# PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

## ASESORADO POR POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

# 1. INTRODUCCIÓN.

Todas las empresas, sin salvedad de su clase de riesgo, actividad económica o tamaño, tiene la necesidad de contar con herramientas prácticas que le permitan responder de manera eficiente y eficaz ante situaciones súbitas de emergencia que podrían exponer la estabilidad del sistema, ya sea porque causan daños a la integridad de las personas, pérdidas materiales y económicas, afectación a la comunidad, daños al medio ambiente, impacto a la imagen de la organización o periodos de lucro cesante, entre otras.

Es por ello por lo que RTVC, en el marco de las exigencias de las autoridades nacionales, frente a la prevención y atención de emergencias y dando cumplimiento a la legislación aplicable incluida dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; elabora este documento con el fin de recopilar e implementar los programas que en el establecimiento se deben considerar, para el manejo de posibles eventos que afecten a Empresa desde el punto de vista humano, estructural y operacional.

En cumplimiento de los anteriores lineamientos, el Plan de Emergencia y Contingencias de RTVC, entrega una herramienta de diagnóstico, administración, estructuración y operación, que le permite a la organización seguir los parámetros de prevención, atención y evaluación ante situaciones de emergencia, de forma tal que se mitigue las consecuencias de estas, además de ser el documento de soporte técnico para los integrantes de los Organismos de Seguridad, Socorro y entes gubernamentales.

Todo evento que origine una emergencia debe ser reportado y enfrentado con la mayor seriedad y rapidez, pues los primeros minutos son decisivos para el control oportuno de la situación. RTVC debe contar, en casos de emergencia, con una organización capaz de responder muy rápida y efectivamente, haciendo uso óptimo de todos los recursos disponibles.

En caso de evacuación, los trabajadores deben actuar de manera independiente del comportamiento de los demás, guiados por su conocimiento del plan y el entrenamiento previo, con el fin de servir a su vez de orientación y ejemplo a visitantes y público en general; así mismo, los brigadistas deben actuar de manera coordinada de acuerdo con las prioridades e indicaciones impartidas por el líder de la brigada en ese momento, de lo contrario se aumenta el tiempo de evacuación.

## 2. MARCO LEGAL

| NORMA | TEMÁTICA |
|---|---|
| **Ley 9 de 1979** | "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"<br><br>• Título III. Salud Ocupacional<br>• Título VIII. Desastres.<br><br>**Artículo 501°.** Cada Comité de Emergencias deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia.<br><br>**Artículo 502°.** El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capa- citación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres.<br><br>**Parágrafo.** El Comité Nacional de Emergencias deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia. |
| **Ley 46 de 1988** | "Por la cual se crea y organiza el sistema nacional para la prevención y atención de desastres, se otorga facultades extraordinarias al presidente de la república y se dictan otras disposiciones"<br><br>**Artículo 3°.** Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres: El Plan incluirá y determinará todas las orientaciones, acciones, programas y proyectos, tanto de carácter sectorial como del orden nacional, regional y localque se refieran, entre otros a los siguientes aspectos:<br><br>a. Las fases de prevención, atención inmediata, reconstrucción y desarrollo en relación con los diferentes tipos de desastres.<br><br>b. Los temas de orden técnico, científico, económico, de financiación, comunitario, jurídico e institucional.<br><br>c. La educación, capacitación y participación comunitaria.<br><br>d. Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local.<br><br>e. La función que corresponde a los medios de comunicación masiva.<br><br>f. Los recursos humanos y físicos de orden técnico y operativo.<br><br>g. La coordinación interinstitucional e intersectorial.<br><br>h. La investigación científica y estudios técnicos necesarios. |

| NORMA | TEMÁTICA |
|---|---|
| | i. Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención y atención.<br><br>**Artículo 14°.** Plan de Acción Específico para la Atención de Desastre. Declarada una situación de desastre de carácter nacional, la Oficina Nacional para la Atención de Desastres procederá a elaborar, con base en el plan nacional, un plan de acción específico para el manejo de la situación de desastre declarada, que será de obligatorio cumplimiento por todas las entidades públicas o privadas que deban contribuir a su ejecución, en los términos señalados en el decreto de declaratoria.<br><br>Cuando se trate de situaciones calificadas como departamentales, intendencia les, comisaria les, distritales o municipales, el plan de acción será elaborado y coordinado en su ejecución por el Comité Regional u Operativo Local respectivo, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el decreto de declaratoria y con las instrucciones que impartan el Comité Nacional y la Oficina Nacional para la Atención de Desastres. |
| **Ley 100 de 1993** | "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral".<br><br>Libro III. Sistema General de Riesgos Profesionales. |
| **Ley 164 de 1994** | "Por medio de la cual se aprueba la Convención Marco de las Naciones Unidas, sobre el Cambio Climático, hecha en New York el 9 de mayo de 1992" |
| **Ley 322 de 1996.** | "Por la cual se crea es Sistema Nacional de Bomberos de Colombia y se dictan otras disposiciones".<br><br>**Artículo 1°.** La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y los habitantes del territorio colombiano.<br><br>En cumplimiento de esta responsabilidad, los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad. |
| **Ley 400 de 1997** | "Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes" |
| **Ley 629 de 2000** | "Por medio de la cual se aprueba el "Protocolo de Kioto de la Convención Marcode las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático", hecho en Kioto el 11 de diciembre de 1997" |
| **Ley 769 de 2002.** | "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".<br><br>**Artículo 1°.** Ámbito de aplicación y principios. Las normas del presente códigorigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que estén abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos en las autoridades de tránsito. |
| **Ley 1503 de 2011** | "Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones" |
| **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 del 2012** | "Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia." |

