |
|---|----------------|-------------|---|
| | Fundadores (1) | Sótano 2 | En la sede Fundadores los tanques subterráneos comparten con las bombas de agua potable y contra-incendios. Asimismo, alimentan las sedes: B, Facultad de Arquitectura, Administrativa, R y Dirección de Posgrados. |
| | APR (1) | Sótano 1 | |
| Bombas de agua para abastecimiento de tanques | J (2) | Primer piso | |
| | G (2) | Sótano 2 | |
| | Académico (1) | Sótano 1 | |
| | P (1) | Primer piso | En el servicio médico Mediexpress los tanques deben tener pruebas físico-químicas y microbiológicas. En la sede G el tanque subterráneo comparte con las bombas de agua potable y contra incendios. |
| | S (1) | Primer piso | |
| Bombas contra incendios | Fundadores (1) | Sótano 2 | |
| | APR (1) | Sótano 1 | |
| | J (1) | Piso 1 | |
| | G (2) | Sótano 2 | |
| | Académico (1) | Sótano 1 | |

- **Tanques de agua potable**

| SEDES | CAPACIDAD | MATERIAL |
|-----------------------------|---|---|
| Presidencia | Un (1) Tanque aéreo de 1000 litros | Plástico. |
| Posgrados (P) | Dos (2) Tanques aéreos, de 2000 litros c/u y un (1) tanque subterráneo de 12 m ³ | Aéreos de plástico y subterráneo de concreto. |
| Sede D | Un (1) tanque aéreo de 2000 ml | Plástico. |
| Servicio médico Mediexpress | Dos (2) tanques aéreos de 1000 litros | Plástico. |
| Fundadores | Cinco (5) tanques subterráneos con capacidad de 90 m ³ | Concreto. |
| Q | Un (1) tanque aéreo de 1000 litros | Plástico. |
| T | Un (1) tanque aéreo de 1000 litros | Plástico. |
| E | Un (1) tanque aéreo de 10 m ³ | Concreto. |
| Académico y H | Un (1) tanque aéreo y subterráneo de 12 m ³ | Concreto. |
| APR | Un (1) tanque subterráneo de 90 m ³ | Concreto. |
| G | Un (1) tanque subterráneo 70 m ³ | Concreto. |
| Bienestar Institucional | Dos (2) tanques aéreos de 2000 litros | Plástico. |
| Sede J | Un (1) tanque subterráneo de 50m ³ | Concreto. |
| Sede S | Un (1) tanque subterráneo de 20 m ³ y tres (3) aéreos 2000 litros | Concreto. Plástico. |

11. CARGA OCUPACIONAL

La carga ocupacional está representada por estudiantes, colaboradores, contratistas y comunidad en general de la Universidad Piloto de Colombia. Su distribución se muestra de acuerdo con la agrupación de las sedes, de la siguiente manera:

Tabla 4. Carga ocupacional

| PRINCIPALES | | | | | | |
|---|-------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------|-------|
| SEDES APR (carrera 9 # 45ª - 25), G (calle 45ª # 9 - 22), J (calle 45ª # 9- 08) | | | | | | |
| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
| 06:00 a 12:00 | 4072 | 8 | 1 | 22 | 215 | 4318 |
| 12:00 a 18:00 | 2722 | 4 | 1 | 22 | 127 | 2876 |
| 18:00 a 22:00 | 3153 | 1 | 1 | 3 | 189 | 3347 |
| OBSERVACIONES: carga ocupacional del auditorio principal (± 253 personas), auditorio auxiliar (± 42 personas), piso 7 sede APR (± 150 personas) y piso 9 sede G (± 40) | | | | | | |
| FUNDADORES | | | | | | |
| SEDES: F (calle 45ª # 9 - 03), BIBLIOTECA Y HEMEROTECA (calle 45ª # 9 - 18), B (carrera 8 # 45 - 61), FACULTAD DE ARQUITECTURA. | | | | | | |
| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
| 06:00 a 12:00 | 3308 | 11 | 2 | 46 | 162 | 3529 |
| 12:00 a 18:00 | 1283 | 4 | 2 | 44 | 72 | 1405 |
| 18:00 a 22:00 | 1032 | 2 | 2 | 15 | 88 | 1139 |
| OBSERVACIONES: carga ocupacional cúpula - 11 piso (± 180 personas) | | | | | | |
| SEDE R (calle 45 # 8 - 32) | | | | | | |
| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
| 06:00 a 12:00 | 0 | 1 | 1 | 4 | 17 | 23 |
| 12:00 a 18:00 | 0 | 0 | 1 | 4 | 17 | 22 |
| 18:00 a 22:00 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 5 |

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (calle 45 # 8 - 14).

| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
|---------------|-------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------|-------|
| 06:00 a 12:00 | 0 | 1 | 1 | 25 | 0 | 27 |
| 12:00 a 18:00 | 0 | 0 | 1 | 25 | 0 | 26 |
| 18:00 a 22:00 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

PRESIDENCIA**SEDES Q, T (carrera 9 # 46 - 33) e PRESIDENCIA (carrera 9 # 46 - 43).**

| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
|---------------|-------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------|-------|
| 06:00 a 12:00 | 66 | 3 | 1 | 47 | 6 | 123 |
| 12:00 a 18:00 | 109 | 1 | 1 | 47 | 8 | 166 |
| 18:00 a 22:00 | 38 | 0 | 1 | 0 | 3 | 41 |

ACADEMICA**SEDE ACADÉMICA (carrera 9 # 45ª - 44).**

| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
|---------------|-------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------|-------|
| 06:00 a 12:00 | 0 | 3 | 1 | 50 | 59 | 113 |
| 12:00 a 18:00 | 0 | 1 | 1 | 50 | 59 | 111 |
| 18:00 a 22:00 | 0 | 0 | 1 | 11 | 0 | 12 |

OBSERVACIONES: carga ocupacional del auditorio académico (± 160 personas)**SEDE H (calle 46 # 8 - 23).**

| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
|---------------|-------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------|-------|
| 06:00 a 12:00 | 10 | 1 | 1 | 4 | 21 | 37 |
| 12:00 a 18:00 | 10 | 0 | 1 | 4 | 21 | 36 |
| 18:00 a 22:00 | 7 | 0 | 1 | 6 | 1 | 15 |

OBSERVACIONES: en esta sede se maneja el centro psicosocial y la facultad de Psicología. Allí el flujo de personas es variado ya que se atiende personal externo.

SEDES PEATONALES

SEDE E (calle 45ª # 9 - 77).

| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
|---------------|-------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------|-------|
| 06:00 a 12:00 | 796 | 2 | 1 | 34 | 55 | 888 |
| 12:00 a 18:00 | 560 | 1 | 1 | 34 | 43 | 639 |
| 18:00 a 22:00 | 574 | 0 | 1 | 0 | 53 | 628 |

SEDE S (calle 45ª # 9 - 66).

| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
|---------------|-------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------|-------|
| 06:00 a 12:00 | 346 | 2 | 1 | 50 | 29 | 428 |
| 12:00 a 18:00 | 39 | 1 | 1 | 50 | 5 | 96 |
| 18:00 a 22:00 | 65 | 0 | 1 | 3 | 4 | 73 |

SEDE P POSGRADOS (calle 45ª # 9 - 71).

| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
|---------------|-------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------|-------|
| 06:00 a 12:00 | 0 | 1 | 1 | 3 | 0 | 5 |
| 12:00 a 18:00 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 5 |
| 18:00 a 22:00 | 176 | 0 | 1 | 0 | 6 | 183 |

SEDE DIRECCIÓN POSGRADOS (calle 45ª # 9 - 17).

| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
|---------------|-------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------|-------|
| 06:00 a 12:00 | 0 | 1 | 1 | 43 | 0 | 45 |
| 12:00 a 18:00 | 0 | 0 | 1 | 43 | 0 | 44 |
| 18:00 a 22:00 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

SEDE D (calle 45ª # 9 - 31).

| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
|---------------|-------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------|-------|
| 06:00 a 12:00 | 479 | 1 | 1 | 9 | 31 | 521 |
| 12:00 a 18:00 | 344 | 0 | 1 | 9 | 26 | 380 |
| 18:00 a 22:00 | 381 | 0 | 1 | 3 | 32 | 417 |

LABORATORIO DE FABRICACIÓN DIGITAL (calle 45° # 9-66), LIBRERÍA (calle 45° # 9-58)

| HORA | ESTUDIANTES | PERSONAL DE ASEO | PERSONAL DE SEGURIDAD | ADMINISTRATIVOS | DOCENTES | TOTAL |
|---------------|-------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------|-------|
| 06:00 a 12:00 | 20 | 1 | 0 | 1 | 1 | 23 |
| 12:00 a 18:00 | 20 | 0 | 0 | 1 | 1 | 22 |
| 18:00 a 22:00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

12. INVENTARIO DE RECURSOS

12.1. RECURSOS FÍSICOS

Se determina mediante los diferentes equipos logísticos que servirán para atender una emergencia. Además, define todos los elementos para la prevención y atención de emergencias y desastres que posee la Universidad Piloto de Colombia.

- Contra incendios: se cuenta con 227 extintores en total; 118 PQS ABC de 10 libras, 19 PQS ABC DE 20 libras, 8 de agua a presión de 2,5 galones, 64 de solkaflam de 3700 g, y 16 de solkaflam de 9000 g, 1 de CO2 de 15 libras y 1 de CO2 de 5 libras distribuidos de manera uniforme en cada una de las sedes. Ver anexo 11. Localización de extintores por sede.
- Gabinetes contra incendios: se cuenta con 63 gabinetes contra incendios distribuidos en las sedes Fundadores, APR, J, G y Académica. Ver anexo 12. Gabinetes.
- Detectores de humo: Se cuenta con detectores en las sedes APR (sótano 1, sistema de aires, cuarto de bombas, auditorio principal); biblioteca y hemeroteca (todos los pisos)
- Fundadores (planta eléctrica – sótano 1, sótano 2), sede J (todos los pisos), Presidencia (segundo piso), Académico (auditorio – sótano 1).
- Rociadores: Se cuenta con rociadores en la biblioteca y hemeroteca y en la sede J distribuidos en todos los pisos.
- Primeros auxilios:



Tabla 5. Elementos de primeros auxilios.

| Elementos de primeros auxilios. | |
|--|---|
| Botiquines | Tipo A: <ul style="list-style-type: none"> • Fundadores (3) • Académico (1) • APR (3) • S (1) • E (1) • P (1) • D (1) • Dirección posgrados (1) • Administrativa (1) • H (1) • Presidencia (1) • Q (1) • Bienestar Institucional (1) |
| inmovilizadores cervicales y camillas | <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa y R (1) • Arquitectura (1) • Fundadores (1) • J (1) • APR (1) • G (1) • Académica (1) • H (1) • Presidencia (1) • Q (1) • Bienestar Institucional (1) • S (1) • E (1) • P (1) • D (1) • Dirección posgrados (1) |
| Sillas de ruedas | <ul style="list-style-type: none"> • Fundadores (1) • APR (1) |
| Desfibrilador | <ul style="list-style-type: none"> • Fundadores (1) |
| Manta ignífuga | <ul style="list-style-type: none"> • Fundadores (1) • APR (1) |

- Estante de primeros auxilios: se cuenta con dos estantes ubicados en las sedes Fundadores y APR, dentro de estos se encuentran los botiquines.
- Planos de evacuación: no se cuenta con planos de evacuación.
- Botones de desactivación de torniquetes: se cuenta con estos botones en las sedes que tienen torniquetes.

- Citófonos: se cuenta con citófonos de emergencia ubicados en la recepción de las sedes exclusivos para activar en caso de persona atrapada en los ascensores, se ubican en las siguientes sedes:
 - APR: 3 citófonos, 1 comunica con el ascensor de la sede APR y los otros 2 comunican con los ascensores de la sede (G) José Alberto Alvarado.
 - S: 1 citófono que comunica con el ascensor de la sede.
 - E: 1 citófono que comunica con el ascensor de la sede.
 - J: 1 citófono que comunica con los dos ascensores de la sede.
 - Fundadores: 2 citófonos que comunican con los cuatro ascensores de la sede.

El área de servicios generales (controles de edificio y mantenimiento) cuentan con radios desde los que se comunican para informar que se está presentando una situación de emergencia en la Universidad; marca el código 594, con el fin de trasladar a la persona al servicio médico de Mediexpress para así brindarle los primeros auxilios.

12.2. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

Tabla 6. Áreas por sede

| ÍTEM | GRUPO | SEDES | ÁREAS |
|------|-------------|-------|--|
| 1 | PRINCIPALES | APR | Auditorio principal, planta eléctrica, control automatización, sistema de aire, cuarto de bombas, repostería, auditorios, bodega, salones (Piso 2 al 6), cafetería y recepción. |
| | | G | Salas, bodegas, salón bienestar, cuarto aires, cafetería, salas sistemas (Piso 2, 3, 4, 7), oficinas (Piso 5 y 6), data center, planta telefónica y bolsa de valores. |
| | | | Terraza, salas de reunión (pisos 4, 6 y 10), oficinas (piso 5 y 9), cafetería, balcón, cuarto servidores, salón (piso 4), aulas (pisos 2, 3, 5, 6, 7 y 8), recepción y cuarto de bombas. |
| | | | Cúpula, salones (piso 3 al 10), salas de profesores (pisos 3, 4 y 5), laboratorios (pisos 2 y 3), cafetería, oficinas administrativas (piso 1 y sótano), módulo Icetex, laboratorios (sótano 1 y 2), bodega de laboratorios, planta eléctrica, oficina fotogrametría, cuarto de bombas y cuarto de topografía. |



| | | | |
|---|-------------|--------------------------|---|
| 2 | FUNDADORES | Dirección administrativa | Bodega, oficinas (piso 1 y 2), recepción (piso 1 y 2) y parqueadero. |
| | | R | Oficinas (piso 1 y 2), sala de juntas, bodegas (piso 1 y 2) y sala de profesores (piso 1 y 2). |
| | | Biblioteca y hemeroteca | Biblioteca (Piso 2 al 5), sala virtual, biblioteca administrativa, oficinas, sala de juntas, salas (sótano) y recepción. |
| | | Arquitectura | Oficinas (pisos 1 al 4), sala de reuniones (Pisos 1 y 3), cafetería, servidores, sala de profesores y recepción. |
| | | B | Laboratorio urbanismo, laboratorio tecnología, depósitos, laboratorio ambiente sostenible, laboratorio de diseño, cuarto servidores, audiovisuales, emisora, cámara de Gessell y áreas comunes. |
| 3 | PRESIDENCIA | Presidencia | Oficinas (pisos 1 y 2), secretaría presidencia, administración, archivo (mezanine y piso 1), sala consiliatura, jardín, salas de espera, cafetería y recepción. |
| | | T | Oficinas administrativas (pisos 1, 2 y 3), sala de juntas (pisos 1 y 3), recepción (pisos 1, 2 y 3). |
| | | Q | Salones (piso 1 al 3) y oficinas (piso 1). |
| 4 | ACADÉMICOS | Académica | Rectoría, cafetería (piso 1 y 4), oficinas administrativas, sala de juntas, programa de Ingeniería Civil, escuela TIC, programa de Ingeniería Financiera, programa de Ingeniería Mecatrónica, facultad de Ingeniería, registro y control, almacén, auditorio (sótano) y cuarto de bombas. |
| | | H | Sala de profesores, sala de juntas (piso 1 y 2), oficinas, sala de aplicación de pruebas, almacén, investigadores, tutorías, aux de investigación, consultorios, coordinación de laboratorio centro psicosocial. |



| | | | |
|---|-------------------------|------------------------------------|--|
| 5 | PEATONALES CALLE 45 | E | Taller proyectos, salón estética (DEE), archivo (pisos 2 y 8), taller expresión, salones (piso 4 al 7), cuarto de almacenamiento, sala de juntas, oficinas administrativas (pisos 2 y 3), cafetería (pisos 2 y 3), terraza, recepción y cajas. |
| | | S | Facultad de Ciencias Sociales y Empresariales (piso 2), salones (Piso 3 al 9), sala de profesores, terraza, oficinas administrativas, sala de reuniones, cafetería, sala especializada, archivo central, laboratorio fotografía, bodega mantenimiento. |
| | | P | Sala maestría en gestión de redes, sala informática, oficinas administrativas (pisos 3 y 4), salones (piso 1 hasta al 4), sala de reuniones y recepción. |
| | | D | Salones (piso 1 al 4), sala de profesores, oficinas administrativas (pisos 1 y 2), sala de informática, laboratorio de biología, cuarto de seguridad y servicio médico (Mediexpress). |
| | | Dirección de posgrados | Oficinas administrativas (piso 1 y 2), sala de espera y patio, administrativo, sala de reuniones, archivo y cafetería. |
| | | Laboratorio de fabricación digital | Bodega, cuarto de almacenamiento y taller |
| | | Librería | Archivo, recepción y librería |
| 6 | BIENESTAR INSTITUCIONAL | Bienestar institucional | Salón de deportes, salón de música, oficinas administrativas (pisos 1 y 2), recepción, sala de juntas, bodega de cultura (piso 1 y 2), cafetería, bodega área de deportes. |

13. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS, ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD Y RIESGO

El análisis de vulnerabilidad de la Universidad Piloto de Colombia se desarrolló agrupando las 19 sedes en 6 grupos principales de acuerdo con la ubicación de estas:

- **Principales:** sedes APR, G y J.
- **Fundadores:** sedes F, dirección administrativa, R, biblioteca y hemeroteca, facultad de Arquitectura, y B.
- **Presidencia:** sedes Presidencia, T y Q.
- **Académica:** sedes Académica y H.
- **Peatonales Calle 45 A:** sedes E, S, P, D, Dirección de posgrados, Laboratorio de fabricación digital y librería.
- **Bienestar:** sede de Bienestar Institucional.

Para la verificación de cada uno Ver anexo 1, anexo 2, anexo 3, anexo 4, anexo 5, anexo 6. Análisis de Amenazas y Vulnerabilidad.

13.1. METODOLOGÍA DE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD Y RIESGO

La Universidad Piloto de Colombia, ha desarrollado el Análisis de Vulnerabilidad a través de la metodología APRE (Análisis y Priorización de Riesgos para Emergencias). Este análisis de riesgos busca obtener un estudio sistemático de las diferentes amenazas que pueden generar pérdida humana, afectación en los procesos, pérdidas económicas, daños a la infraestructura, en el ambiente o la comunidad por la materialización de las mismas.

Con la aplicación de la metodología APRE no solo se realizó un análisis de los riesgos en su interior, sino que estudió todas las amenazas que pudieran afectarla, tanto interna como externamente, y obtuvo de esto una identificación de la vulnerabilidad por cada área y por cada amenaza, lo que permite evaluar dónde debe implementar mayores controles y dónde los existentes están funcionando.

La metodología APRE implementada en los análisis de vulnerabilidad se encuentra en el Anexo 13. Guía metodológica APRE.

14. ORGANIZACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

14.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

14.1.1. Recurso humano

La administración de las emergencias se basa en modelos organizacionales para emergencias, los cuales son la combinación organizada de personal, instalaciones, equipamiento, procedimientos y comunicaciones que están orientados a la atención de un evento, incidente u operación en sus niveles estratégicos, tácticos y operativos.

El recurso humano está definido por una estructura orgánica de personal asignado, con unos niveles jerárquicos y roles específicos, como se muestra a continuación:

La Universidad Piloto de Colombia cuenta con un Comité Operativo de Emergencias, el cual está conformado por colaboradores del área administrativa y académica de la Universidad.



Este Comité será el encargado de manejar la parte administrativa y estratégica del plan y tomar las decisiones en el momento de una emergencia en cualquiera de las sedes de la Universidad.

Comité operativo de emergencias.

A partir de las necesidades y exigencias legales en el marco de los preparativos para emergencias y desastres se plantea la necesidad de la oficialización y legalización del comité operativo de emergencias de la Universidad.

El Comité Operativo de Emergencias, en la estructura organizacional para emergencias, hace parte del componente estratégico. Este nivel está conformado por un grupo de personas con cargos que deben tener unas características especiales, y dependerá de ellos la adecuada respuesta y organización en una emergencia interna o la atención a una emergencia o desastre externo.

El Comité Operativo de Emergencias, constituye la principal estrategia de la Universidad para la gestión, ejecución y seguimiento al desarrollo de los preparativos para la prevención y atención de emergencias que puedan presentarse en cualquiera de las sedes de la institución, mediante la vinculación y conformación de un grupo humano responsable de las funciones específicas en las áreas de reducción (antes de que ocurra un evento), respuesta (durante el evento) y recuperación (después del evento).

El comité se reunirá trimestralmente en sesiones ordinarias, se fijará el cronograma de reuniones al inicio del año y la secretaría efectuará las convocatorias a los integrantes del comité con 5 días hábiles de antelación, con el orden del día propuesto.