| NORMA | TEMÁTICA |
|---|---|
| | **Artículo 18°:** Clases.<br><br>**Parágrafo 2°.** Las brigadas contraincendios industriales, comerciales, y similares, deberán capacitarse ante las instituciones bomberiles, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia. Las brigadas y sus integrantesno podrán utilizar símbolos, insignias, Uniformes o cualquier otro distintivo exclusivo de los bomberos de Colombia. |
| **Ley 1844 de 2017** | "Por medio de la cual se aprueba el «Acuerdo de París», adoptado el 12 de diciembre de 2015, en parís, Francia." |
| **Ley 1931 de 2018** | "Por la cual se establecen directrices para la gestión del cambio climático" |
| **Decreto 2811 de 1974** | "Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente." |
| **Ley 1618 de 2013** | "Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad." |
| **Decreto 614 de 1984** | "Por el cual se determinan las bases para la organización de administración desalud ocupacional en el país".<br><br>**Artículo 24°.** Responsabilidades de los patronos…Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades:<br><br>a. Responder por la ejecución del programa de salud ocupacional… |
| **Decreto Ley 919 de 1989** | "Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones".<br><br>**Artículo 2º.** Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales. Por elcual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones".<br><br>**Artículo 3º**. Plan Nacional Para La Prevención Y Atención De Desastres.<br><br>**Artículo 13.** Panes de Contingencia.<br><br>**Artículo 14°.** Aspectos Sanitarios de los Planes de Contingencia. |
| **Decreto 1295 de 1994** | "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".<br><br>**Artículo 2°**. Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales:<br><br>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 969 de 1995** | "Por el cual se organiza y reglamenta la red nacional de centros de reserva para la atención de emergencias" |
| **Decreto 2340 de 1997** | "Por el cual se dictan unas medidas para la organización en materia de prevención y mitigación de incendios forestales y se dictan otras disposiciones". |

| NORMA | TEMÁTICA |
|---|---|
| **Decreto 321 de 1999** | "Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas".<br><br>**Artículo 1°**. Adoptase el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres, aprobado mediante Acta número 009 del 5 de junio de 1998. |
| **Decreto 1072 de 2015** | Artículo 2.2.4.6.25 El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.<br><br>Para ello debe implementar un plan de prevención. preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:<br><br>1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;<br>2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;<br>3. Analizar' la vulnerabilidad de, la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;<br>4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadoresexpuestos, los bienes y servicios de la empresa;<br>5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;<br>6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia uocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;<br>7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;<br>8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros. |
| **NTC6047 de 2013** | Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicios al ciudadano en la administración pública requisitos. |

**Tabla 1.** Marco normativo (Fuente: Elaboración propia).

## 3. JUSTIFICACIÓN.

El desarrollo constante de la sociedad genera que permanentemente las organizaciones enfoquen sus procedimientos a contar con condiciones seguras para el personal y las operaciones y así formar una cultura que permita solidificar la seguridad de los involucrados.

Es por esto que RTVC, en su constante interés de velar por la seguridad de todos los colaboradores, contratistas, visitantes, clientes y comunidad; hace parte de la estructuración de lineamientos y procedimientos que permitirán dar respuesta a situaciones de riesgo tales como sismo, incendios, explosión, terrorismo, entre otros; los cuales serán dados a conocer a todos los involucrados, garantizando así que, ante la materialización de una situación de emergencia, el personal en general tenga claro las acciones a seguir y la organización cuente con los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para obtener un alto nivel de efectividad en la atención de una emergencia.

Lo anterior permitirá no solo responder a una necesidad de la organización, además permitirá estar alineados a la estructura administrativa y operativa emitida por los entes gubernamentales que buscan encaminar sus lineamientos hacia una cultura de prevención para evitar o mitigar la atención de una situación de emergencia.

RTVC, en concordancia con las normas vigentes y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la sede, desarrolla e implementa el “Plan de Emergencias” orientado a la identificación de riesgos técnicos, sociales o naturales que puedan poner en riesgo la integridad de los trabajadores o partes interesadas, así como sus bienes; este es compendio de estrategias, tendientes a garantizar la seguridad de los trabajadores, la preservación de los bienes y la integración con la respuesta del Estado, en su diferentes niveles, a la ciudadanía que se ve expuesta a emergencias de gran magnitud.

# 4. OBJETIVOS.

## 4.1. Objetivo General.

Establecer los lineamientos para la identificación, preparación, atención, y recuperación de emergencias ocasionadas por un suceso natural, tecnológico o social presentado en las actividades propias del negocio de RTVC para controlarlos y/o atenderlos de una forma planificada, adecuada, oportuna y al menor costo posible, garantizando la protección de la vida, el ambiente y la continuidad del negocio.

## 4.2. Objetivos Específicos.

- Identificar y priorizar los riesgos que pueden generar emergencias dentro y fuera de la empresa.
- Identificar, evaluar y analizar el nivel de vulnerabilidad derivado de las posibles amenazas que están presentes en RTVC.
- Identificar acciones tendientes a mejorar condiciones de riesgo para disminuir su impacto y disminuir el nivel de vulnerabilidad de RTVC.
- Organizar los recursos que la empresa tiene, tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencia.
- Establecer un esquema de actuación eficaz y eficiente para responder inicialmente a una emergencia hasta el arribo de los organismos de socorro.
- Definir y divulgar los Planes de Acción para la prevención y atención de emergencias.
- Garantizar la continuidad de las actividades y servicios de RTVC
- Garantizar una mejor respuesta ante las emergencias que se generen.
- Disponer de un esquema de activación con una estructura organizacional ajustada a las necesidades de respuesta de las emergencias.

## 5. ALCANCE.

Establecer los lineamientos para la identificación, preparación, atención, y recuperación de emergencias ocasionadas por un suceso natural, tecnológico o antrópico presentado en las actividades propias de RTVC, para controlarlos y/o atenderlos de una forma planificada, adecuada, oportuna y al menor costo posible, garantizando la protección de la vida, el ambiente y la continuidad del negocio.

## 6. GLOSARIO.

**Accidente:** evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o perdida en el proceso.

**Activación**: despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

**Alerta**: estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. o acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

**Amenaza**: condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. es un factor de riesgo externo.

**Brigada**: una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

**IDIGER**: Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático

**SIRE**: Sistema de Información para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático

**Emergencia**: todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

**Incidente o evento**: suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

**Medidas de seguridad**: son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

**Plan de Emergencia**: el plan de emergencia y contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de obra y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la bodega.

**Plano:** representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

**PMU**: Puesto de Mando Unificado; lugar donde se ejerce función de comando. es una función prevista en el sistema comando de incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.

**Plan de Acción:** es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la emergencia.

**Preparación:** toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.

**Punto de encuentro**: sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

**Riesgo:** el daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al estado y a la sociedad.

**Servicios**: son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población.

**Sistema de alarma:** medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales o propiedades.

**Suministros:** son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada.

**Vulnerabilidad:** característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. es un factor de riesgo interno.

**Zona de impacto**: área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia, de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal.

## 7. INFORMACION GENERAL.

| DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA | | |
|---|---|---|
| **Razón Social**: Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC S.A.S. | | **NIT:** 900002583 |
| **Dirección:** Carrera 45 N.º 26 -33 | | **Teléfono:** 2200700 |
| **Responsable SST:** Dora Arias Bernal. | | **Barrio:** Quinta Paredes |
| **Actividad económica:** (RTVC) es una Empresa encargada de la producción de radio y televisión Nacional. | | |
| **Departamento:** Cundinamarca | **Ciudad:** Bogotá | **Localidad:** Teusaquillo. |




**Imagen 1.** Vista satelital RTVC (Fuente: Google Earth)

| | |
|---|---|
| **CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA** | RTVC**,** se encuentra ubicada en la localidad de Teusaquillo-Barrio Quinta Paredes. Construcción que se encuentra en proceso de refuerzo sismo-resistente (Columnas y placas, acabados internos y externos); consta de 4 niveles. |

**Tabla 2.** Información general RTVC S.A.S (Fuente: Elaboración propia).

### 7.1. Elementos estructurales.

| SERVICIO | SI / NO Cantidad | CAPACIDAD | UBICACIÓN |
|---|---|---|---|
| **Ascensores** | 1 | 350 Kg | Entrada principal (Lobby) |
| **Alcantarillado** | SI | | Externo |
| **Acueducto** | SI | | Interno/Externo |
| **Energía Eléctrica** | SI | | Interno/Externo |
| **Teléfono** | SI | | Interno |
| **Gas Natural** | NO | | |
| **Gas propano** | NO | | |
| **Planta Eléctrica** | SI | 1000 KW | Externa |
| **UPS / Servidores** | SI | | Interno |

| SERVICIO | SI / NO Cantidad | CAPACIDAD | UBICACIÓN |
|---|---|---|---|
| **Tanques de Reserva de agua** | Si | | Externa |

**Tabla 3.** Elementos estructurales disponibles (Fuente: Elaboración propia).

### 7.2 Principales Vías de Acceso:

Las principales vías de acceso son: Carrera 45, Avenida Calle 26.