INTEGRANTES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS

- Presidente o su delegado (Rector)
- Director de laboratorios institucionales
- Director de salud
- Director de mercadeo
- Coordinador de servicios generales
- Director de desarrollo institucional
- Procurador de bienes
- Director de dirección administrativa
- Director recursos físicos

- Sindico
- Coordinador de brigada de emergencia

El Comité como parte del componente estratégico debe contar con las siguientes características:

- Conocimiento de la Universidad y de su estructura (en cada una de las sedes).
- Autoridad.
- Capacidad de manejo y gestión administrativa.
- Experiencia.
- Conocimiento de los procedimientos para emergencias en la universidad.
- Liderazgo.
- Equilibrio durante situaciones de crisis.
- Pensamiento estratégico.
- Motivación y compromiso.

FUNCIONES DEL COMITÉ

Son funciones generales del Comité Operativo de Emergencias las siguientes:

1. Formular, dirigir, asesorar y coordinar las actividades de la universidad (en cada una de sus sedes) referidas al manejo de las situaciones de emergencia o desastre en sus fases: conocimiento, reducción, respuesta y recuperación, para propiciar la participación de todos sus estudiantes y colaboradores.
2. Garantizar la elaboración, implementación y ejecución del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, como parte de los preparativos, comprendiendo el diseño, la formulación de actividades y responsabilidades específicas a nivel de cada unidad y servicio de la universidad.
3. Desarrollar permanentemente programas de capacitación y entrenamiento multidisciplinario en el campo de los preparativos para la respuesta a situaciones de emergencias y desastres, dirigidos toda la comunidad educativa en general.
4. Garantizar una coordinación permanentemente con las instituciones de apoyo externo para establecer los mecanismos más adecuados de respuesta y rehabilitación, teniendo en cuenta la integración al plan local de gestión de riesgo a emergencias.

- 
5. Revisar y emitir un criterio como Comité Operativo de Emergencias ante cualquier modificación a la infraestructura física que se desee efectuar, así como la adquisición de grandes equipos y sistemas a fin de lograr medidas de reducción del riesgo.
 6. Gestionar y garantizar la señalización interna y externa de la Universidad, para facilitar la identificación de áreas, servicios, rutas de evacuación y la disposición funcional.
 7. Coordinar las acciones de apoyo logístico institucional y sectorial para casos de emergencia o desastre en las zonas de influencia de la universidad.
 8. Definir los criterios institucionales para situaciones de emergencia y por tanto de alerta, alarma y retorno a la normalidad.
 9. Organizar y promover la conformación de la brigada de emergencias, vinculando y formando personas de las diferentes áreas y turnos.
 10. Gestionar y disponer de los equipos, insumos o suministros que sean necesarios para la atención de emergencias, garantizando una respuesta eficiente y eficaz.
 11. Desarrollar al menos un simulacro anual, para probar los diferentes planes establecidos.
 12. Verificar el tipo de evento o incidente ocurrido, para establecer si se trata de uno interno o externo y la afectación de las instalaciones de la Universidad.
 13. Informar a la red local de urgencias sobre la emergencia ocurrida, estableciendo un canal de comunicación eficiente para proporcionar información o solicitar apoyo adicional.
 14. Verificar los niveles de activación de alerta y alarma de la universidad por situación de emergencia interna o externa.
 15. Establecer las necesidades prioritarias para la vuelta a la calma, rehabilitación o reconstrucción en las diferentes áreas internas que hayan sido afectadas.
 16. Gestionar la reposición de insumos e implementos para garantizar las condiciones de funcionalidad de la universidad en posteriores situaciones de emergencia.
 17. En caso de situaciones de emergencia o eventos adversos, el comité operativo de emergencias emitirá los lineamientos para la conservación de los bienes de la Universidad.

14.1.2. Sistema comando de incidentes (SCI)

Teniendo en cuenta que el Distrito y los organismos de socorro del país han iniciado la implementación del sistema comando de incidentes y que el IDIGER (Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático) lo recomienda para el planeamiento empresarial, la Universidad también ha contemplado su implementación.

El sistema es adoptado por la institución, con el fin de asegurar que la coordinación del apoyo y la respuesta de la emergencia se realicen de la manera más ágil y estructurada posible, teniendo en cuenta que las emergencias se coordinarán mediante una estructura sencilla, flexible y compatible con todas las complejidades de los distintos planes de respuesta.

El Sistema Comando de Incidentes, es la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, protocolos, procedimientos y comunicaciones, que opera en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operación. Se caracteriza por ser un sistema flexible en su organización y sirve para atender incidentes de cualquier envergadura y complejidad. Está estandarizado para permitir la incorporación rápida de personal y otros recursos, de diferentes instituciones y puntos geográficos, a una estructura de manejo común, efectivo y eficiente.

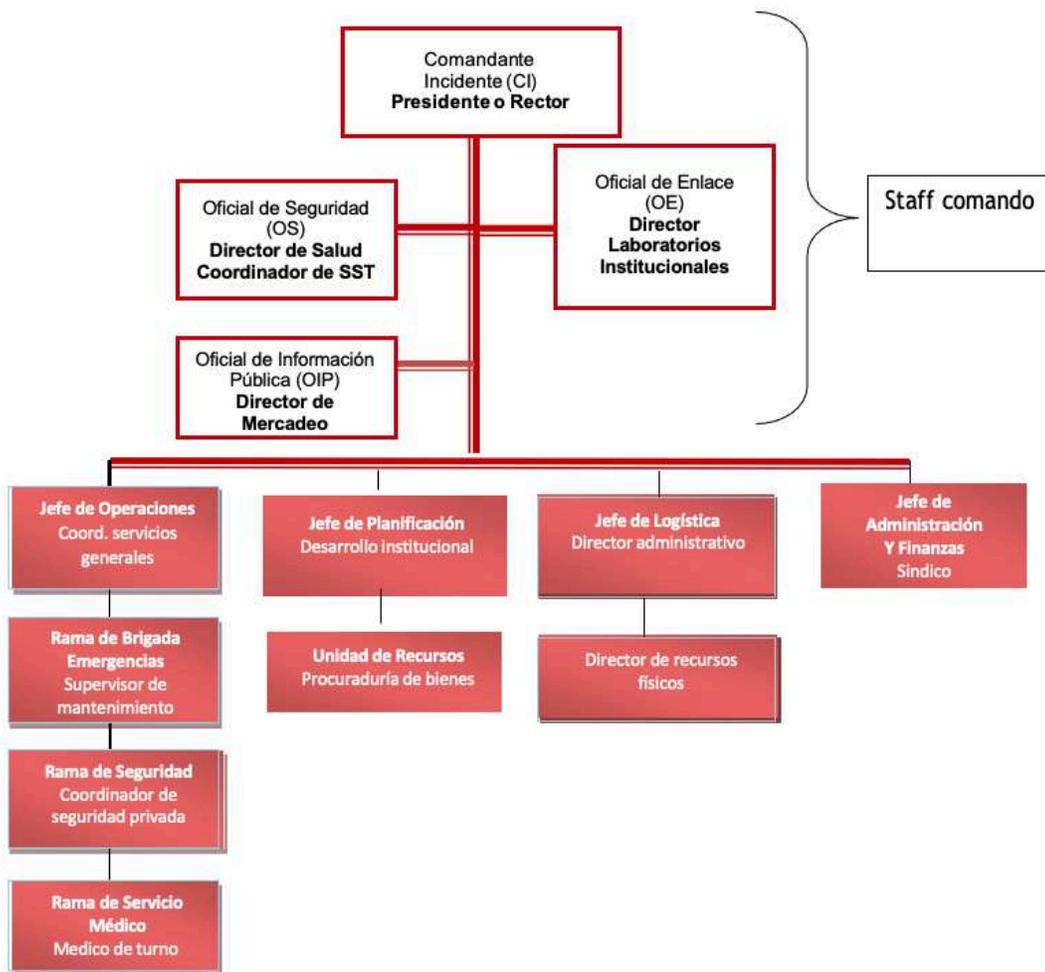
La estructura del SCI es modular, es decir, está diseñada para ampliarse y contraerse a medida que evolucione la situación. El personal de la organización de respuesta se estructura de arriba hacia abajo, donde la responsabilidad y el desempeño dependen inicialmente del comando de incidentes.

La estructura específica de cada organización que se establece para un incidente se basará en las necesidades de manejo de este. Si una sola persona puede manejar simultáneamente todas las áreas funcionales principales, no se requiere de una organización adicional. Si una o varias de las áreas requieren de un manejo independiente, se nombra a una persona para que sea responsable de esa área.

Dentro de cada sección, las unidades especializadas están facultadas para cumplir con sus papeles respectivos a fin lograr los objetivos fijados por el comando de incidentes.

La Universidad implementa SCI a partir de la siguiente estructura:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



a. Staff comando

comandante de incidentes

Es la más alta función del SCI y consiste en administrar los recursos en la escena, ya sea por competencia legal, institucional, jerárquica o técnica.

Responsabilidades del CI

1. Asumir el mando y asegurar la autoridad de acuerdo con la política y los procedimientos de la institución.
2. Establecer el Puesto de Comando (PC).
3. Velar de manera permanente por la seguridad en el incidente.

- 
4. Evaluar la situación.
 5. Determinar los objetivos del incidente, sus prioridades inmediatas, la(s) estrategia(s) y la(s) táctica(s) a seguir.
 6. Establecer el nivel de organización necesario, monitorear continuamente la operación y la efectividad de la organización.
 7. Administrar los recursos.
 8. Coordinar las actividades del Staff de comando y secciones.
 9. Autorizar la entrega de información a los medios noticiosos.
 10. Presentar el informe final.

Oficial de enlace

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

Oficial de información pública

Maneja todas las solicitudes de información y prepara los comunicados para los medios de prensa, instituciones y público en general. Toda la información para divulgar debe ser autorizada por el CI.

Oficial de seguridad

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

1. Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia al tratar de velar por el control de la situación.
2. Vigilar y evaluar las condiciones peligrosas e inseguras.
3. Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia.

b. Staff general

Sección de operaciones

- Responsable: brigada de emergencias.

Organiza, asigna y supervisa todos los recursos tácticos o de respuesta asignados al incidente o evento. Se manejan todas las operaciones de la respuesta.

Las funciones principales son:

- Determinar las estrategias y tácticas.
- Determinar las necesidades y solicitar los recursos adicionales que se requieran.

En el periodo inicial de un incidente, usualmente, lo primero que delega el CI es la función de Operaciones. Las funciones restantes se delegan de acuerdo con las operaciones por apoyar.

Sección logística

Proporciona todos los recursos y servicios requeridos para facilitar y apoyar las actividades durante un incidente.

La función de logística es:

- Proporcionar instalaciones, servicios y materiales de apoyo durante un evento, operativo o incidente.
- Garantizar el bienestar del personal de respuesta al proporcionarles agua, alimentación, servicios médicos, sanitarios y de entretenimiento o descanso.
- Además, es responsable de proporcionar el equipo de comunicaciones, suministros, transporte y cualquier cosa que se necesite durante el incidente.

Sección planificación

Registra y lleva el control del estado de todos los recursos del incidente, ayuda a garantizar que el personal de respuesta cuente con la información precisa y proporciona recursos como mapas y planos de los sitios. Las funciones principales son:

- Prever las necesidades en función del incidente.
- Recolectar, analizar y difundir la información sobre el desarrollo del incidente al interior de la estructura.
- Llevar el control de los recursos y de la situación.
- Recopilar toda la información escrita del incidente.
- Planificar la desmovilización de todos los recursos del incidente.

Sección Administración/Finanzas

En esta función se lleva el control de todos los aspectos del análisis financiero de los costos del incidente, se incluye la negociación de los contratos y servicios, se lleva el control del personal y de los equipos, se documentan y procesan los reclamos de los accidentes y las lesiones que ocurran en el incidente, se mantiene un registro continuo de los costos asociados con el incidente y se prepara el informe de gastos.

14.1.3. Brigada de emergencias

La brigada de emergencia es una organización compuesta por un conjunto de personas motivadas, capacitadas y entrenadas que, debido a su permanencia y nivel de responsabilidad, asumen la ejecución de procedimientos operativos necesarios para prevenir o controlar las emergencias. El equipo de brigadistas de la Universidad Piloto de Colombia ha sido seleccionado de acuerdo con el procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias.

Ver anexo 7. Integrantes COE - brigada de emergencias

Tabla 7. Perfil brigada de emergencias

a. Perfil brigada de emergencias

| Perfil del brigadista | |
|--|---|
| Estudios | Formación general |
| Bachiller | <ul style="list-style-type: none"> • Conformación de brigadas: responsabilidades, funciones, perfil del brigadista y orden cerrado. • Signos vitales: valoración de lesionados (primaria y secundaria), lesiones en tejidos blandos (heridas y quemaduras) o lesiones osteomusculares. • Liderazgo y trabajo en equipo. • Básicos incendios: teoría del fuego, clases de fuego, partes del extintor, prevención de fuegos incipientes y métodos de extinción. • Evacuación, búsqueda y rescate: definiciones, fases de la evacuación, elementos de un plan de evacuación, puntos de refugio, identificación de roles durante la evacuación, localización de personas atrapadas y cargue y arrastre de lesionados. • Retroalimentación y evaluación: identificar el nivel de desempeño y hacer la retroalimentación correspondiente al resultado. |
| Experiencia | Competencias generales |
| No se requiere experiencia previa en brigadas de emergencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo: utilización de los rasgos y métodos interpersonales más apropiados para guiar a individuos o grupos hacia la consecución de un objetivo. • Trabajo en equipo: disposición para participar como miembro totalmente integrado en un equipo. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Espíritu de colaboración: colaborador eficaz incluso cuando el equipo se encuentra trabajando en algo que no está directamente relacionado con intereses personales. • Sociabilidad: capacidad para mezclarse fácilmente con otras personas. Locuaz, abierto y participativo. • Compromiso: creer en el propio trabajo o rol y su valor dentro de la universidad, lo que se traduce en un refuerzo extra para la institución, aunque no siempre sea en beneficio propio. • Tolerancia al estrés: mantenimiento firme del carácter bajo presión y oposición. Se traduce en respuestas controladas en situaciones de estrés. • Integridad: capacidad para mantenerse dentro de las normas sociales, organizacionales y éticas en las actividades relacionadas con el trabajo. Tomar decisiones sobre su comportamiento por sí mismo. • Capacidad de decisión: agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente. • Sensibilidad interpersonal: conocimiento de los otros, del ambiente y de la influencia personal que se ejerce sobre ellos. Las acciones indican la consideración por los sentimientos y las necesidades de los otros, por ejemplo, atención es no confundir con comprensión. • Energía: capacidad para crear y mantener un nivel de actividad indicado. Muestra el control, la resistencia y la capacidad de trabajar con energía. • Planificación y organización: capacidad para organizar, distribuir el espacio físico, establecer prioridades y tiempos, y prever mecanismos de coordinación entre unidades o grupos de trabajo. • Buena condición física y psicológica para participar en las operaciones de la brigada. |

b. Funciones, responsabilidades y autoridad Jefe de la brigada de emergencias

| Antes | Durante | Después |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Promover la divulgación del plan de emergencia al personal mediante los simulacros. • Participar en las reuniones a las que sea convocado. • Informar a los otros brigadistas cuando se vaya a ausentar. | <ul style="list-style-type: none"> • Asumir la dirección y control de la emergencia o evento simulado. • Decidir cómo proceder frente a una amenaza y manejar la autoridad en caso de emergencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones de evaluación de simulacros o de investigaciones de emergencias. • Coordinar la logística que se requiera para superar la |
| <ul style="list-style-type: none"> • Establecer contacto con el comité local de emergencias y organismos de apoyo externo para poner en práctica la ayuda que se requiera en las emergencias. • Actuar siempre dentro de un espíritu de equipo y valorar los aportes de sus compañeros de la brigada. • Liderar las reuniones de las brigadas de emergencia. • Organiza operativamente la brigada. • Asegurar que el plan se mantenga actualizado y correctamente implementado. • Divulgar entre los ocupantes habituales de las instalaciones el Plan de emergencia. • Garantizar el cumplimiento en todo momento de las normas preventivas mínimas de seguridad relacionadas con las principales fuentes de riesgo presentes en las instalaciones. • Garantizar que se mantenga actualizado el listado de centros de atención donde se puedan remitir de urgencia y el listado del personal de esta sede. • Mantener el número de brigadistas de acuerdo con las necesidades de cubrimiento de las instalaciones. | <ul style="list-style-type: none"> • Determinar si la emergencia requiere evacuación total, parcial o no requiere evacuación del personal. • Consolidar el informe de cantidad de personas evacuadas. • Informar al personal evacuado las decisiones frente al retorno a la normalidad o la activación del plan de continuidad del negocio. • Realizar el llamado a los organismos de socorro que se requieran. • Establecer la comunicación con el comité local, en caso de requerir apoyo. • Dirigir las acciones operativas en la emergencia hasta que hagan presencia las autoridades o los organismos de socorro externos, momento en el cual, se debe entregar este manejo a los respectivos responsables sin dejar de ser apoyo y fuente de información para una respuesta adecuada. • Cuando le sea comunicada una situación de emergencia, el jefe de la brigada debe indagar sobre las siguientes situaciones: tipo de emergencia y ubicación, quién notifica, lugar, hora de la notificación y magnitud de la • emergencia. | <ul style="list-style-type: none"> • emergencia en la universidad. • Asegurar que los lugares evacuados hayan sido revisados, en caso de ser necesario, por el personal calificado y que éstos no presenten peligros; lo anterior, antes de dar la orden de reingreso y de declarar el fin de la emergencia. • Verificar las consecuencias del siniestro sector por sector y elaborar los reportes de daños y pérdidas a fin de consolidar el informe para el equipo de continuidad. • Auditar el resultado de las medidas tomadas durante la emergencia, en situaciones de falsa alarma o incidente menor para analizarlas. • Adelantar la investigación del incidente o emergencia cuando esto sea necesario. • Coordinar la adopción de medidas correctivas a partir de lo ocurrido. • Gestionar el restablecimiento de los sistemas de protección para mantenimiento, recarga de extintores, dotación de botiquines, salidas de emergencia |
| | <p>Establecer comunicación permanente con los brigadistas al suministrarles el apoyo necesario para el control de la emergencia.</p> | <p>despejadas y siempre en condiciones de uso.</p> |



Brigada de emergencias

Antes de la emergencia

- Colaborar con el área de salud en las inspecciones de seguridad, la revisión de los sistemas de extinción, botiquines, camillas, herramientas, equipos de detección temprana y equipos para rescate.
- Conocer los procedimientos de respuesta ante situaciones de emergencias.
- Actualizar el inventario de centros médicos cercanos y grupos de apoyo (directorios de emergencias).
- Conocer y colaborar con la actualización del plan de emergencias.
- Participar de las capacitaciones y entrenamientos.
- Participar en simulacros desarrollados por la universidad.
- Reunirse periódicamente.
- Mantener un buen estado físico.

Durante la emergencia

- Evaluar y asegurar el área.
- Controlar las situaciones de peligro.
- Activar los sistemas de alarma y emergencias.
- Establecer senderos de evacuación para el grupo de primeros auxilios y rescate.
- Efectuar operaciones de rescate y atención de las víctimas cuando las condiciones sean las propicias.
- Brindar apoyo emocional y físico a las víctimas.
- Remitir a las víctimas que necesiten atención especializada a los centros médicos más cercanos.
- Salvaguardar y evitar hasta donde sea posible dañar los bienes.
- Colaborar con los grupos de apoyo externo.



Después de la emergencia

- Inspeccionar el área en busca de riesgos y restringirla, en caso de ser necesario.
- Colaborar en el inventario, la revisión y rehabilitación de los equipos de protección utilizados.
- Presentar informe al comandante de incidentes y al área SST acerca de los procedimientos realizados para la atención de la emergencia.
- Realizar seguimiento a las víctimas de la emergencia.
- Corregir procedimientos cuando sea necesario.

15. SIMULACROS DE EMERGENCIA

El desarrollo y mantenimiento del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias será responsabilidad del comité operativo de emergencias, y deberá divulgarse a todos los estudiantes, colaboradores (docentes y administrativos), contratistas, y en general, a la comunidad educativa, adicionalmente, debe practicarse periódicamente para asegurar su comprensión y operatividad.

La práctica del plan busca que toda la comunidad educativa logre:

- Reconocer las señales de alarma.
- Identificar las rutas de evacuación.
- Conteo de personas.
- Operación de medios de comunicación de emergencia.

Para garantizar la comprensión y funcionamiento del Plan de Emergencias, así como para detectar posibles fallas en el mismo, deberá enseñarse y practicarse periódicamente, teniendo en cuenta lo siguiente:

15.1. OBJETIVOS

Las prácticas se deben enfocar hacia los siguientes aspectos:

- Reconocer la señal de alarma por parte de la comunidad educativa.
- Utilizar las rutas de evacuación establecidas.
- Ubicar los puntos de encuentro establecidos.
- Medir los tiempos para el proceso de evacuación.