### 7.2.1. Linderos de la empresa.

- Costado Norte: Calle 44
- Costado Sur: Avenida El Dorado
- Costado Oriental: Carrera 45
- Costado Occidental: Avenida Carrera 50

### 7.3. Carga Ocupacional.

| ÁREA | NUMERO DE TRABAJADORES | NUMERO DE CONTRATISTAS | PROMEDIO DE VISITANTES POR DÍA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **PLANTA** | 72 | 900 | 80 | **1.052** |

**Tabla 4.** Personal de planta RTVC (Fuente: Elaboración propia)

| PROCESO | HORARIO DE TRABAJO | |
|---|---|---|
| | HORARIO | DESCANSO |
| **TODAS LAS AREAS** | Domingo a Domingo<br>8:00 – 5:00 | 1 hora de almuerzo |

**Tabla 5.** Jornada laboral (Fuente: Elaboración propia)

### 7.4. Descripción de Procesos, Maquinaria y Equipos.

| PROCESOS | MATERIA PRIMA | EQUIPOS/ HERRAMIENTAS |
|---|---|---|
| **ADMINISTRATIVO** | • Insumos de oficina<br>• Papelería | • Computador<br>• Impresora<br>• Herramientas manuales de oficina. |
| **OPERATIVO** | • Equipos informáticos/ Televisión | • Cámaras<br>• Micrófonos |

| PROCESOS | MATERIA PRIMA | EQUIPOS/ HERRAMIENTAS |
|---|---|---|
| | | • Set de televisión<br>• Luces<br>• Escenografía<br>• Sala de Control |
| **OPERATIVO** | • Equipos informáticos/ Radio | • Mesa<br>• Micrófonos<br>• Indicador al aire<br>• Mesa de mezcla<br>• Auriculares<br>• Altavoces<br>• Control de locución |
| **SERVICIOS GENERALES** | • Limpiones<br>• Sustancias químicas | • Equipos<br>• Escobas<br>• Traperos<br>• Recogedores<br>• Señalización |

**Tabla 6.** Procesos, Maquinaria y Equipos. (Fuente: Elaboración propia)

## 8. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD.

### 8.1. Identificación de amenazas.

Una vez identificadas las amenazas se procede a evaluarlas, combinando el análisis probabilístico con el comportamiento físico de la fuente generadora, utilizando información de eventos ocurridos en el pasado y se calificó de forma cualitativa con base en la escala definida en el Instructivo Identificación, Prevención, Evaluación, Valoración Y Control De Los Peligros Y Riesgos En Seguridad Y Salud En El Trabajo con código E-F-17.

### 8.2. Priorización de escenarios y medidas de intervención para la empresa RTVC.

| Amenaza | Medidas de intervención | | |
|---|---|---|---|
| | **Prevención** | **Mitigación** | **Respuesta** |
| **Fuegos incipientes/ Incendio** | - Evitar sobrecargar instalaciones eléctricas e instalaciones provisionales.<br><br>-Instalación de sensores de humo (Cafetería, áreas sensibles de la empresa)<br>-Revisión/ mantenimiento con base al programa de mantenimiento a instalaciones desarrollado por la empresa. (Sistema contra incendios)<br>-Diseño o fortalecimiento de campañas de índole preventivo que después de la jornada laboral los equipos de calefacción, grecas, al finalizar la jornada laboral queden apagados.<br>-Reubicar los equipos móviles (Extintores) según las características de cada área de trabajo. | -Instalar detectores de humo direccionados a un panel de control monitoreado las 24 horas.<br>-Fortalecer la brigada de emergencia asignando coordinadores por pisos.<br>-Socializar el plan de emergencia a todo el personal.<br>-Realizar mínimo un simulacro de evacuación anual. | -Activar el plan de respuesta en caso de incendio con el primer respondiente<br>-Activar ayuda externa. |
| **Sismo** | -Continuar con el reforzamiento estructural de RTVC. | -Identificar las zonas seguras en caso de sismo<br>-Retroalimentar al personal el procedimiento en caso de sismo.<br>Verificar el funcionamiento de unidades suplementarias de iluminación en caso de presentarse una emergencia. | -Activar el plan de respuesta en caso de sismo con todos los empleados de RTVC.<br>-Activar ayuda externa en caso necesario. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Prevención de Accidentes** | -Instalar cintas foto luminiscente en cada peldaño.<br>-Instalar pasamanos a las escaleras que no cuentan con ellas. | | -Prestar los primeros auxilios.<br>-Activar ayuda externa a través de la línea de emergencia, |

| Amenaza | Medidas de intervención | | |
|---|---|---|---|
| | Prevención | Mitigación | Respuesta |
| | - Verificar que todas las áreas de trabajo cuenten con señalización de emergencias y preventiva en pasillos, escaleras, o sitios sensibles de RTVC. | | |
| **Inundación** | Fortalecimiento programa de inspecciones locativas de (Canales, bajantes, desagües y bombas.) | | Diseño o activación procedimiento de respuesta a emergencias. |
| **Emergencias con materiales peligrosos** | Realizar inspecciones periódicas para evaluar condiciones de almacenamiento y estado de recipientes. (Servicios generales)<br>Coordinar la disposición final de sustancias químicas, pueden ser de limpieza o de mantenimiento<br>Implementar o fortalecer SGA al interior de RTVC | | Diseño o activación procedimiento de respuesta a emergencias. |

**Tabla 7.** Escenarios y medidas de intervención. (Fuente: Elaboración propia)

## 8.3. Esquema propuesto / Organización Brigada de Emergencia RTVC.

| Cargo | Funciones |
|---|---|
| **Coordinador General de la Brigada** | Liderar la brigada y tomar decisiones estratégicas en situaciones de emergencia. Activar y dirigir los planes de emergencia. Ser el enlace con la alta dirección y con organismos externos. Mantener actualizado el plan de emergencias y coordinar simulacros. |
| **Jefe de Evacuación** | Organizar y supervisar la evacuación segura del personal. Verificar rutas y puntos de encuentro. Hay que asegurar que nadie quede dentro de las instalaciones. Informar al Coordinador sobre el estado de la evacuación. |
| **Jefe de Primeros Auxilios** | Coordinar la atención inicial de lesionados. Organizar al equipo de brigadistas de primeros auxilios. Supervisar botiquines y equipo médico. Entregar a los lesionados a los servicios médicos especializados. |

| | |
|---|---|
| **Jefe de Prevención y Control de Incendios** | Coordinar acciones para la detección y extinción inicial de incendios. Supervisar el mantenimiento de extintores e hidrantes. Capacitar al personal en uso de equipos contra incendio. Coordinar actuaciones en caso de fugas o sustancias peligrosas. |

| Cargo | Funciones |
|---|---|
| **Jefe de Comunicación** | Garantizar el flujo de información antes, durante y después de la emergencia. Manejar sistemas de alarma, radios y teléfonos de emergencia. Informar oportunamente a brigadistas y al personal. Llevar registro de las comunicaciones y reportes. |
| **Brigadistas de Apoyo** | Apoyar a cada jefe en las funciones asignadas. Ejecutar acciones de evacuación, primeros auxilios o combate de incendios. Participar en capacitaciones y simulacros. Reportar anomalías o riesgos detectados en su área de trabajo. |