15.2. FRECUENCIA

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

- Debe realizarse un simulacro general de las instalaciones por lo menos una (1) vez al año.
- Toda persona que se vincule a la institución debe ser capacitada y entrenada en los procedimientos de evacuación.

Sin ningún tipo de excepción en la institución, los simulacros de evacuación son de OBLIGATORIA participación para toda la comunidad universitaria dentro de las instalaciones de la universidad.

15.3. CONDICIONES DE SEGURIDAD

Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de toda la comunidad universitaria, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, por ejemplo:

- Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
- Dar aviso previo a los residentes de la zona.
- Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento.
- Los sitios con gran acumulación de visitantes, como salones de clase, áreas comunes, pasajes peatonales y atención al público deben ser notificados antes y durante el ejercicio de la naturaleza de la práctica.
- Debe avisarse a las autoridades competentes de la zona.

PLAN OPERATIVO

16. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

16.1. EN CASO DE EVACUACIÓN

ANTES DE EVACUAR

- Conozca el plan de emergencias de la institución.
- Cuando reciba la orden de evacuar use el distintivo (brazalete) de coordinador y tome la lista del personal bajo su cuidado.

DURANTE LA EVACUACIÓN

- Mantenga contacto verbal con su grupo mediante consignas tranquilizantes y de orientación: no corran, no se detengan, etc.
- Impida el regreso de personas.
- Evite brotes de comportamiento incontrolado, separe a quienes presenten tal comportamiento.
- En caso de humo, indique a los ocupantes que se agachen y gateen.
- Supervise las acciones previstas para evacuar de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Indique cambios en la ruta de salida, si algo lo hace necesario.

DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN

- Llegue al sitio de reunión final convenido y verifique que todo el personal bajo su cargo logró evacuar.
- Ante la ausencia de alguna persona, notifique al jefe de brigada o cuerpo de bomberos para proceder a su rescate.
- Cuando el jefe de brigada considere que el peligro ya ha pasado y dé la orden de reingreso, comuníquelo a las personas a su cargo.



PROCEDIMIENTOS PARA LOS COLABORADORES

Todos los colaboradores a quienes no se les hayan asignado otras funciones para casos de emergencia, deberán ceñirse al siguiente procedimiento al escuchar la alarma de evacuación y la orden del brigadista asignado:

- Si está en la oficina, suspenda inmediatamente las actividades que este realizando y proceda hacer las acciones que están a su cargo.
- Salga de forma segura, calmado y de manera rápida al sitio asignado.
- Si tiene algún visitante, llévelo con usted.
- No regrese por ningún motivo.
- Gatee en caso de humo.
- Siga las instrucciones del coordinador de área.
- Vaya sin demora al sitio de reunión asignado a su grupo.
- No regrese al edificio sin haber recibido autorización del jefe de brigada.

PROCEDIMIENTOS PARA LOS ESTUDIANTES

Al momento de ser informado de una evacuación, siga las instrucciones de los brigadistas o del docente encargado:

- Abandone las instalaciones acatando las instrucciones del brigadista del área en la que se encuentra.
- Salga de forma segura, calmado y de manera rápida al sitio asignado.
- Gatee en caso de humo.
- Llegue hasta el sitio de reunión donde se realizará el conteo.
- No regrese al edificio sin haber recibido autorización del jefe de brigada.

PROCEDIMIENTOS PARA LOS VISITANTES

Al momento de ser informado de una evacuación, siga las instrucciones de los brigadistas o de la persona que este visitando:

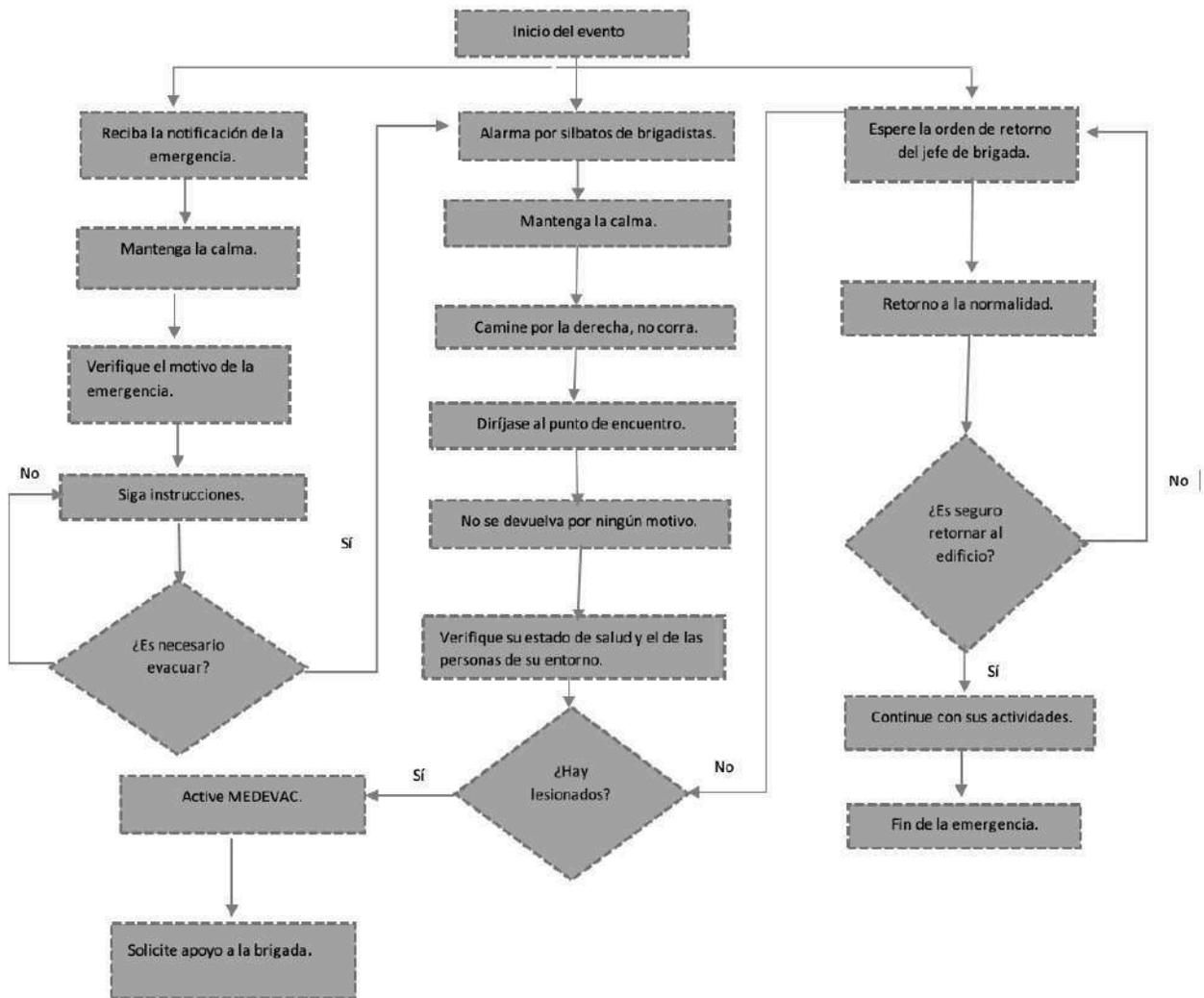
- Abandone las instalaciones acatando las instrucciones del brigadista del área en la que se encuentra.
- Llegue hasta el sitio de reunión donde se realizará el conteo.
- No regrese a la sede sin haber recibido autorización del jefe de brigada.



NORMAS GENERALES PARA UNA EVACUACIÓN EXITOSA Y SEGURA

- Conserve la calma, no grite o corra.
- No difunda rumores.
- Tranquilece al personal, hablele, muéstrese calmado.
- Demuestre seguridad y confianza en lo que hace y dice.
- Averigüe rápidamente qué está ocurriendo para así tomar decisiones correctas.
- Prepárese para una posible evacuación, al recibir la información o tener conocimiento de una emergencia en desarrollo o con posibilidades de ocurrir.
- Evalúe periódicamente la situación, la posibilidad de que se agrave o que lo afecte.
- Actúe rápidamente, trate de controlar la emergencia si puede y si sabe cómo hacerlo o tiene los medios, en caso contrario, espere ayuda.
- Cierre bien al salir puertas y ventanas, pero “sin llave o seguro”.
- Cámbiese los zapatos de tacón alto.
- Transite por el lado derecho o centro de los pasillos o vías de evacuación.
- Use los pasamanos al bajar las escaleras (así estén del lado izquierdo).
- No chatee, no se distraiga durante el proceso de evacuación.
- No regrese por ningún motivo al sitio evacuado.
- No utilice los ascensores.
- Si hay humo gatee de ser necesario.

16. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE EVACUACIÓN





16.2. EN CASO DE SISMO

TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DURANTE EL SISMO

- Conserve la calma.
- Aléjese de muebles y elementos que puedan caer.
- No salga corriendo.
- Busque protección al interior de la edificación.
- Si el sismo lo sorprende en un pasillo, arrodílese junto a un muro interior, incline la cabeza sobre las rodillas con el cuerpo doblado, codos y antebrazos protegen los costados de la cabeza y las manos se entrelazan en la nuca.
- No intente salir hasta que el sismo haya cesado.
- Espere instrucciones del personal de la brigada.
- Permanezca en las instalaciones.

DESPUÉS DEL SISMO

- Permanezca alerta en el sitio, después del cese del sismo se pueden presentar réplicas por lo que la construcción debilitada puede caer.
- Hágase notar si está atrapado, mediante una señal visible o sonora (puede ser un pito).
- Asegúrese al utilizar la escalera que ella resistirá su peso.
- Corte la energía eléctrica hasta verificar que no hay corto circuitos, cierre las llaves de gas.
- Verifique que no hay incendios incipientes.
- Cumpla el proceso de evacuación al escuchar la señal.
- Busque refugio dentro de la edificación si la salida está obstruida, llame la atención hacia afuera colocando señales visibles en las ventanas (chaquetas, maletas, etc).
- Acate instrucciones del personal de la brigada.



EVITE

- Correr al salir, no lleve objetos grandes o pesados, en lo posible no pise escombros.
- Remover escombros, realizarlo manualmente sin el uso de la herramienta para evitar hacer daño a alguien atrapado.
- Beber agua de la llave, puede haberse contaminado.
- Descargar los sanitarios.
- Congestionar los teléfonos, no llame si no es estrictamente necesario.

BRIGADISTAS

Después del movimiento sísmico:

- Suspenda el fluido eléctrico, de gas y de agua.
- Si hay señales evidentes de daño a la estructura (paredes o techos agrietados), aisle el área por medio de cintas o avisos.
- Verifique y controle riesgos asociados como: incendios o corto circuitos.
- Actúe en combate contraincendios si existen.
- Apoye el proceso de evacuación.

TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Conserve la calma y haga que los demás la conserven.
- Solicite ayuda al brigadista más cercano.
- Informe el lugar exacto, número de personas afectadas e indicaciones para llegar.
- Si es necesario evacue, ayude a llegar al sitio de reunión a sus compañeros heridos.
- Colabore con la brigada de emergencia.

BRIGADA DE EMERGENCIAS

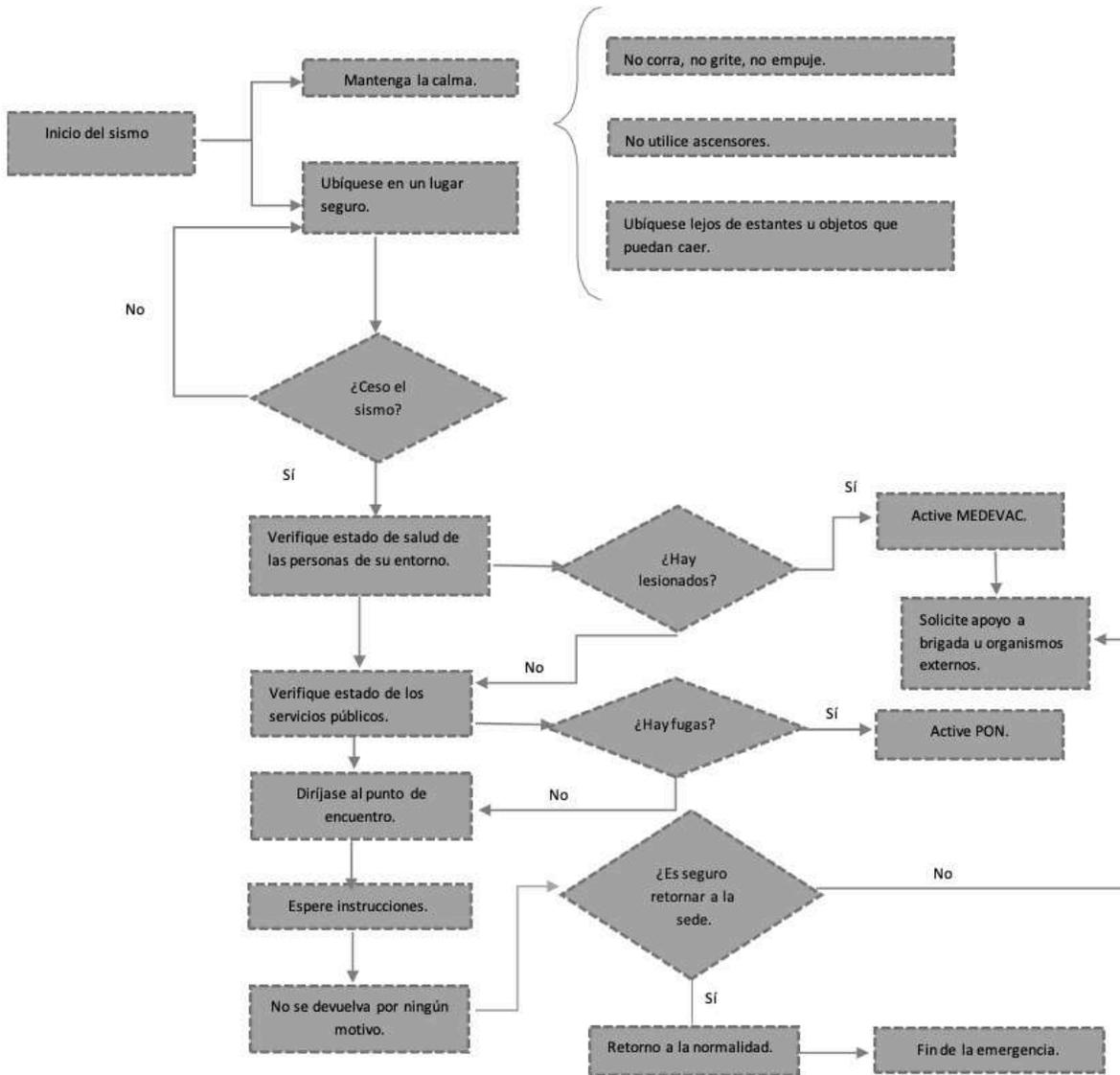
- Conserve la calma, tranquilice a las personas.
- Refúgiense bajo escritorios, arrójese al piso, protéjase la cabeza, abra la boca y separe las piernas.

- 
- Evalúe riesgos y contróleos.
 - Suspenda el fluido eléctrico.
 - Si hay señales evidentes de daño a la estructura (paredes o techos agrietados), aíse el área por medio de cintas o avisos.
 - Verifique y controle riesgos asociados como: incendios o corto circuitos.
 - Actúe en combate contra incendios si existen.
 - Apoye el proceso de evacuación.
 - Atienda primeros auxilios en caso de requerirse.
 - Controle los riesgos asociados, sólo si ya fueron atendidos los heridos y su integridad física no corre peligro.

COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Evalúe con los brigadistas y el comité la necesidad de evacuar o no las instalaciones. En caso de ser necesario, coordine el orden de salida y las recomendaciones especiales a seguir.
- Llame a los organismos de socorro.
- Permita que los grupos especializados hagan su trabajo.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO – SISMO



16.3. EN CASO DE RIESGO TECNOLÓGICO

TODO EL PERSONAL

- Conserve la calma y haga que los demás la conserven.
- Solicite ayuda al brigadista más cercano.
- Informe el lugar exacto, número de personas afectadas e indicaciones para llegar.
- Si es necesario evacue, ayude a llegar al sitio de reunión a sus compañeros heridos.
- Colabore con la brigada de emergencia.

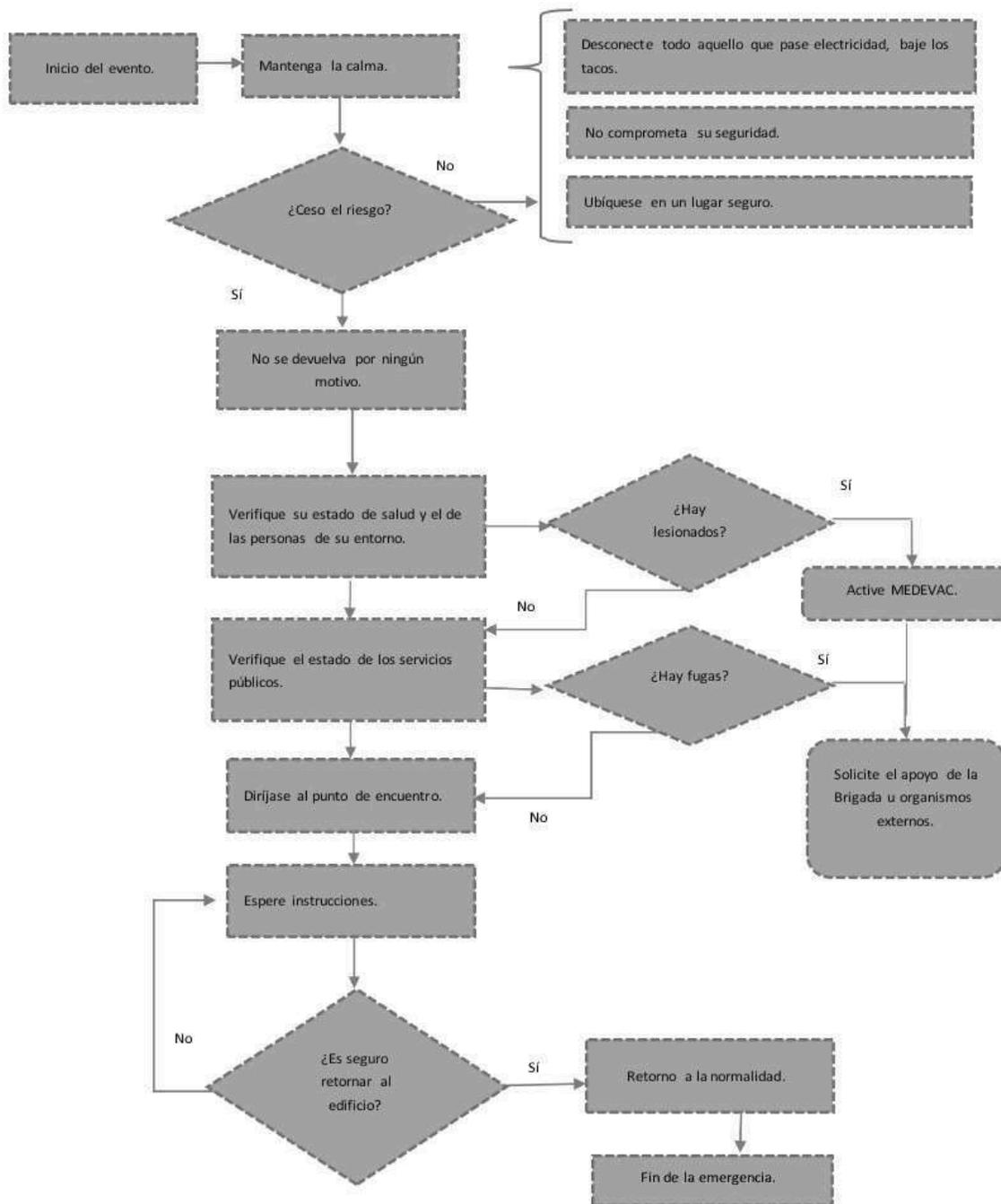
BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Conserve la calma, tranquilice a las personas.
- Refúgiense bajo escritorios, arrójese al piso, protéjase la cabeza, abra la boca y separe las piernas.
- Evalúe riesgos y contrólelos.
- Suspenda el fluido eléctrico.
- Si hay señales evidentes de daño a la estructura (paredes o techos agrietados), aíse el área por medio de cintas o avisos.
- Verifique y controle riesgos asociados como: incendios o corto circuitos.
- Actúe en combate contra incendios si existen.
- Apoye el proceso de Evacuación.
- Atienda primeros auxilios en caso de requerirse.
- Controle los riesgos asociados, sólo si ya fueron atendidos los heridos y su integridad física no corre peligro.

COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Evalúe con los brigadistas y el comité la necesidad de evacuar o no las instalaciones. En caso positivo, coordine el orden de salida y las recomendaciones especiales a seguir.
- Llame a los organismos de socorro.
- Permita los grupos especializados hagan su trabajo.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA RIESGO TECNOLÓGICO



16.4. EN CASO DE INCENDIO QUIEN DESCUBRA EL FUEGO (TESTIGO UNO)

En caso de incendio, controlar el fuego, si sabe hacerlo, aplicando o utilizando extintores portátiles,

(no debe aplicarle agua a equipos o maquinaria energizada).