**Tabla 8.** Organización brigada de emergencia. (Fuente: Elaboración propia)

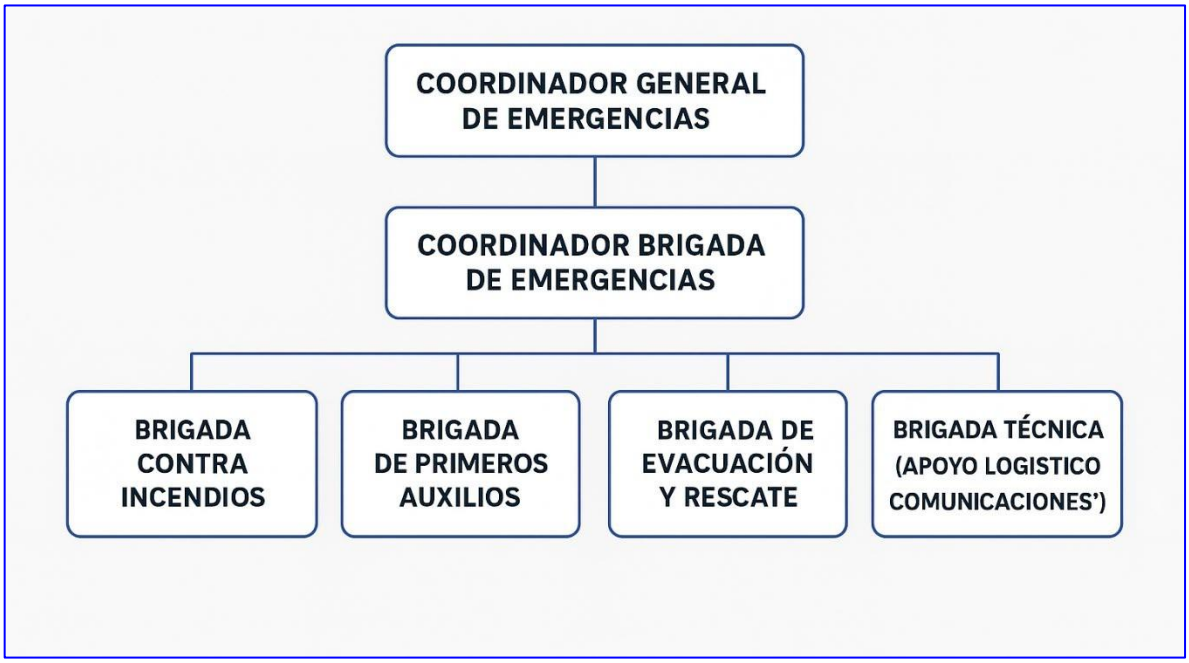


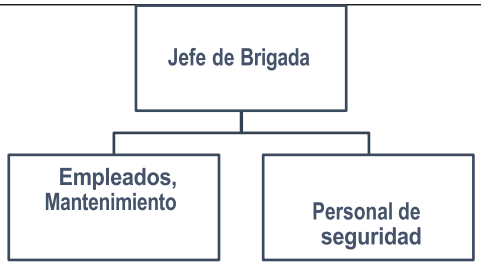

**Diagrama 1.** Esquema brigada de emergencia (Fuente: Elaboración propia)

## 9. PLANES DE ACCIÓN ANTE UNA EMERGENCIA.

En los planes de acción se definen la metas, objetivos, procesos y procedimientos a desarrollar en una emergencia por un periodo especifico, determinando los recursos, suministros y servicios a utilizar y los responsables de cada acción.

### 9.1. Plan General.

| | |
|---|---|
| **Plan de acción:** Plan general | **Atención de Emergencias – situación general, llamado, aviso, alerta a una emergencia.** |
| **Recursos:** teléfonos fijos extensiones, extintores y elementos de atención en primeros auxilios | |




| **Funciones en caso de emergencia** |
|---|
| **En el desarrollo normal de las actividades diarias:**<br>• Revisar, supervisar, el plan de emergencia desde el conocimiento y reducción del riesgo. |
| **Durante:**<br>• Dirigir y coordinar las acciones de control de la emergencia.<br>• Supervisar la seguridad de todo el personal que deba actuar en la emergencia.<br>• Coordinar las diferentes funciones del plan de emergencia con los grupos de apoyo externo. |
| **Después:**<br>• Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia.<br>• Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por la emergencia y la evaluación de cada Plan de Acción.<br>• Promover y adelantar la investigación de las posibles causas de la emergencia y elaborar el informe para presentarlo al nivel directivo. |
| **Seguimiento y control:**<br>• El coordinador de emergencia realizará seguimiento a las capacitaciones del personal y de las acciones resultantes de la evaluación en caso de emergencia. |

**Tabla 9.** Plan general (Fuente: Elaboración propia)

## 9.2. Plan de Seguridad Física

| **Plan de acción para emergencias donde intervienen seguridad física.** | **Coordinador**: Personal de seguridad |
|---|---|
| **Recursos:** cámaras de monitoreo y seguridad física, Rutas de Evacuación | |
|  | |
| **En el desarrollo normal de las actividades diarias:** | |

| |
|---|
| • Verificar el estado actual / preventivo de rutas de evacuación y salidas de emergencias y de todos los sistemas de apertura de puertas y sistemas de seguridad.<br>• Inspeccionar rutas de evacuación y señalización de emergencia. |
| **Funciones en caso de emergencia** |
| **Durante:**<br>• Monitorear la seguridad del edificio |
| **Después**:<br>• Monitorear la seguridad del edificio |
| **Seguimiento y control:**<br>• El coordinador del plan de acción verificará que se estén cumpliendo los protocolos de seguridad, |
| **Capacitación:**<br>• Estructura del plan de emergencia del edificio<br>• Plan Contra incendio.<br>• Plan de Evacuación.<br>• Plan de primeros auxilios. |

**Tabla 10.** Plan de Seguridad Física (Fuente: Elaboración propia)

## 9.3. Plan de Salud.

| **Plan de acción de salud** | |
|---|---|
| **Recursos:** teléfonos fijos, botiquines y elementos de bioseguridad. | |
|  | |
| **Funciones en el desarrollo normal de la actividad:**<br>• Informar sobre condiciones que puedan originar un accidente.<br>• Identificar la ubicación de los recursos para prestar primeros auxilios.<br>• Hacer seguimiento a las inspecciones de los botiquines realizadas por personal del área administrativa y seguridad y salud en el trabajo. | |
| **Funciones en caso de emergencia** | |
| **Durante:**<br>• Activar ayuda externa a través de la cadena de llamadas, marcando desde un teléfono fijo o celular<br>• Prestar los primeros auxilios.<br>• Coordinar el traslado al Centro médico más cercano, personal SST.<br>• Colaborar con las autoridades de salud y socorristas, cuando ellos lo soliciten. | |
| **Después:** | |

| |
|---|
| • Realizar evaluación de las acciones realizadas y definir plan de mejora en caso necesario.<br>• Hacer seguimiento al estado de salud del accidentado.<br>• Participar en la investigación del accidente.<br>• Solicitar reposición de los elementos utilizados. |
| **Seguimiento y control:**<br>• Verificar que los empleados participen en las jornadas de capacitación. |