- Avise al personal de seguridad para que pida ayuda.
- Intente controlarlo con el extintor.
- Si hay fuga del líquido combustible conténgalo y evite su propagación utilizando el extintor adecuado (multipropósito ABC).
- En caso de humo u olor a combustión, identificar causas y dar aviso.
- Si el incendio es de origen eléctrico, “eliminar ante todo el suministro de energía al equipo, instalación, etc.”, luego use en su orden Gas Carbónico o Solkaflam y Polvo químico.
- Si logra controlarlo, espere la llegada de brigadistas e informe novedades.
- En caso de no poder controlarlo, active la cadena de llamadas.

TESTIGO DOS

- Avise a brigadistas del área.
- Espere instrucciones de los brigadistas.

BRIGADISTA INCENDIOS ÁREA AFECTADA

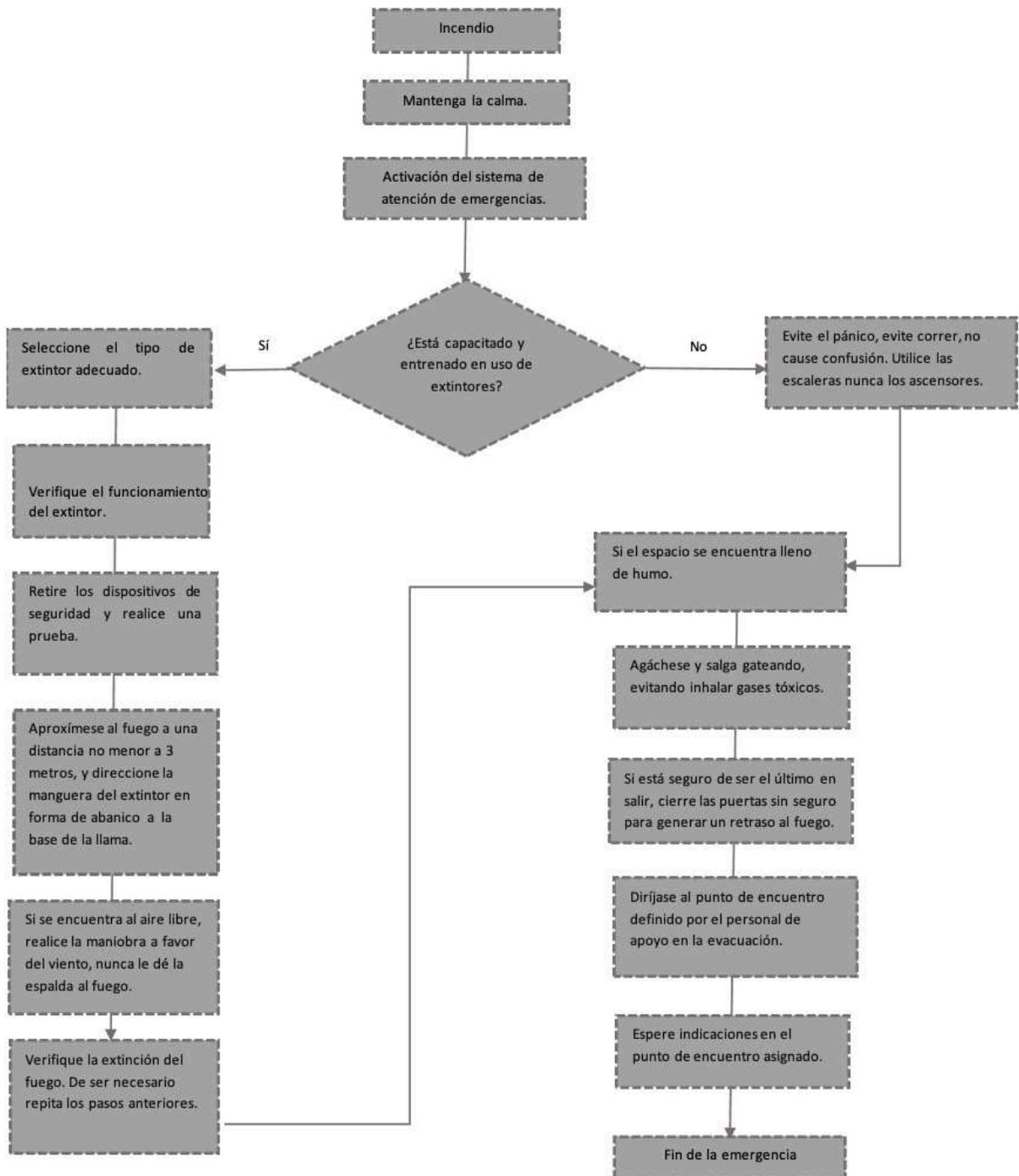
- Llegue al sitio del incendio.
- Determinan la clase de fuego y su magnitud.
- Use extintor apropiado de acuerdo con la clase de incendio.
- Corte suministros de energía a equipos eléctricos y electrónicos.
- Verifique el control del incendio.
- Si no está controlado, siga el combate de incendio sólo en la fase inicial.
- Si no puede controlarlo, informe al jefe de brigada, brigadista o recepción.
- Inicie evacuación del área afectada, dos pisos superiores y dos pisos inferiores al lugar donde se presenta el fuego.

- 
- Si el jefe de Brigadas declara la necesidad de evacuar toda la institución póngase, en contacto con el brigadista encargado del área para que se dirija al área que ha sido asignada.

JEFE DE BRIGADA

- Evalúe la situación y determine la necesidad de evacuar otras áreas.
- Comuníquese con el Puesto de Mando Unificado y notifique novedades de los demás coordinadores de evacuación del comité y demás brigadistas.
- Espere la llegada de los bomberos e infórmeles sobre las novedades.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO CONTRA-INCENDIO



16.5. EN CASO DE ROBOS Y ATRACOS

Los atracos se manifiestan por acciones violentas, de uno o varios delincuentes armados para robar dinero, pero también artículos valiosos, como computadores, máquinas, equipos, etc.

MEDIDAS DE CONTROL

Para las personas directamente amenazadas.

- Conserve la calma
- La persona afectada debe activar la reacción del personal de vigilancia a través de contacto telefónico o vía radio.
- Si está bajo amenaza, evite una reacción del delincuente que le pueda ocasionar una lesión.
- Cumpla las órdenes de los atracadores, no correr, no gritar, ni hacer movimientos bruscos o sospechosos. Si puede y no hay riesgos, fíjese en características personales, vestimenta, acento, armas, etc., de los atracadores.
- Si los delincuentes siguen dentro de las instalaciones, evacue a un sitio seguro a fin de evitar un riesgo.

PARA OTRAS PERSONAS

Para otras personas cerca al sitio del atraco, deben asegurar el área cerrando puertas o saliendo a un sitio seguro y ejecutando las siguientes acciones:

- Dar aviso telefónico a la policía, compañía de seguridad contratada (avisar personal de seguridad) y entidades de apoyo externo.
- No ingresar al área amenazada.
- No tratar de rescatar a los amenazados.
- Ubicarse en lugares protegidos.
- Ocúltese en un lugar seguro.

16.6. EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA

Aquí se incluyen los procedimientos a seguir en caso de recibirse información sobre la presencia de artefactos incendiarios o explosivos. La información debe tomarse



como cierta hasta establecer su veracidad, todos los movimientos de identificación y movimientos de dichos artefactos deben ser realizado por personal especializado en el manejo de productos explosivos.

QUIEN RECIBA UNA LLAMADA POR AMENAZA DE BOMBA

- Conserve la calma.
- Hable tan suave como pueda y evite la agresividad.
- Retenga en la línea a la persona que llama, tanto como sea posible.
- Procure que le repita el mensaje y trate de escribirlo palabra por palabra.
- Pregunte lo necesario sólo en el caso de dudar de la llamada.
- Informe al jefe de brigada, jefe de seguridad o a un integrante del comité.

COORDINADOR DE EMERGENCIAS

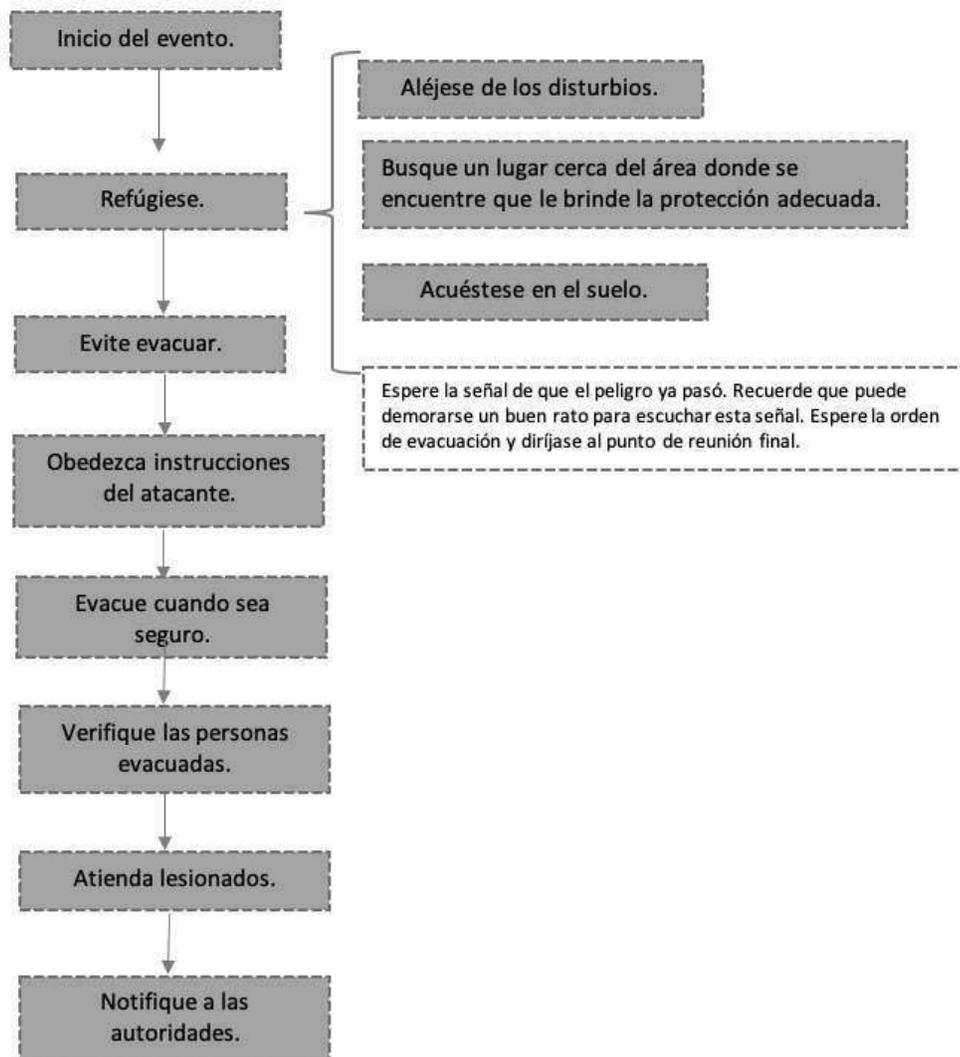
- Comuníquese con el grupo antiexplosivos.
- Evalúe con los brigadistas y el comité la necesidad de evacuar o no las instalaciones. En caso positivo, coordine el orden de salida y las recomendaciones especiales a seguir.

COMUNIDAD EDUCATIVA

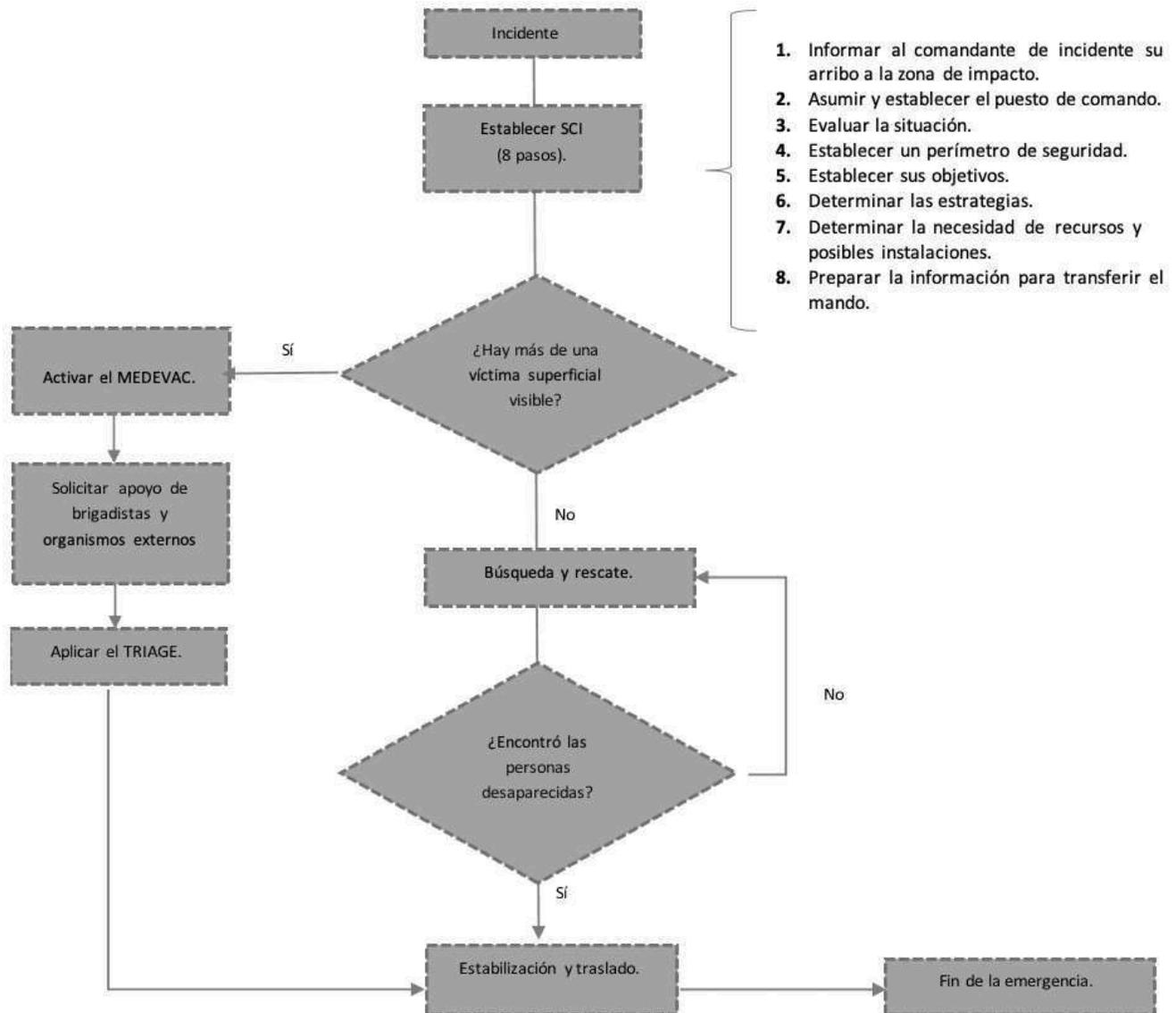
- Tenga en cuenta que los artefactos incendiarios o explosivos generalmente se disimulan en elementos cotidianos que se encuentran abandonados o sin dueño en áreas específicas.
- Si el explosivo u objeto sospechoso es descubierto antes que lleguen las autoridades, o si se conoce la ubicación de este:
 - *No toque o trate de remover el objeto.
 - *Señalice y demarque el área en que se encuentra.
 - *Aléjese del sitio y mantenga a las demás personas a una distancia segura en caso de que explote el dispositivo.
- Si el artefacto está en calle evite asomarse por ventanales de cristal ya que la onda puede romper los vidrios y ocasionarle lesiones.

¡Recuerde!, sólo los expertos pueden desactivar una bomba.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO POR AMENAZAS TIPO SOCIAL



16.7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA BÚSQUDA Y RESCATE EN ESTRUCTURAS COLAPSADAS.



16.8. EN CASO DE DERRAME QUÍMICO

OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir durante y después de una situación de emergencia ocasionada por derrame químico de manera organizada, detallada y clara, involucrando a los responsables de su aplicación. Para efectos de este instructivo, se considera el procedimiento de manejo para cantidades menores, cuando el derrame sobrepasa los 55 galones, se debe establecer un procedimiento técnico en control de derrames.

RECURSOS

- Kit antiderrame
- Fichas de seguridad
- Brigada de emergencias

DURANTE LA EMERGENCIA

JEFE DE BRIGADA

- Detecté y evalué el evento presentado y su magnitud.

BRIGADA DE EMERGENCIA

- Ubique el kit antiderrame dispuesto para estas emergencias.
- Ubique la hoja de seguridad del producto y proceda según instrucciones en caso de derrame.
- Utilice los elementos de protección personal e individual que indique la hoja de seguridad.
- Recoja el producto derramado con tela oleofílica u otro material y disponga según sistema de gestión integral para residuos.
- Controle el derrame y realice la disposición final.
- Si no es posible el control, evalúe el área de riesgo, active el 123 y solicite apoyo a las entidades externas. (Empresa Cisproquim).



PERSONAL EN GENERAL

- Mantenga la calma, maneje la respiración, no corra.
- Suspenda las actividades que se encuentre desarrollando.
- Notifique la emergencia al líder o brigada de emergencia.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS

- Una vez controlada la emergencia y se establezca que es seguro, retomar procesos.

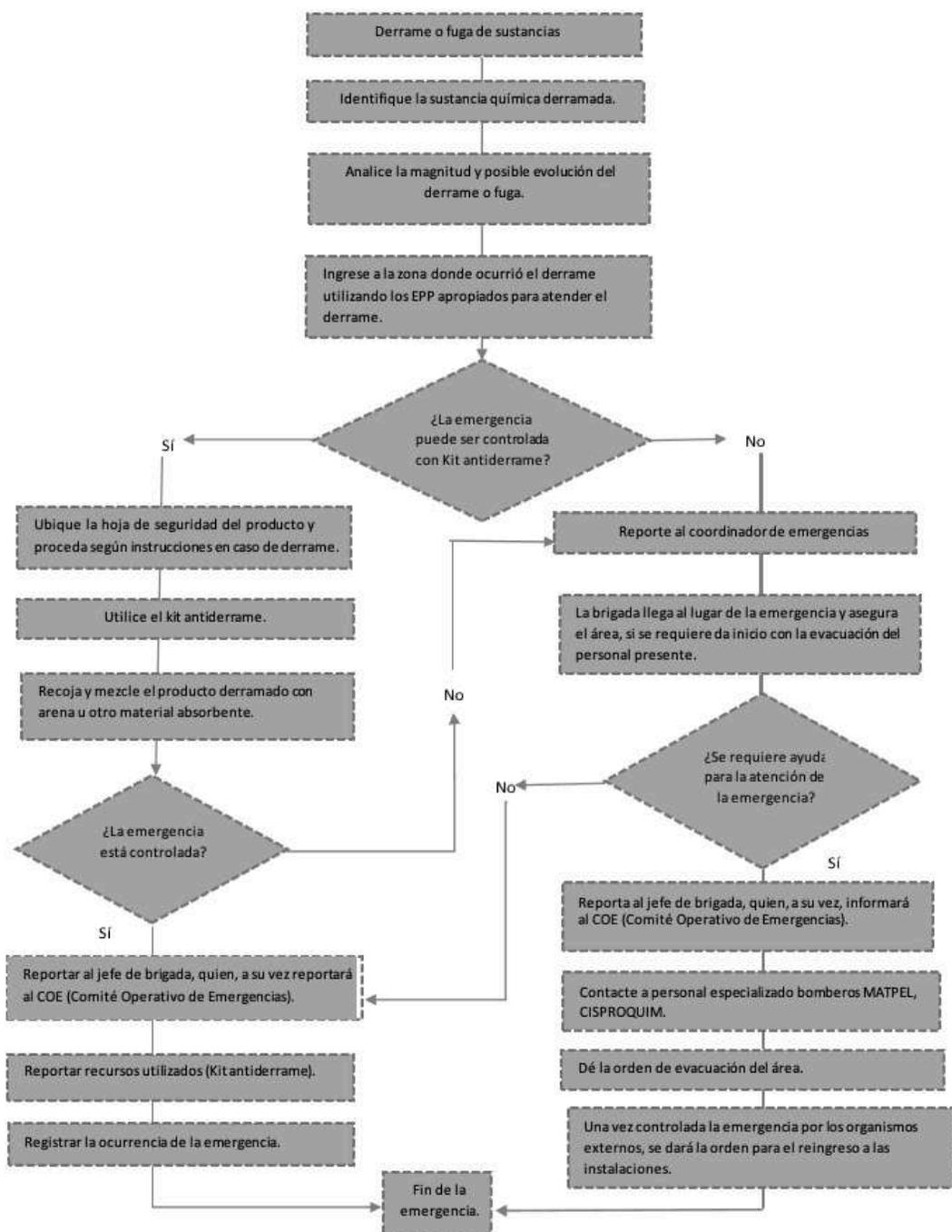
BRIGADA DE EMERGENCIAS Y COORDINADOR AMBIENTAL

- Verificación de los posibles daños ambientales que se hallan presentado.

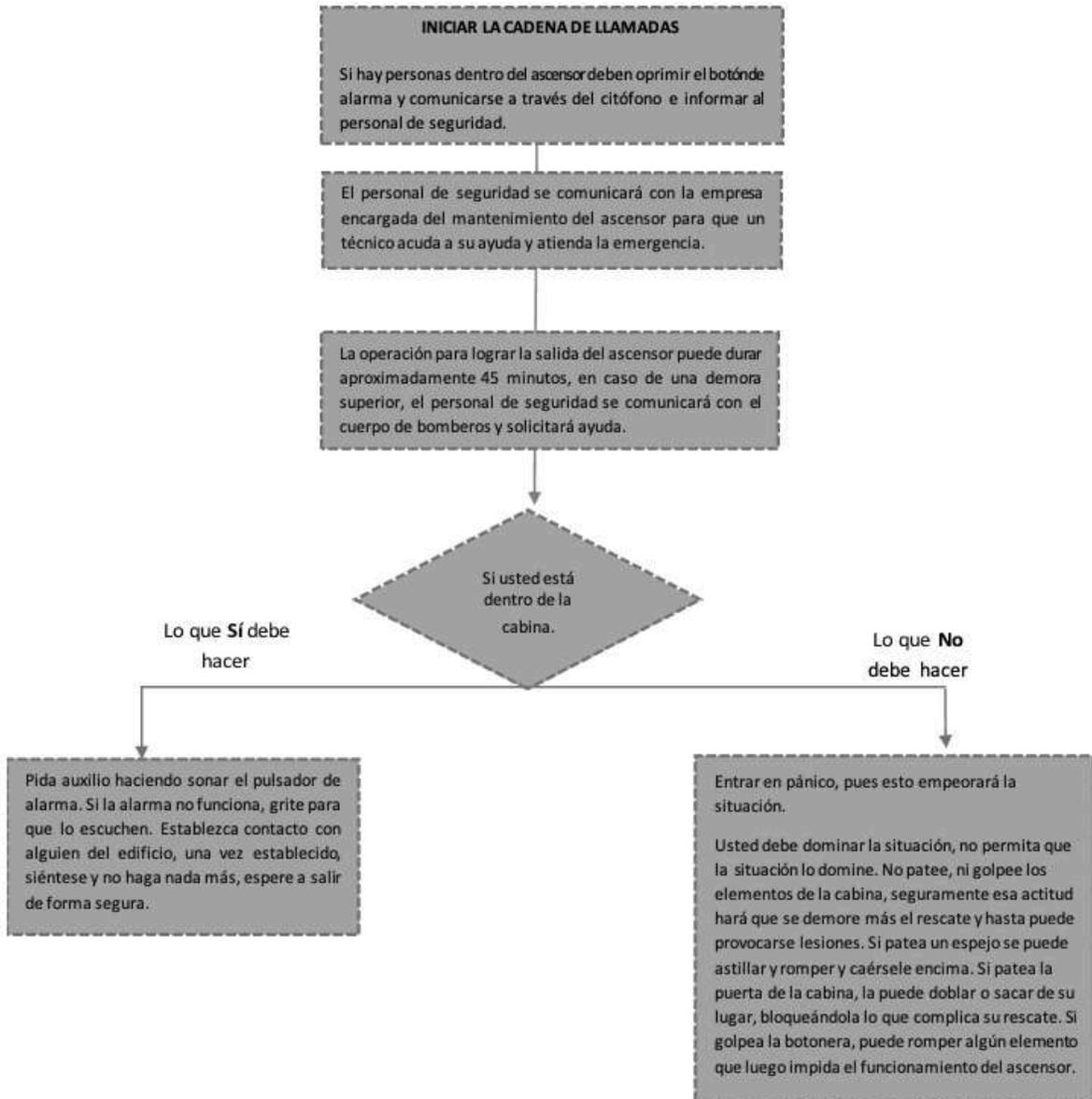
JEFE DE BRIGADA

- Realiza el reporte de las labores de investigación, de recuperación y de continuidad de los procesos.
- Recoger los residuos, escombros y desechos y realizar la disposición final dependiendo de sus características y peligrosidad, según protocolo de gestión ambiental.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO POR DERRAME QUÍMICO



16.9. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE EMERGENCIA EN ASCENSORES



16.10. EN CASO DE EMERGENCIA POR ACCIDENTE DE TRÁNSITO COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Determine la afectación de los vehículos involucrados y de la comunidad universitaria en el accidente de tránsito.
- Active la brigada de emergencia para la atención del evento.
- Coordine los organismos externos para la respuesta de emergencia.
- Preparar comunicados a difundir en los medios de comunicación.
- Organizar grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

JEFE DE LA BRIGADA

- Reportar al coordinador de emergencias detalle del daño a las estructuras, presencia de víctimas y desarrollo particular de la emergencia.
- Determinar acciones específicas de actuación en caso de colapso estructural o colapso de materiales.

LÍDERES DE EVACUACIÓN (DOCENTES Y JEFES DE ÁREA)

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

BRIGADA DE EMERGENCIAS

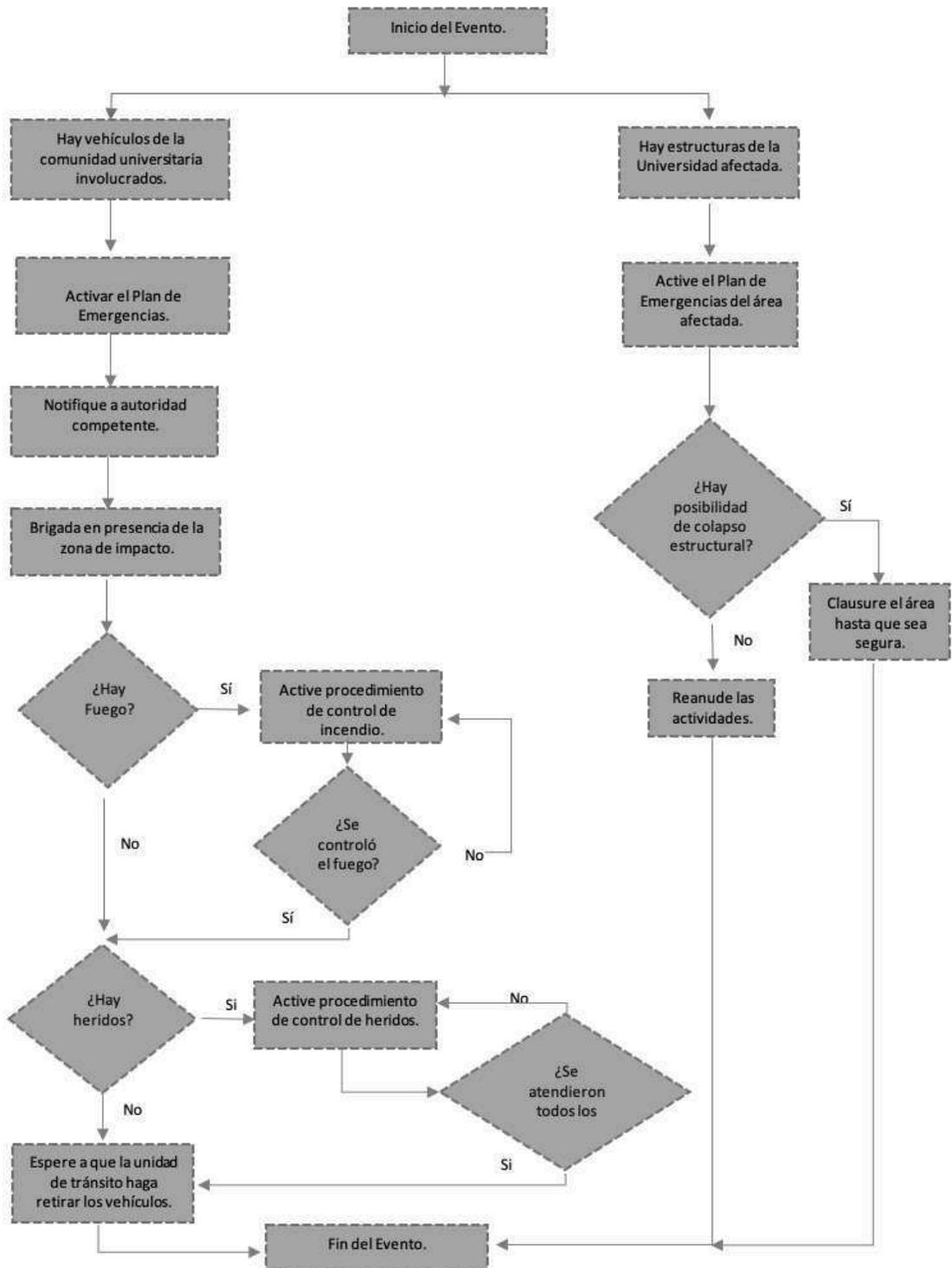
- Adelantan plan de evacuación y apoyan en el proceso de evacuación.
- Atienden primeros auxilios en caso de requerirse.
- Apoyan el plan de seguridad vial de la zona.
- Atienden incendio si se presenta.

COMUNIDAD EDUCATIVA

- Conserve la calma, no grite o corra ya que puede causar pánico y contagiarlo a los demás. Utilice las escaleras nunca el ascensor.
- Averigüe rápidamente con los brigadistas, personal de seguridad, coordinación servicios generales y área de salud qué está pasando a fin de tomar decisiones correctas.

- 
- Cumpla las instrucciones del personal de la brigada de emergencias, Sistema Comando de Incidentes y el Comité Operativo de Emergencias.
 - Evalúe continuamente la situación, esté atento a la posibilidad de que la situación que originó el accidente pueda agravarse o repetirse.
 - Esté atento a las instrucciones de los cuerpos de ayuda.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO



16.11. EN CASO DE EMERGENCIA POR MANIFESTACIONES

COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Establecer con antelación el momento adecuado para ordenar la evacuación de las instalaciones de la universidad, determine la necesidad del personal esencial y suministre los elementos de protección necesarios.
- Coordinar las actividades de protección y evacuación de la comunidad educativa.
- Preparar comunicados a difundir en los medios de comunicación internos.
- Establecer el comité de negociación y active los espacios para la recepción de PQRS
- Organizar grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

JEFE DE LA BRIGADA

- Reportar al coordinador de emergencias el detalle del daño a las estructuras, presencia de víctimas y desarrollo particular de la emergencia.
- Determinar acciones específicas de actuación en caso de toma de sedes y atención a la comunidad involucrada.
- Determinar acciones específicas de actuación en caso de manifestación pública o asonada.
- LÍDERES DE EVACUACIÓN (DOCENTES Y JEFES DE ÁREA)
- Una vez notificada la emergencia, estar dispuesto a la ejecución del plan de evacuación parcial o total de acuerdo con el impacto de la emergencia.

BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Actúan en la extinción del incendio incipiente y aseguran el área.
- Ejecutan el plan de evacuación y apoyan proceso de evacuación.
- Atienden los primeros auxilios en caso de requerirse.

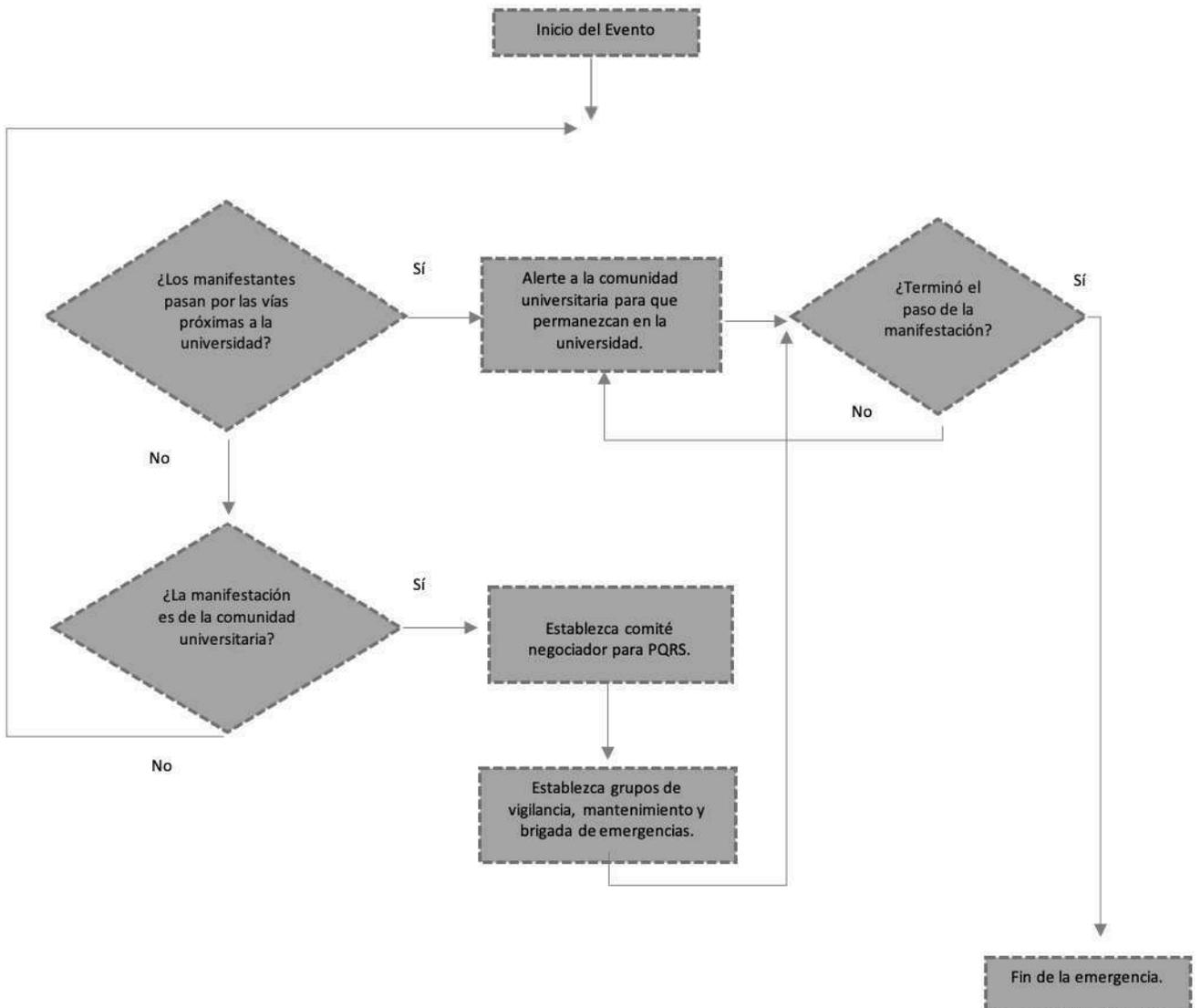


COMUNIDAD EDUCATIVA

- Mantenga la calma, no generar pánico. Utilice las escaleras nunca el ascensor.
- Siga las instrucciones de los brigadistas.
- Suspenda inmediatamente las actividades que esté desarrollando.
- Interrumpa inmediatamente suministro eléctrico a equipos y maquinaria.
- En caso de evacuación no debe devolverse por ningún motivo.
- Protegerse de gases lacrimógenos y objetos que puedan estar siendo lanzados.
- Esté atento a las instrucciones de los grupos de respuesta.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE EMERGENCIA POR MANIFESTACIONES



16.12. EN CASO DE EMERGENCIA POR CAIDA DE ARBOLES

COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Determinar el impacto de la caída del árbol.
- Coordinar las actividades de protección y evacuación de la comunidad educativa de ser necesario.
- Ordene establecer un perímetro de seguridad alrededor del árbol caído.
- Preparar comunicados a difundir en los medios de comunicación.
- Organizar grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

JEFE DE LA BRIGADA

- Determina acciones específicas de protección de área en la cual cayo el árbol.
- Determina acciones para la atención de otras amenazas generadas por la caída del árbol.
- Ayude al control de la comunidad educativa para evitar el ingreso al sitio de caída del árbol.

LÍDERES DE EVACUACIÓN (DOCENTES Y JEFES DE ÁREA)

- Una vez notificada la emergencia, deben estar dispuestos a la ejecución al plan de emergencia parcial o total en la acción de caída de árboles, aplicando el procedimiento operativo normalizado establecido en dicho plan.

BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Aísle la zona impactada por la caída del árbol.
- Ayuda en el control de emergencias derivadas de la caída del árbol.
- Suspende los suministros de energía, combustible en maquinaria, equipos, vehículos, oficinas y cualquier espacio que se pueda impactar por la caída del árbol.
- Evacua personas lesionados a áreas seguras.
- Realiza atención de los primeros auxilios de acuerdo con la lesión de los pacientes.

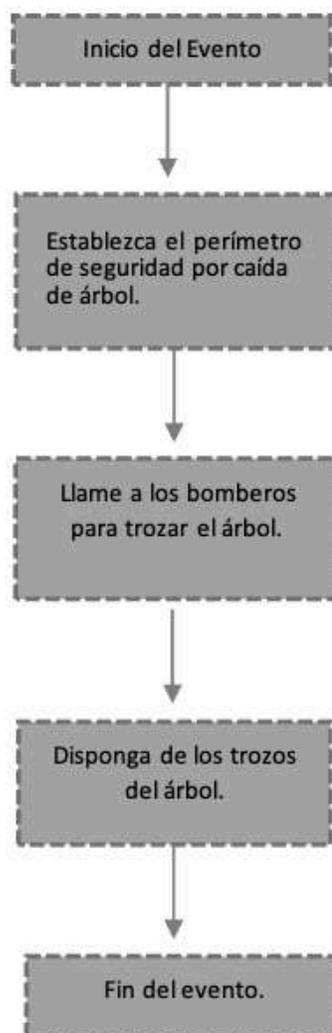


COMUNIDAD EDUCATIVA

- Mantenga la calma.
- Evite el pánico, evite correr, no cause confusión. Utilice las escaleras nunca el ascensor.
- Diríjase al punto de encuentro definido por los brigadistas o el personal de apoyo en la evacuación.
- Espere indicaciones de ingreso o desalojo del lugar.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE EMERGENCIA POR CAÍDA DE ÁRBOLES



16.13. EN CASO DE EMERGENCIA POR INUNDACIONES

COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Establecer con antelación el momento adecuado para ordenar la evacuación de las instalaciones de la universidad, determine la necesidad del personal esencial.
- Coordinar las actividades de protección y evacuación de la comunidad educativa de las áreas afectadas.
- Preparar comunicados a difundir en los medios de comunicación.
- Organizar grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

JEFE DE LA BRIGADA

- Reportar al coordinador de emergencias detalle del daño a las estructuras, presencia de víctimas y desarrollo particular de la emergencia.
- Determina acciones específicas de actuación en caso de inundación.
- Determine la posible trayectoria de las inundaciones externas que puedan afectar o aposarse dentro de las instalaciones de la universidad.

LÍDERES DE EVACUACIÓN (DOCENTES Y JEFES DE ÁREA)

- Una vez notificada la emergencia, están dispuestos a la ejecución del plan de evacuación parcial o total en la inundación.

BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Adelanta plan de evacuación
- Apoya el proceso de evacuación
- Apoya el proceso de atención a los afectados de la inundación.
- Atienden los primeros auxilios en caso de requerirse.
- Ayuda a controlar a la comunidad para evitar contacto físico con aguas aposadas o en desplazamiento.