**Tabla 11.** Plan de Salud (Fuente: Elaboración propia).

## 9.4. Plan Contra Incendios, Explosiones.

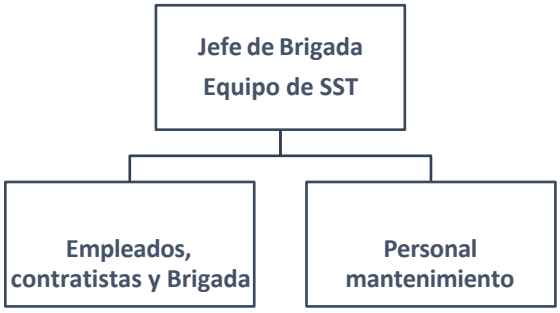
| | |
|---|---|
| **Plan de acción de incendio** | **Fuego Incipiente** |
| **Recursos:** Extintores portátiles, red contra incendios, señalización y planos de evacuación. | |
|  | |
| **Funciones en el desarrollo normal de la actividad o Funciones Preventivas:**<br>• Realizar inspecciones periódicas para identificar y controlar condiciones que puedan originar un incendio.<br>• Verificar que todos los trabajadores estén entrenados en manejo de extintores.<br>• Verificar que se realicen las inspecciones mensuales a los extintores.<br>• Hacer seguimiento a los resultados de las inspecciones y mantenimiento de los extintores. | |
| **Funciones en caso de emergencia** | |
| **Durante:**<br>• Activar la cadena de llamadas a través emergencia desde el radio del personal de seguridad<br>• Coordinar el control del Fuego Incipiente.<br>• Si este no puede ser controlado por la Brigada, la persona responsable debe hacer Activación al 123 a la Estación de Bomberos más cercana.<br>• Ordenar la evacuación de las instalaciones. | |
| **Después:**<br>• Realizar evaluación de las acciones realizadas y definir plan de mejora en caso necesario.<br>• Solicitar recarga y mantenimiento de los extintores utilizados en el control.<br>• Participar en la investigación de las posibles causas del incendio. | |
| **Seguimiento y control:**<br>• Auditar las acciones de mejora resultantes de la investigación. | |

**Tabla 12.** Plan Contra Incendios, Explosiones. (Fuente: Elaboración propia).

## 9.5. Plan de Información Pública.

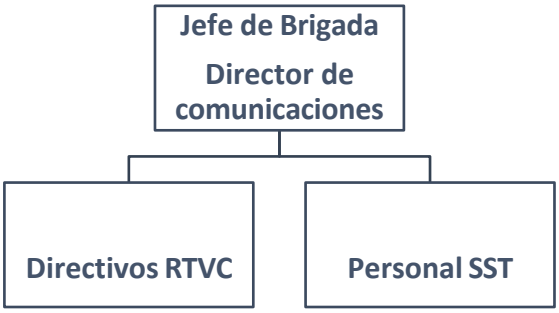
| | |
|---|---|
| **Plan de acción donde intervienen perdidas de documentos en la Universidad** | **Coordinador:** Director de comunicaciones. |
| **Recursos:** Celulares, teléfonos fijos, computador, impresora, grabadora. | |
|  | |
| **Funciones en el desarrollo normal de la actividad:**<br>• Elaborar protocolo de información a medios de comunicación, ocupantes, comunidad y entidades del sector público y privadas.<br>• Conocer el plan de emergencia de RTVC. | |
| **Funciones en caso de emergencia** | |
| **Durante:**<br>• Elaborar los comunicados oficiales.<br>• Definir un área para la atención de periodistas y familiares de posibles afectados.<br>• Divulgar los comunicados oficiales tanto a los medios de comunicación como al interior RTVC, previa autorización del comité de emergencia. | |
| **Después:**<br>• Revisar la información publicada en los medios de comunicación y el posible impacto en la imagen de RTVC.<br>• Archivar copia de los boletines, archivos, documentos.<br>• Definir estrategias para recuperar la imagen de RTVC en caso de que se haya afectado por la información en los medios de comunicación durante la emergencia. | |