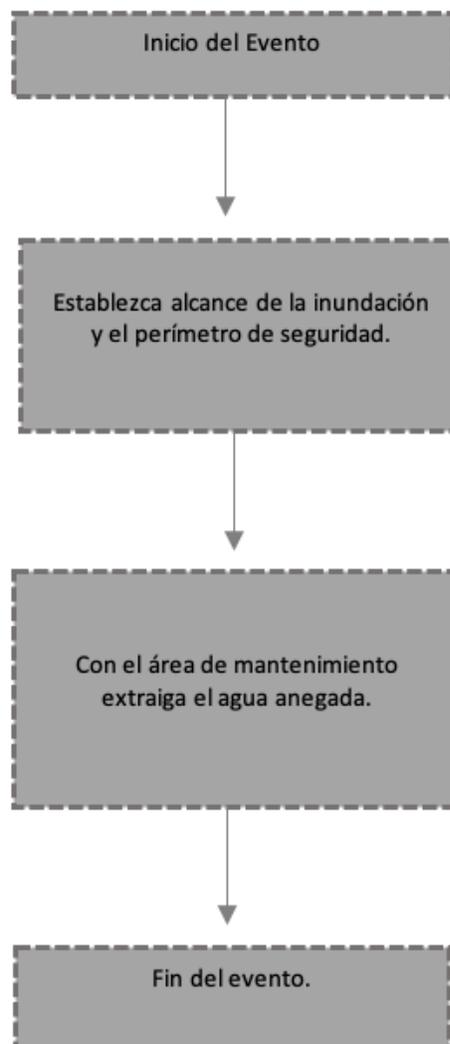


COMUNIDAD EDUCATIVA

- Mantenga la calma.
- Manténgase en lugares altos y lejos del alcance del agua.
- Evacue el área a un lugar alto o donde indiquen los brigadistas.
- No olvide llevar con usted sus pertenencias y documentación importante.
- Resguárdese lejos de estructuras metálicas.
- Esté atento a que el agua no entre en contacto con las instalaciones eléctricas.
- Esté atento a las instrucciones de los grupos de atención de emergencias.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE EMERGENCIA POR INUNDACIONES



16.14. EN CASO DE EMERGENCIA POR VENDAVAL Y LLUVIAS TORRENCIALES

COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Establecer la protección interna de la comunidad educativa al interior de los edificios lejos de tejas, vidrios y material que se pueda desprender por efecto de los vientos fuertes o por acumulación de granizo en canales y espacios abiertos en general.
- Coordinar las actividades de protección y evacuación de la comunidad educativa de las áreas afectadas.
- Establecer personal y áreas afectadas y evacuar interna o externamente de acuerdo con la necesidad.
- Preparar comunicados a difundir en los medios de comunicación.
- Organizar grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

JEFE DE BRIGADA

- Reporta al coordinador de emergencias el detalle de los daños a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en el sector y solicitar los recursos necesarios para la atención de la emergencia.

LÍDERES DE EVACUACIÓN (DOCENTES Y JEFES DE ÁREA)

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

BRIGADISTAS DE EMERGENCIAS

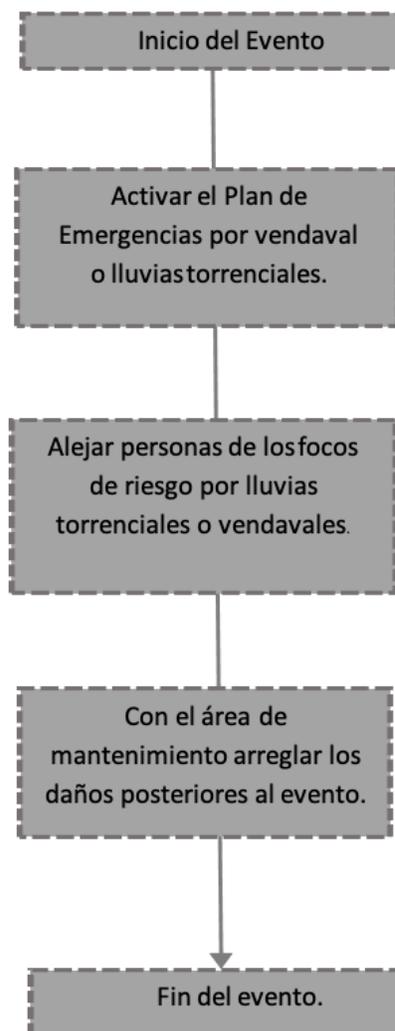
- Apoyan el proceso de evacuación.
- Atienden los primeros auxilios en caso de requerirse.
- Adelantan el plan de evacuación.
- Apoyan al grupo de primeros auxilios según necesidad.
- Determinan las acciones específicas de actuación en caso de vendaval.



COMUNIDAD EDUCATIVA

- Suspende inmediatamente suministros eléctricos, de gas, de combustibles a todo tipo de equipos y maquinaria.
- Alejarse de ventanales, estantería alta, lámparas o cualquier otro elemento que esté suspendido o pueda caer.
- Baje los tacos, breakers y corte circuitos eléctricos.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE VENDAVAL Y LLUVIAS TORRENCIALES



16.15. EN CASO DE EMERGENCIA POR TORMENTAS ELÉCTRICAS

COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Determina el momento adecuado para ordenar evacuación de las instalaciones de acuerdo con los criterios de decisión consignados en el plan de emergencias.
- Coordina actividades de protección y evacuación.
- Prepara comunicados a difundir.
- Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

JEFE DE LA BRIGADA

- Reporta al coordinador de emergencias el detalle del daño a estructuras, presencia de víctimas y el desarrollo particular de la emergencia en su sector.

LÍDERES DE EVACUACIÓN: DOCENTES -JEFES DE ÁREA

- Una vez notificada la emergencia, ejecutar el procedimiento operativo normalizado para tormenta eléctrica.

BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Actúan en la extinción en caso de incendio incipiente y aseguran el área.
- Determinan la clase de fuego y su magnitud.
- Suspenden el suministro de energía, combustibles en maquinaria y equipos.
- Atienden los primeros auxilios en caso de requerirse.
- Apoyan el proceso de evacuación.

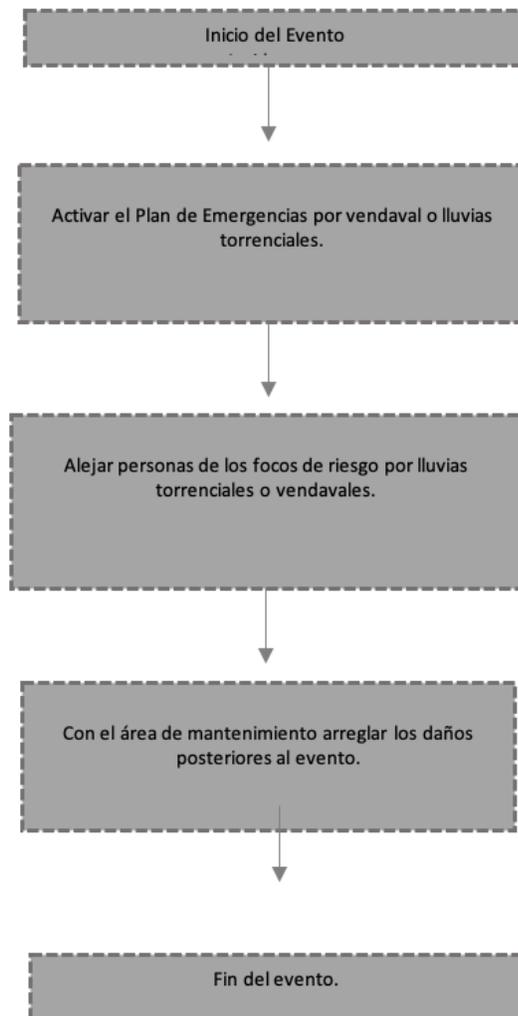
COMUNIDAD EDUCATIVA

- Mantenga la calma.
- Suspenda inmediatamente suministros eléctricos, de gas, de combustibles en todo tipo de equipos y maquinaria.
- Resguárdese de estructuras metálicas, vidrios y cajas eléctricas.

- 
- Desconecte equipos eléctricos.
 - Baje breakers de suministro de energía.
 - No olvide llevar con usted sus pertenencias y documentación importante.
 - Alejarse de ventanales, estantería alta, instalaciones eléctricas o cualquier otro elemento que pueda generar una descarga de energía.
 - Esté atento a las instrucciones de los grupos de atención de emergencias.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO POR TORMENTAS ELÉCTRICAS



16.16. EN CASO DE EMERGENCIA POR EXPLOSIÓN

COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Identifique el sitio de la explosión.
- Ordene el proceso de evacuación en las áreas contiguas al sitio de la explosión, todos los
- pisos superiores y por lo menos dos pisos inferiores del área de impacto.
- Establezca espacios destinados a los organismos externos para la atención de la explosión.
- Coordina actividades de protección y evacuación
- Prepare comunicados a difundir.
- Organice grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la
- emergencia.

JEFE DE LA BRIGADA

- Una vez notificada la emergencia, aplique el procedimiento operativo normalizado para la
- explosión.

BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Actúan en la extinción de incendio incipiente y aseguran el área.
- Determinan la clase de fuego y su magnitud.
- Usan el extintor apropiado de acuerdo con la clase de incendio incipiente
- Suspenden el suministro de energía, combustibles en maquinaria y equipos.
- Coordinan con organismos externos especializados la posible presencia de otros artefactos explosivos.
- Atienden los primeros auxilios que se requieran.
- Apoyan el proceso de evacuación.

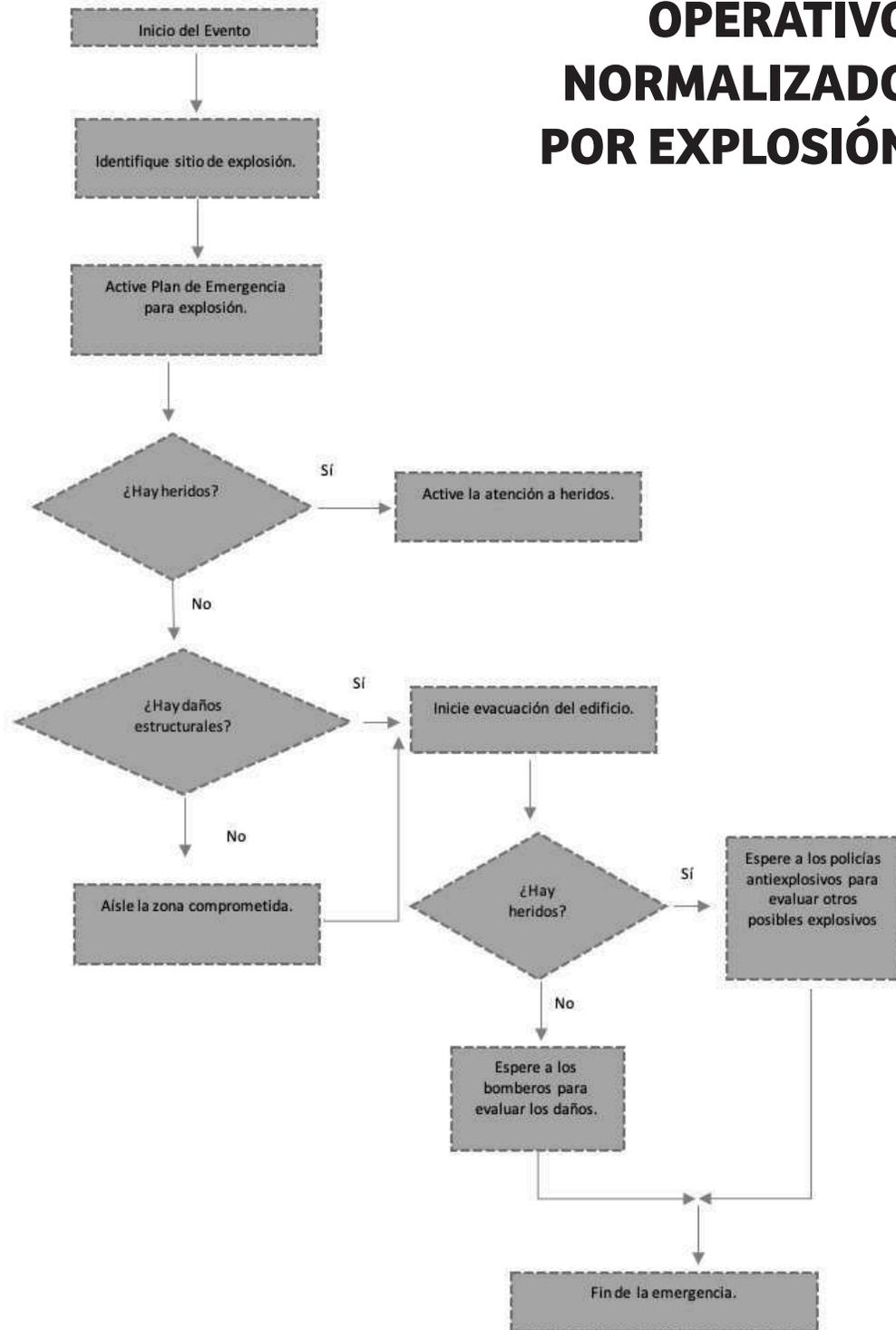


COMUNIDAD EDUCATIVA

- Mantenga la calma.
- Protéjase de la onda explosiva.
- Evite el contacto con equipos eléctricos, no utilice equipos de comunicación como radios.
- Verifique si la onda explosiva proviene del exterior o del interior del edificio, área o sitio donde se encuentra. Si la onda fue desde el interior prepárese para evacuar; si la onda
- proviene del exterior, busque refugio.
- Verifique la presencia de fuego o humo en el entorno, si existe, active el procedimiento operativo normalizado de incendio.
- De ser necesario, la brigada de evacuación dará la orden para evacuar.
- Reporte cualquier condición y haga censo del personal.
- Si existen víctimas, active el plan de atención a emergencias médicas.
- Remita las víctimas que sean necesarias bajo los lineamientos que indique el plan de atención a emergencias médicas de la universidad.
- Espere indicaciones del jefe de brigada o COE, SCI.

Esté atento a las instrucciones de los grupos de atención de emergencias.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO POR EXPLOSIÓN



16.16. EN CASO DE EMERGENCIA POR AGLOMERACIONES

COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Coordinar las actividades de protección de la comunidad educativa.
- Preparar comunicados a difundir en los medios de comunicación internos.
- Organizar grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

JEFE DE LA BRIGADA

- Reportar al coordinador de emergencias detalle del daño a las estructuras, presencia de víctimas y desarrollo particular de la emergencia.
- Determinar acciones específicas de actuación en caso de toma de sedes y atención a la comunidad involucrada.

LÍDERES DE EVACUACIÓN (DOCENTES Y JEFES DE ÁREA)

- Una vez notificada la emergencia, estar dispuesto a seguir las instrucciones de los brigadistas.

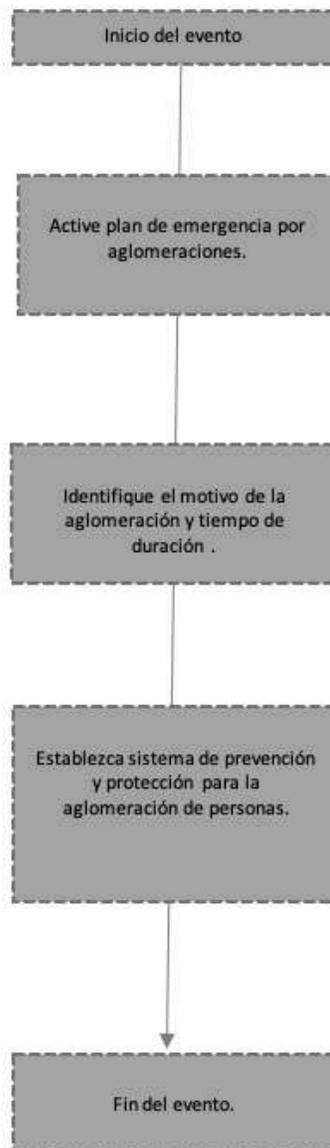
BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Atender primeros auxilios en caso de requerirse.
- Dar instrucciones claras a la comunidad educativa.

COMUNIDAD EDUCATIVA

- Mantenga la calma, no genere pánico.
- Alejarse de los disturbios.
- Busque un lugar cerca del área donde se encuentra que le brinde protección adecuada.
- Evite evacuar.
- Siga las instrucciones de los brigadistas.
- Protéjase de gases lacrimógenos y objetos que puedan estar siendo lanzados.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO POR AGLOMERACIONES



16.17. EN CASO DE EMERGENCIA POR FUGA DE GAS

COORDINADOR DE EMERGENCIAS:

- Determine el momento adecuado para ordenar la evacuación de las instalaciones o área afectada.
- Active la brigada de emergencia para la atención de la fuga de gas.
- Coordine los organismos externos para la respuesta de emergencia.
- Preparar comunicados a difundir en los medios de comunicación.
- Organizar grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia.

JEFE DE LA BRIGADA

- Reportar al coordinador de emergencias detalle del daño a las estructuras, presencia de víctimas y desarrollo particular de la emergencia.
- Determinar acciones específicas de actuación en caso de fuga de gas con incendio.

LÍDERES DE EVACUACIÓN (DOCENTES Y JEFES DE ÁREA)

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

BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Actuar en extinción de la fuga de gas asegurando el área, controlando las fuentes generadoras de la fuga.
- Suspenda inmediatamente suministros eléctricos, de gas, de combustibles en todo tipo de equipos y maquinaria.
- Evitar la presencia de chispas o generador de fuego en el sector o área afectada.
- Ventile el área, abriendo puertas y ventanas procurando la circulación del aire. Si tiene mangueras, utilice el chorro en neblina para disipar la nube de gas propagada.



COMUNIDAD EDUCATIVA

- Conserve la calma, no gritar y no correr, ya que puede causar pánico y contagiarlo a los demás.
- Desconecte los equipos eléctricos.
- Baje breakers de suministro de energía.
- No olvide llevar con usted sus pertenencias y documentación importante.
- Averigüe rápidamente con los brigadistas, personal de seguridad, coordinación servicios generales y área de salud qué está pasando, para así tomar decisiones correctas.
- Cumpla las instrucciones del personal de la brigada de emergencias.
- Este atento a las instrucciones de los cuerpos de ayuda.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO POR FUGA DE GAS



17. NOTIFICACIÓN PARA EMERGENCIAS INTERNAS

Para la notificación de emergencias internas en la Universidad Piloto de Colombia, contará con personas capacitadas en temas de emergencias (jefe de brigada – brigadistas) con los que se podrían comunicar a través de los radios, voz a voz etc., permitiéndole recibir el aviso oportuno de la ocurrencia o probable ocurrencia de un incidente adverso y transmitir la información a la persona indicada, según la situación presentada, para el correspondiente control o toma de decisiones.

La situación será evaluada antes de tomar cualquier decisión y podrá realizarse con apoyo de las entidades externas y cuando no se cuente con ellas se hará una verificación personal de la información recibida.

17.1. NIVELES DE ALERTA PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA INTERNA

Alerta verde: La situación presentada sólo afecta un piso o un área de trabajo y puede ser controlada con recursos y brigadistas asignados. En este caso la afectación es exclusiva del área en emergencia y difícilmente comprometería otros pisos o áreas. No es necesario evacuar el piso, pero posiblemente si fuera necesario iniciar una evacuación horizontal según el tipo de situación. Normalidad en las actividades.

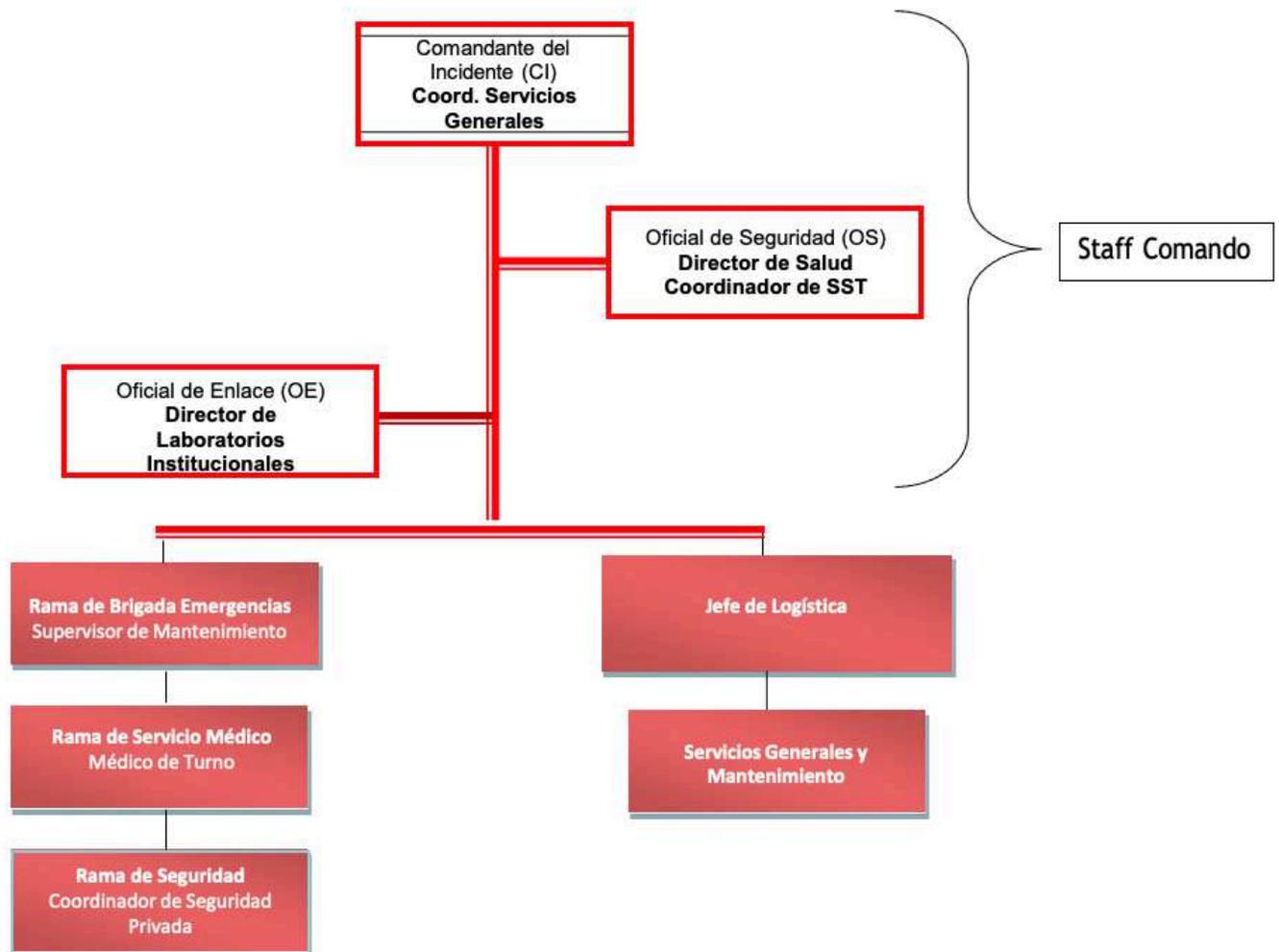
Alerta amarilla: El foco de la emergencia es un piso o área de trabajo, con alta probabilidad de afectar a otros pisos y propagarse por todo el piso. Los procesos o materiales afectados implican una alta posibilidad de riesgo, que se potencialice y genere una emergencia de gran magnitud en corto tiempo. Requieren de la participación de toda la brigada de emergencia. Preparación para la respuesta.

Alerta Naranja: En caso de presentarse incrementos apreciables de las condiciones de riesgo, como son la intensidad de lluvias, vientos, etc., se deberá pasar a nivel naranja, requiriéndose la activación de la sala de crisis y la toma de medidas de prevención. Alistamiento

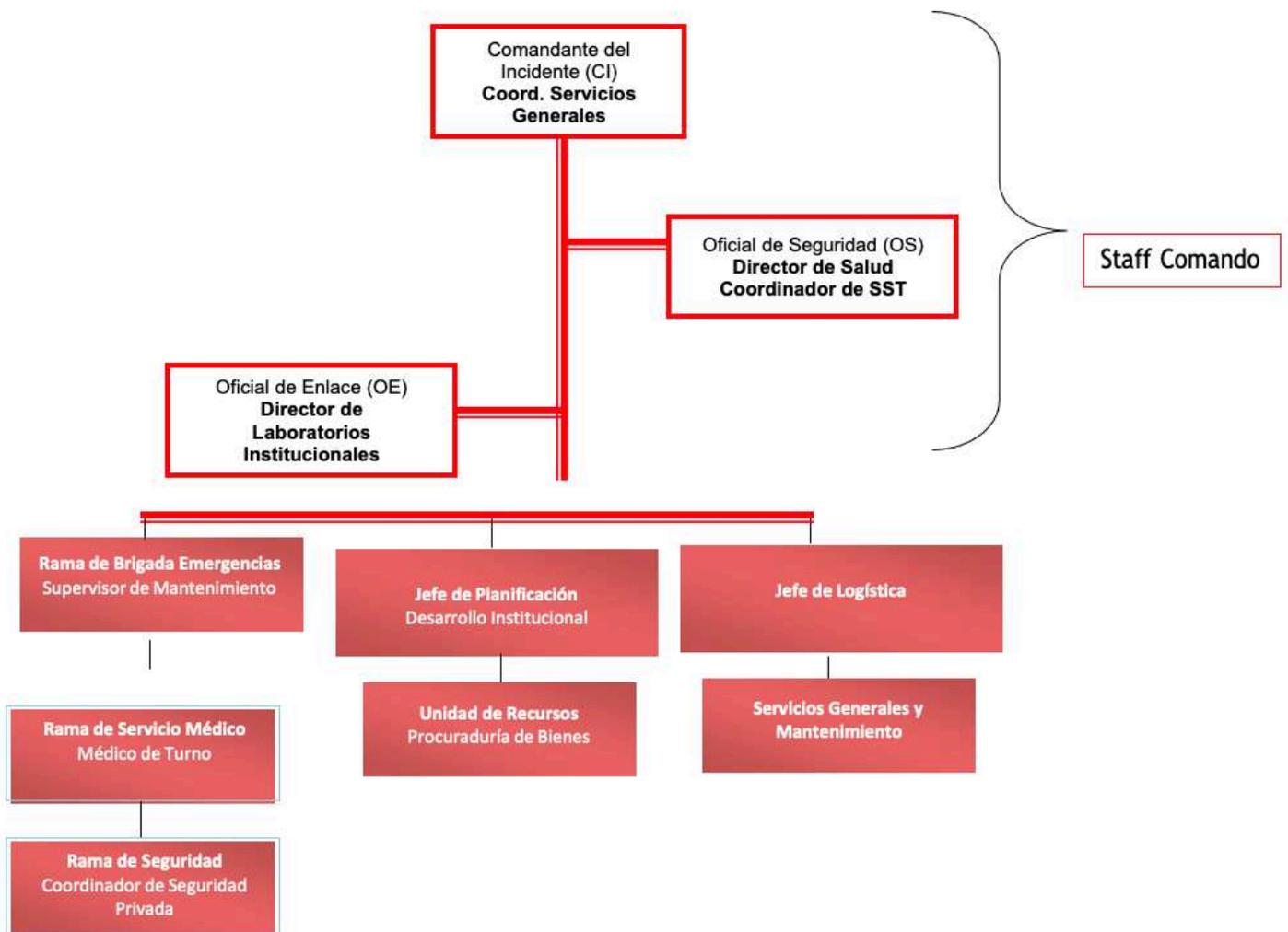
Alerta roja: La emergencia está fuera de control en el piso afectado y la posibilidad de continuar afectando otras áreas es inminente. La evacuación que se requiere es transversal de la edificación afectada, debido a los daños ocurridos en su estructura o la posibilidad de propagarse muy rápidamente. Existe riesgo inminente para la integridad física de las personas que se encuentran en la universidad, la amenaza puede ser de tipo (tecnológico, social o natural). Inicio de las acciones de Respuesta.

17.2. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTIVACIÓN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

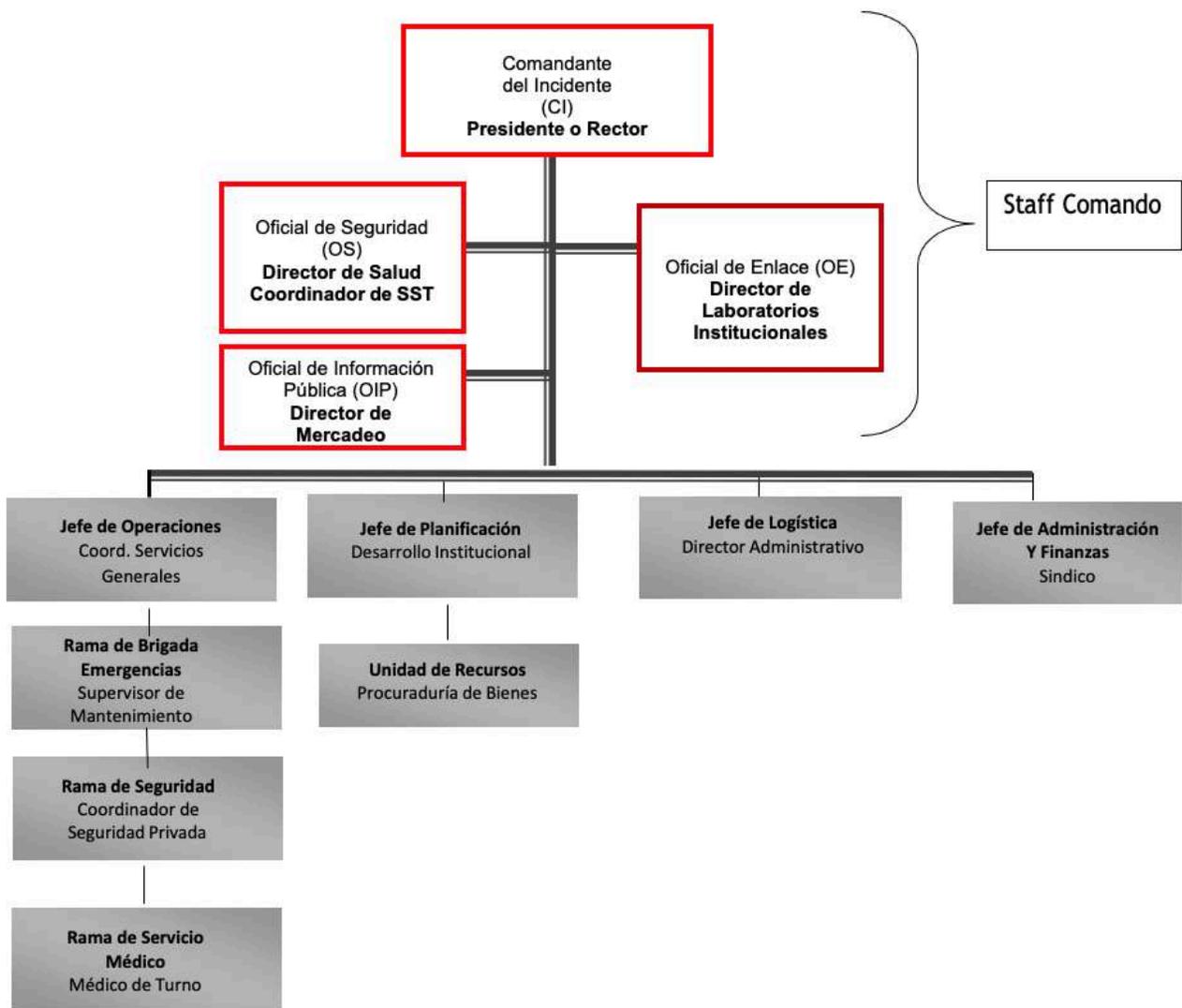
NIVEL DE ALERTA VERDE



NIVEL DE ALERTA AMARILLA



NIVEL DE ALERTA NARANJA- ROJA



18. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

En toda actividad humana es posible que se presenten situaciones imprevistas, relacionadas o no con el trabajo, que afectan el estado de salud de las personas e inclusive pueden llegar a comprometer la vida.

Por esta razón, consciente de la necesidad de actuar de manera proactiva se plantea este plan de atención médica y de primeros auxilios.

Las emergencias médicas pueden generarse por accidentes de trabajo o pueden ser de origen común, generan lesiones en las personas o son eventos que comprometen su salud.

18.1. OBJETIVOS

- Garantizar la atención oportuna de la(s) víctima(s) que lo requiera(n).
- Asegurar que todos los recursos de la institución y empresas contratistas, estén disponibles para que los responsables de atender la emergencia médica puedan hacer uso de ellos en la forma más oportuna y eficiente.
- Asegurar que todas las partes involucradas, sean conscientes de sus responsabilidades previas, durante y después de una emergencia y sigan todos los procedimientos establecidos.

18.2. EVACUACIÓN MÉDICA (MEDEVAC)

El término MEDEVAC hace referencia al plan de respuesta ante situaciones de emergencia médica y deriva del inglés Medical Evacuation. La Evacuación Médica (MEDEVAC) se define como la movilización de todos los recursos disponibles (propios o de terceros) para lograr que los pacientes con alto riesgo de mortalidad/morbilidad y discapacidad, accedan a la atención médica disponible en el menor tiempo posible.

La Evacuación Médica (MEDEVAC) considera los lineamientos y procedimientos generales para asegurar una evacuación apropiada y oportuna de las víctimas desde el lugar del accidente hasta el centro de atención médica apropiada.

18.3. EMERGENCIAS MÉDICAS

Como medios propios se contempla que para la ejecución de las actividades de trabajo se contará con una infraestructura propia consistente en el siguiente medio:

- De acuerdo con el Análisis de Vulnerabilidad, existirán medios, humanos, herramientas y botiquines aptos para ser usados para el control de emergencias médicas en cada una de las sedes de la Universidad.

18.4. PROCEDIMIENTOS GENERALES

El plan de respuesta ante situaciones de emergencia médica contempla los siguientes procedimientos generales:

- Información Médica Personal: Ver Anexo 8 Base de datos MEDEVAC.
- TRIAGE (Clasificación de Pacientes): Es un método de la medicina de emergencias y desastres para la selección y clasificación de los pacientes basándose en las prioridades de atención privilegiando la posibilidad de supervivencia, de acuerdo con las necesidades terapéuticas y los recursos disponibles. Trata por tanto de evitar que se retrase la atención del paciente que empeoraría su pronóstico por la demora en su atención. Este Triage es realizado por los brigadistas de primeros auxilios.

De acuerdo con la severidad, se puede clasificar la lesión en:

Leve: “Este tipo de lesión es atendida por los brigadistas de primeros auxilios con apoyo del botiquín básico y el servicio médico de la universidad”.

Se debe llamar al Servicio de ARL o EPS según sea el caso o a la línea 123 (línea única de emergencias del Distrito)”.

- a. Heridas que solo comprometen piel, de extensión mínima.
- b. Golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento.
- c. Quemaduras grado I (solo enrojecimiento de la piel), de extensión mínima.

Moderada: “Este tipo de lesión es atendida por los brigadistas de primeros auxilios con apoyo del botiquín básico y el servicio médico de la universidad o se realiza la remisión directamente”.

Se debe llamar al Servicio de ARL o EPS según sea el caso o a la línea 123 (línea única de emergencias del Distrito)”.

- a. Heridas con sangrado moderado, el paciente no presenta signos de shock (palidez, sudoración, mareo, desorientación, desmayo).
- b. Fracturas óseas cerradas.
- c. Trauma en cráneo sin deformidad ósea, ni pérdida de conciencia, paciente hablando de forma coordinada (sabe su nombre, qué le paso, en dónde está, etc).
- d. Quemaduras de grado II, en las cuales hay formación de ampolla y no comprometa grandes extensiones.

Severas: “El jefe de Brigada de Emergencias con el concepto de los brigadistas de primeros auxilios y el servicio médico decide llamar al Servicio de ARL o EPS según sea el caso o a la línea 123 (línea única de emergencias del Distrito)”.

- a. Hemorragias severas (sangrado abundante, paciente en shock).
- b. Amputaciones.
- c. Politraumatismo (lesión que compromete varias áreas del cuerpo y/o diferentes órganos).
- d. Sospecha de Trauma abdominal cerrado con ruptura de víscera (dolor abdominal severo, paciente en shock).
- e. Quemaduras de grado 2 extensas o que comprometen articulaciones.
- f. Quemaduras de grado 3 (compromete piel, músculo, el paciente no manifiesta dolor).
- g. Fracturas abiertas.
- h. Trauma cráneo encefálico con cualquiera de los siguientes signos: pérdida de conciencia, vómito, salida de sangre por oídos, persona desorientada, hablando incoherentemente, se observa deformidad en cráneo, herida abierta que compromete hueso.
- i. Trauma raquímedular (alteración de movimiento, sensibilidad en extremidades). De acuerdo con la severidad, se puede clasificar el evento de salud en:

No prioritario: Eventos de salud que no comprometan la vida de la persona y por lo tanto el personal se debe dirigir a la IPS adscrita a la EPS a la que esté afiliado.

Prioritaria: “Para este tipo de eventos se debe realizar el llamado a la línea 123 (línea única de emergencias del Distrito) y ARL según sea el caso, explicando el tipo de urgencia para así poder determinar el tipo de servicio que se va a prestar”.

- a. Sospecha de infarto (dolor en región precordial que se irradia a extremidades superiores, espalda, palidez, sudoración, angustia).
- b. Estados de asfixia (secundarios a inhalación de vapores, inmersión, ahogamiento, electrocución).
- c. Estados con pérdida del conocimiento.
- d. Urgencias en gestantes.

18.5. NOTIFICACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

El accidentado recibirá atención primaria / Estabilización en el servicio médico de Mediexpress cuando se encuentre dentro del horario laboral de (8:30 a.m. – 8:30 p.m.), si el accidente ocurre fuera de este horario se debe dirigir a la IPS indicada por la ARL. Para el reporte inicial se debe comunicar con el jefe inmediato y con el área de recursos humanos y ellos reportarán a la ARL AXA COLPATRIA # 247 desde tu celular, Bogotá: 423 57 57 y el Resto del país: 01-8000-512620 y de esta manera remitir al accidentado a la IPS de la Red Asistencial más cercana.

Este reporte debe hacerse dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la ocurrencia del evento.

Ver Anexo 9. Red de atención de urgencias

18.6. RECURSOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS

Ver Anexo 10. Botiquines y camillas

19. PLAN CONTRA-INCENDIOS

Se parte del hecho de que la multitud de variables que confluyen en un plan de emergencia contra incendios imposibilita el diseño de un plan tipo que sirva para todas las situaciones y actividades. En base a ello se pretenden establecer las pautas y principios básicos que deben seguirse en el diseño de cualquier plan, para que tenga posibilidades de éxito.

19.1. PROCEDIMIENTO GENERAL CONTRA-INCENDIOS

19.1.1. Niveles de emergencia

A efectos de activar el Plan de acción frente ante la posibilidad de un incendio, se han definido los siguientes criterios:

- NIVEL 1: Incendio de las instalaciones sin personas involucradas.
- NIVEL 2: Incendio de las instalaciones con personas involucradas.
- NIVEL 3: Incendio de las instalaciones con pérdida de vidas.

Las definiciones anteriores deben ser tomadas como una referencia orientativa para garantizar una pronta activación del Plan de Emergencia, y en todos los casos el nivel de emergencia se establecerá de acuerdo con el criterio del jefe de la brigada de emergencias o del comandante del incidente, en función de su evolución y el grado de control de la situación.

19.2. Pautas generales ante incendios

Aviso inmediato: cualquier persona que sea colaborador, estudiante, contratista o visitante que evidencie un incendio incipiente deberá comunicar la situación inmediatamente al jefe de la Brigada de Emergencias (Brigada de emergencias) mediante alguno de los siguientes medios:

- Radio.
- Voz a voz.

Durante la comunicación, aportará la máxima información posible, sirviendo de orientación la siguiente guía:

- Lugar dónde se evidencio el incendio incipiente (dando referencias bien claras para una rápida ubicación).
- Indicar si hay personas afectadas por el evento.
- Otra información que a su criterio pueda resultar de ayuda.

El jefe de brigada o comandante de incidente con esta información desplegará el plan de emergencia para el control adecuado del incendio incipiente y solicitará al enlace la presencia de los bomberos para su control o criterio de ellos de operatividad del sitio.

19.2.1. Medios de prevención y extinción

19.2.1.1. Equipos contra incendio

- Extintores: Ver anexo 11. Localización de extintores por sede
- Gabinetes contra incendio: Ver anexo 12. Gabinetes

19.2.1.2. Directorio telefónico entes de apoyo contra incendios

Tabla 8. Directorio telefónico entes de apoyo contra incendios

| NOMBRE | UBICACIÓN | TELÉFONO |
|---|---|--|
| NUSE (Número Único de Solicitud de Emergencias) | No aplica | 123 |
| CAI Chapinero | Calle 60 No 9-12 | 601217 7472 |
| CAI Chile | Calle 72 No. 7-00 | 601211 8355 |
| Cuadrante nro. 2 | | 301 7538330 |
| Estación de Policía Chapinero | Carrera 2 No 55-4 | 6012489616 - 6012483515 |
| Defensa Civil (Teusaquillo) | Calle 52 No. 14-67 | 3118084438 - 6013199000 |
| Estación Bomberos de Chapinero | Carrea 9A No. 61- 77 | 6013485420 |
| Estación bomberos de Puente Aranda | Calle 20 No. 68 A-06 | 6013822500 |
| CISPROQUIM | Carrera 20 No. 39-52 | Línea Nacional 01 8000 916012 / 2886012 |
| Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático | Diag. 47 No. 77b – 09 | 6014292800 - 601 6014292801 - 6014297414 |
| Gas natural - VANTI | Calle 71ª No. 5 – 38 | 164 – 6017053256 |
| Codensa ENEL | Carrera 11 No. 82-76 | 6016364379 - 018000110128 |
| Acueducto | Carrera 7 No. 33-53 | 116 - 6013447000 |
| Gaula Ejército | Carrera 15 bis No. 39-47 | 6014443217 |
| Gaula Policía | Avenida caracas transversal 23 No. 96-13 | 6013134224859 |

20. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

20.1. COMUNICACIONES EXTERNAS DE EMERGENCIA

- La comunicación externa con los organismos de socorro la realizará únicamente el oficial de enlace del sistema comando de incidentes (SCI) por cualquier medio disponible.
- Ninguna otra persona de la Universidad está autorizada para dar declaraciones a los medios en caso de emergencia.

20.1.1. Comunicaciones internas de emergencia

Para la comunicación interna en emergencia de la Universidad Piloto de Colombia, se hará por teléfonos fijos, celulares y radio.

21. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Con el fin de garantizar un adecuado desempeño de los diferentes grupos ante una emergencia, se requiere que cada uno de sus componentes sea capacitado y entrenado. La institución cuenta con un plan de entrenamiento para la brigada donde se describen los temas que se verán anualmente, y permita al personal prepararse para atender alguna emergencia.

22. DIVULGACIÓN PLAN DE EMERGENCIA

Se debe divulgar el Plan de Emergencia al 100 % del personal, en el proceso de inducción y en reinducciones anuales. Así mismo, será divulgado a los contratistas que realizarán trabajos en las instalaciones y se informará a los estudiantes la existencia del plan de emergencias.

Cada año se efectuará retroalimentación y si existe algún cambio en el procedimiento o del personal de la institución se hará la divulgación inmediata para el conocimiento de los cambios realizados.

23. CENTRO DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES

Es el sitio de reunión del Comité de Emergencias para coordinar el manejo de la emergencia conocido como sala de crisis.

En primera instancia y si la emergencia lo permite se establece como puesto de comando o centro de coordinación de operaciones la sala de crisis en Presidencia – Consiliatura o de acuerdo con la ubicación donde se presente la emergencia.

En el centro de comando deben estar disponibles, los siguientes elementos:

- Teléfono, computador, impresora.
- Directorio telefónico de entes de apoyo
- Base de datos comunidad Unipiloto.
- Planilla de visitantes.
- Equipos de atención de emergencias.

El ACV (área concentración de víctimas) se ubicará al costado derecho del Puesto de Comando.

24. DETERMINACIÓN DEL CESE DEL PELIGRO Y RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES

El comandante de incidente, jefe de brigadas junto con los organismos de socorro y apoyo, determinará cuando ha sido controlada la situación y evaluarán si es seguro que el personal ingrese nuevamente a las instalaciones, o por el contrario, deba permanecer fuera de ellas.

En este plan, para que se considere que la situación de peligro ha terminado o ha sido controlada se debe contar con la conformidad de los dos niveles responsables del manejo de la situación, en su orden:

Organismos de Socorro (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Antiexplosivos, etc.) Sistema comando de incidente (SCI) de la Universidad Piloto de Colombia.

En caso de que no haya riesgo de reingresar a las instalaciones, el jefe de brigadas lo comunica al personal en forma directa dando las recomendaciones que sean necesarias para cada caso.

25. PLAN DE EVACUACIÓN

25.1. OBJETIVOS

Establecer acciones tendientes a poner barreras entre una fuente de amenaza y las personas vulnerables, mediante el desplazamiento de éstas hasta y a través de lugares de menor riesgo.

25.2. FASES DEL PLAN DE EVACUACIÓN

Primera fase o detección del peligro:

Cuando se materializa una amenaza o evento la persona que lo detecta debe informarle al brigadista

más cercano sin generar pánico.

La fase de detección del peligro puede ser inmediata como el caso de los terremotos, pues tan pronto ocurre el evento, todas las personas lo detectan o puede ser un poco más lenta como el caso de un incendio.

Entre más rápido se detecte una emergencia, mayor es la probabilidad de controlarla y reducir sus posibles consecuencias, por lo que todo el personal debe estar alerta e informar oportunamente a los brigadistas de forma calmada.

Segunda fase o de alarma:

Cuando suenen los silbatos de la brigada de emergencias el personal debe suspender inmediatamente sus actividades, si le es posible debe salvar la información, apagar el computador o equipos eléctricos, y en el caso de los laboratorios apagar cualquier fuente de llama o máquina que pueda generar riesgo si no se supervisa su funcionamiento.

El personal debe llevar consigo su identificación, celular, dinero y objetos de valor que no sean voluminosos, ya que el personal de seguridad evitara la salida de estos elementos para evitar robos.

Tercera fase o de preparación de la evacuación:

El líder de evacuación o el brigadista encargado de direccionar la evacuación debe aprovisionarse de la Paleta Pare y Siga y del listado actualizado del personal de la Universidad Piloto de Colombia en cada una de sus sedes, e iniciar el desplazamiento hasta el punto de encuentro.

Las rutas de evacuación son los sitios por donde se va a desplazar el personal, desde el área en donde se encuentran, hasta el punto de encuentro. Estas rutas de evacuación deben estar debidamente señalizadas.

Adicionalmente es importante que todo el tiempo las rutas de evacuación se encuentren despejadas y libres de obstáculos para facilitar la evacuación.

Cuarta fase o de salida de las personas:

- Siempre que se active el sistema de alarma todo el personal debe evacuar, aunque se trate de simulacros, pues él no hacer caso a las indicaciones puede costarle la vida.
- Conservar siempre la calma.
- En lo posible se debe circular por la derecha.
- No se debe correr, pero sí caminar con paso rápido para agilizar la evacuación.
- Identificar a los brigadistas quienes acompañan la evacuación hasta el punto de encuentro.
- Seguir las flechas colocadas en la ruta de evacuación, sin desviarse, sin empujar, pero salir lo más rápido posible, hacia la salida de emergencia.
- No se debe gritar, ni hacer ningún tipo de comentario alarmante, debe conservarse la disciplina durante la evacuación.
- Se debe dar prioridad a personas vulnerables (niños, mujeres embarazadas, discapacitados y ancianos, si los hay).
- Por ningún motivo el personal se puede devolver cuando se ha activado la evacuación.
- Si alguien se cae, debe ayudársele a levantar de inmediato para que no frene el resto.
- En caso de humo, debe desplazarse agachado.

25.3. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Tabla 9. Procedimiento general de evacuación

| EVACUACIÓN | |
|---|---|
| Líderes de evacuación: docentes y jefes de áreas. | Jefe de brigada |
| Procedimientos de coordinación. | Procedimientos de ocupantes. |
| <p>El coordinador de evacuación será el coordinador de la brigada quien estará ubicado en el Puesto de Comando.</p> <p>Los responsables de dirigir la evacuación serán los brigadistas de evacuación quienes deberán indicar a los ocupantes la ruta de evacuación y punto de encuentro según la emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que no haya personas retrasadas de la evacuación o víctimas de la emergencia. • Verificar el número de evacuados en el punto de encuentro y tomar lista de los ocupantes evacuados. • Informar al Puesto de Comando o Puesto de Mando Unificado de las novedades observadas durante la evacuación. | <p><u>Jefe de emergencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diríjase al Puesto Comando (PC), llevando el radio. Éste se ubicará en el punto de encuentro. • Esté atento a las novedades del personal y control del evento, suministradas por el jefe de brigada y personal asistencial. • Evalúe la necesidad de evacuar otras áreas. • Si se requiere trasladar pacientes a otras instituciones, coordine el traslado. <p><u>Líderes de evacuación</u></p> <p>Toda la comunidad educativa, serán líderes de evacuación y tendrán a su cargo durante la evacuación a las personas que se encuentren con ellas en ese momento y en caso de no tener a alguien a cargo deberán apoyar las demás áreas.</p> |
| | <p><u>Para los visitantes</u></p> <p>Cuando escuchen los silbatos o la orden de evacuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abandone las instalaciones, acatando las instrucciones de los coordinadores de evacuación, brigada de emergencia o personal de la Universidad. • Llegue hasta el sitio de reunión que le sea indicado. • No regrese a las instalaciones sin haber recibido autorización del jefe de emergencia. |

25.4. RUTAS DE EVACUACIÓN

Las rutas de evacuación se establecen de acuerdo con las salidas con las que cuenta cada una de las sedes relacionadas a continuación:

Tabla 10. Rutas de evacuación

| PRINCIPALES | |
|---|---|
| SEDE APR (ALFONSO PALACIO RUDAS) | |
| Salidas | La sede cuenta con una única entrada y salida por la puerta principal. |
| En caso de emergencia | Seguir la ruta de evacuación, dirigirse al sótano 1 ubicando la salida de emergencias habilitada para los auditorios, los demás pisos deberán evacuar por la salida principal de la sede. |
| SEDE G (JOSÉ ALBERTO ALVARADO) | |
| Salidas | Se conecta con el piso por las concesiones con el edificio APR. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia deben seguir las rutas de evacuación y dirigirse al primer piso, ubicando la salida de emergencia al costado de la salida de la bolsa de valores. |
| Sede J | |
| Salidas | La sede cuenta con una única entrada y salida por la puerta principal. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia deben seguir las rutas de evacuación y dirigirse a la salida de emergencia ubicada en el primer piso costado izquierdo al frente del panel de control de la red de contraincendios. |



| FUNDADORES | |
|------------------------------------|---|
| SEDE F | |
| Salida | Salida por la puerta principal, por la única escalera costado occidental. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia los guardas de seguridad de la puerta principal activan el botón de emergencia ubicado afuera de la biblioteca para deshabilitar los imanes de los torniquetes (5) en total y adicional se abren las puertas pequeñas de emergencias (2). |
| SEDE ARQUITECTURA | |
| Salida | Salida únicamente por el piso 1 |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia deben seguir las rutas de evacuación y dirigirse al primer piso por el área común de la sede F (Fundadores). |
| SEDE R, SEDE ADMINISTRATIVA | |
| Salida | Sede Administrativa: Tiene dos entradas y dos salidas por el costado norte. Sede R: Cuenta con una sola entrada y salida. |
| En caso de emergencia | Seguir la ruta de evacuación y dirigirse al punto de encuentro ubicado en parqueadero de la carrera 8. |
| BIBLIOTECA | |
| Salida | Bajar por las escaleras internas del piso 5 al primero y salir por la puerta principal de la sede Fundadores. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia los guardas de seguridad de la puerta principal activan el botón de emergencia ubicado afuera de la biblioteca para deshabilitar los imanes de los torniquetes (5) en total y adicional se abren las puertas pequeñas de emergencias (2). |
| SEDE B | |
| Salida | Se conecta por el primer piso por el costado occidental con la sede Fundadores. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia los guardas de seguridad de la puerta principal activan el botón de emergencia ubicado afuera de la biblioteca para deshabilitar los imanes de los torniquetes (5) en total y adicional se abren las puertas pequeñas de emergencias (2). |



| PRESIDENCIA | |
|------------------------------|--|
| SEDE PRESIDENCIA | |
| SALIDA | Única entrada y salida. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia deben seguir las rutas de evacuación y dirigirse a la puerta principal de la sede. |
| SEDE T | |
| SALIDA | Única entrada y salida. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia deben seguir las rutas de evacuación y dirigirse a la puerta principal de la sede. |
| SEDE Q | |
| Salida | Única entrada y salida. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia deben seguir las rutas de evacuación y dirigirse a la puerta principal de la sede. |

| ACADÉMICA | |
|------------------------------|---|
| SEDE ACADÉMICA | |
| SALIDA | La sede cuenta con una única entrada y salida por la puerta principal. |
| En caso de emergencia | Se cuenta con dos salidas de emergencia, sin embargo, cuando el auditorio está ocupado se cierra la puerta del costado nortey se abre la del costado sur; pero si es al contrario solo se sale por la puerta del costado norte. |
| SEDE H | |
| SALIDA | La sede cuenta con una única entrada y salida por la puerta principal. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia deben seguir las rutas de evacuación y dirigirse a la puerta principal de la sede. |

| PEATONALES CALLE 45 A | |
|------------------------------|--|
| SEDE E | |
| Salidas | La sede E cuenta con dos salidas, una por el costado oriental (puerta principal) y otra por el costado occidental (cajas de la Universidad). |
| En caso de emergencia | Seguir la ruta de evacuación y salir por la entrada principal si se encuentra en el costado oriental o salir por las cajas de la Universidad si se encuentra en el costado occidental. |



| SEDE P - SALONES DE POSTGRADOS | |
|---|--|
| Salida | Única entrada - única salida. |
| En caso de emergencia | Seguir la ruta de evacuación y salir por la única entrada. |
| SEDE D | |
| Salida | Única entrada - única salida. |
| En caso de emergencia | Seguir la ruta de evacuación y salir por la única entrada. |
| SEDE DIRECCIÓN POSTGRADOS | |
| Salida | Única entrada, única salida. |
| En caso de emergencia | Seguir la ruta de evacuación y salir por la única entrada. |
| SEDE S | |
| Salida | La sede cuenta con una única entrada y salida por la puerta principal. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia deben seguir las rutas de evacuación y dirigirse a la puerta principal de la sede. |
| LABORATORIO DE FABRICACIÓN DIGITAL | |
| Salida | La sede cuenta con una única entrada y salida por la puerta principal. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia deben seguir las rutas de evacuación y dirigirse a la puerta principal de la sede. |
| LIBRERÍA | |
| Salida | La sede cuenta con una única entrada y salida por la puerta principal. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia deben seguir las rutas de evacuación y dirigirse a la puerta principal de la sede. |

| BIENESTAR INSTITUCIONAL | |
|--------------------------------|--|
| SEDE BIENESTAR | |
| SALIDA | La sede cuenta con una única entrada y salida por la puerta principal. |
| En caso de emergencia | En caso de emergencia deben seguir las rutas de evacuación y dirigirse a la puerta principal de la sede. |

25.5. SISTEMA DE ALARMA

La alarma de evacuación es la señal que nos permite dar a conocer a todo personal, en forma simultánea, la necesidad de evacuar un área ante una amenaza determinada; por esta razón, es importante que sea dada en el menor tiempo posible después de que se ha presentado la emergencia.

Se cuenta con sistema de silbatos asignados a los brigadistas para activar el proceso de evacuación.

En caso de presentarse problemas con el Sistema de Alarma, se utilizará una llamada por los siguientes medios, en este orden de prioridad.

1. Aviso directo a cada área.
2. Radio.
3. Teléfonos.

25.6. CRITERIOS DE DECISIÓN PARA EVACUAR

- Cuando se presente un incendio incipiente, se hará una evacuación total. Esta incluirá el área afectada y las próximas, prioritariamente. Si es controlado fácilmente se hará un reintegro por orden del comandante o algún miembro del Comité de Emergencias, bomberos o ingenieros que evalúen la integridad estructural de la edificación. Cuando se trate de un incendio declarado o explosión, se hará una evacuación total de las instalaciones y se procederá al corte de suministro de energía, al edificio afectado y se apoyará con Bomberos.
- En caso de presentarse derrames o fugas de algún producto químico, se procederá con la evacuación parcial del área afectada y si las características de la emergencia superan la capacidad de respuesta de la brigada de emergencias o grupo de atención de derrames se procederá a una evacuación total de toda la institución.

Si la situación refiere atentados o amenazas terroristas dentro de estas situaciones se considerarán los siguientes casos:

- En caso de presentarse amenaza o posibilidad de explosión. Se evacuará totalmente la edificación.
- Explosión repentina. Una vez ocurra una explosión dentro de las instalaciones o en las edificaciones vecinas, se efectuará una evacuación total mientras se realiza una inspección por autoridad competente (policía antiexplosiva).
- En caso de movimientos sísmicos debe tenerse en cuenta que nunca se evacuará durante el sismo, el proceso de evacuación iniciará tan pronto termine el movimiento sísmico. En el Punto de reunión final se realizará el conteo de estudiantes, colaboradores, visitantes y contratistas evacuados comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido en este plan, hasta que su correspondiente coordinador efectúe el conteo y se comunique cualquier otra decisión.

25.7. PUNTO DE ENCUENTRO UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

Con el fin de realizar el conteo de los empleados, visitantes y comunidad estudiantil evacuados y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio

establecido en este plan, hasta que su correspondiente Líder de Evacuación efectúe el conteo y se comunique cualquier otra decisión.

El personal y los visitantes deben dirigirse a los puntos de encuentro y ubicarse con los brigadistas, para lo cual debe identificar la paleta marcada. En los puntos de encuentro el personal debe seguir las instrucciones, guardando la disciplina.

A continuación, se relacionan los puntos de encuentro para las diferentes sedes de la Universidad.

Tabla 11. Puntos de encuentro

| ÍTEM | GRUPO | SEDES | PUNTO DE ENCUENTRO | |
|------|----------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------|
| | | | DISTANCIA | UBICACIÓN |
| 1 | PRINCIPALES | APR | 7.81 ml | Carrera 9 Peatonal |
| | | G | 33.60 ml | Carrera 9 Peatonal |
| | | J | 6.45 ml | Carrera 9 Peatonal |
| 2 | FUNDADORES | Fundadores | 20.06 ml | Carrera 9 Peatonal |
| | | Dirección administrativa | 5.40 ml | Parqueadora carrera 8 |
| | | R | 26.16 ml | Parqueadora carrera 8 |
| | | Biblioteca y Hemeroteca | 13.67 ml | Calle 45ª Peatonal |
| | | Arquitectura | 44.03 ml | Calle 45ª Peatonal |
| 3 | PRESIDENCIA | B | 82.01 ml | Calle 45ª Peatonal |
| | | Presidencia | 59.08 ml | Parqueadero- calle 46 |
| | | T | 68.20 ml | Parqueadero- calle 46 |
| 4 | ACADÉMICA | Q | 75.64 ml | Parqueadero- calle 46 |
| | | Académica | 7.20 ml | Carrera 9 |
| 5 | PEATONALES CALLE 45A | H | 59.61 ml | Peatonal |
| | | E | 8.16 ml | Calle 45ª Peatonal |
| | | S | 8.16 ml | Calle 45ª Peatonal |
| | | P | 8.16 ml | Calle 45ª Peatonal |

| | | | | |
|---|-----------|------------------------------------|----------|------------------------|
| | | D | 8.16 ml | Calle 45ª Peatonal |
| | | Dirección Postgrados | 9.20 ml | Calle 45ª Peatonal |
| | | Laboratorio de fabricación digital | 8.16 ml | Calle 45ª Peatonal |
| | | Librería | 8.16 ml | Calle 45ª Peatonal |
| 6 | BIENESTAR | Bienestar Institucional | 69.99 ml | Parqueadero – calle 46 |

- Mapa de recorrido hacia los puntos de encuentro:

Figura 2. Puntos de encuentro



- Punto de encuentro alterno:

Figura 3. Punto de encuentro alterno



25.8. TIEMPO DE SALIDA

Está dado bajo una fórmula que permite establecer el tiempo aproximado de evacuación de una edificación teniendo en cuenta el número de personas a evacuar, el ancho de las escaleras y el número de salidas.

Para determinar el tiempo que demora la evacuación desde que sale la primera persona hasta que la última persona abandona la edificación, se realizará la siguiente ecuación matemática:

Ecuación 1 Tiempo de Salida

$$TS = \frac{N}{A * K} + \frac{D}{V}$$

- TS: Tiempo de salida en segundos.
- N: Número de personas.
- D: Distancia total de recorrido en metros.
- A: Ancho de salida en metros.
- K: Constante experimental 1.3 personas/metro-segundo.
- V: Velocidad de desplazamiento.

Horizontalmente: 0.6 metros/segundo.

Escaleras: 0.4 metros/segundo.

25.9. AUDITORÍA Y CONTROL

Con el fin de mantener actualizado el Plan de Evacuación, cada brigadista que se desempeña como líder de área deberá elaborar un "Reporte de resultados" cada vez que por cualquier motivo haya sido necesario evacuar su área.

El jefe de brigada deberá revisar los reportes recibidos y compararlos con el procedimiento establecido originalmente en este plan de emergencia. En caso de diferencias importantes deberá investigar la causa de ellas.

Si se considera justificable introducir modificaciones a los procedimientos establecidos, deberá procederse de acuerdo con el consenso general de los integrantes de la brigada de emergencia.

25.10. REVISIÓN PLAN DE EMERGENCIAS

El plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias deberá ser revisado y evaluado mínimo cada año, a fin de hacer los ajustes necesarios para garantizar su operatividad, o antes si se realizan modificaciones en las instalaciones o hay cambios en las condiciones socio políticas, que así lo ameriten.

Cuando se realicen auditorías internas de los Sistemas Integrales de Gestión, se incluirá en los temas a auditar, la revisión de los resultados de implementación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.



RECOMENDACIONES

- Es importante que se dé a conocer a todo el personal e implementar el Plan de Emergencias, para así proteger con prioridad la vida y la salud de sus colaboradores, e indirectamente disminuir costos causados por los siniestros.
- Realizar por lo menos un (1) simulacro de evacuación al año.
- Mantener actualizados los anexos del plan con la información correspondiente a cada una de las sedes de la Universidad.



26. BIBLIOGRAFÍA

- ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. FONDO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS. FOPAE- Guía para elaborar Planes de Emergencia y Contingencias. 2008.
- COLOMBIA. DIRECCIÓN GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Manual para la implementación de planes empresariales de emergencias y contingencias y su integración con el sistema nacional para la prevención y atención de desastres. 2003
- COLOMBIA. DIRECCIÓN GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Plan Local de Emergencia y Contingencias. Bogotá. 1998.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC - OHSAS 18001 Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Bogotá. 2007.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC 1700. Bogotá. 1982.
- NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION - NFPA. Código NFPA 101 Código de Seguridad Humana. USA. 2000: 52
- SIKICH, Geary W. Manual para planificar la administración de emergencias. McGraw - Hill. México. 1997: 337 - 334.