**Tabla 13.** Plan de Información Pública (Fuente: Elaboración propia).

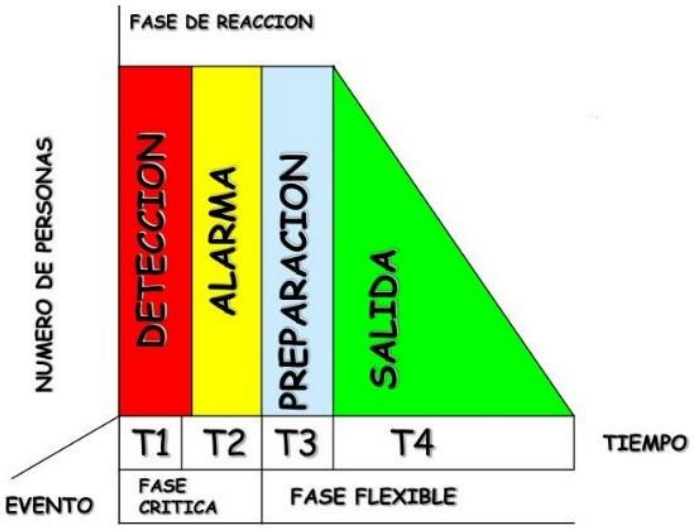
## 9.6. Plan de Evacuación.

| | |
|---|---|
| **Plan de acción Evacuación** | Se tiene en cuenta plan de evacuación por presencia de humo, escape gas natural, ruptura de tubo madre agua o fuego incipiente. Amenaza de artefacto extraño (Siempre y cuando sea confirmado por personal externo –Antiexplosivos) |

| |
|---|
| **Recursos de identificación: Detectores de humo**<br>**Recursos de fijos:** Gabinetes contra incendio, luces de emergencia, señalización foto luminiscente, planos de evacuación gabinetes contra incendio, Sistema de Alarma sonora y lumínica. |

**Recursos móviles:** Extintores y satélite.
**Recurso humano:** Jefe de brigada, Brigadistas, personal de seguridad física, SST, personal de mantenimiento.

**PROCESO DE LA EVACUACION.**




1. **ETAPA: DETECCION.**

Es el tiempo transcurrido desde que se inicia una emergencia, hasta que alguien o algo lo advierte. (Persona, equipo)

2. **ETAPA: ALARMA.**

Es el tiempo transcurrido desde que se reconocen los daños que está ocasionando la emergencia hasta que se informa a la persona que debe tomar la decisión de evacuar.

3. **ETAPA: PREPARACION PARA LA SALIDA.**

Es el tiempo transcurrido desde que la emergencia o situación de peligro no es controlada hasta que se toma la decisión de evacuar las instalaciones o no.

4. **ETAPA: SALIDA.**

Es el tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuación hasta que empieza a salir la primera persona.

**Funciones en el desarrollo normal de la actividad:**

| |
|---|
| • Divulgar a todo el personal (Operativos, Administrativos) del edificio, el plan de evacuación.<br>• Verificación/actualización documental (Cuando se requiera)<br>• Verificar que esté publicado el plano de evacuación en cada piso.<br>• Intervención locativa (Cambio de nivel, instalación de señalización, demarcación<br>• Diseño de videos institucionales con relación al plan de emergencias al interior de RTVC<br>• Procesos de capacitación, dotación al personal que integra la brigada de emergencias.<br>• Intervención locativa/humana según los resultados del análisis de vulnerabilidad, simulacros<br>• Realización de simulacros.<br>• Identificar área de rescate – Zona adyacentes a las escaleras de evacuación 3 niveles. |
| **Funciones en caso de emergencia.** |
| **Durante:**<br><br>• Mantener la calma<br>• Ordenar la evacuación del edificio<br>• Direccionamiento y control hacia los puntos de encuentro<br>• Verificar que todos los ocupantes llegaron al punto de encuentro.<br>• Mantener el control del personal evacuado<br>• Direccionar a los colaboradores hacia las zonas de rescate – adyacente a las escaleras en cada nivel de la entidad. Realizar maniobras de evacuación hacia el punto de encuentro. |
| **Después:**<br><br>• Inspección y reconocimiento de las instalaciones físicas<br>• Direccionar el personal evacuado hacia las instalaciones de RTVC<br>• Evaluar las acciones realizadas y definir plan de mejora en caso necesario.<br>• Acompañamiento al colaborador en el punto de encuentro, hasta que se dé la orden de ingreso a las instalaciones de RTVC.<br>• Elaborar informe y presentarlo a la persona que coordina emergencias en RTVC |
| **Capacitación:**<br><br>• Plan de evacuación.<br>• Identificación de vulnerabilidades<br>• Ejercicios de direccionamiento y control de personal**.** |

**Tabla 14.** Plan de Evacuación. (Fuente: Elaboración propia).

## 9.7. Campos de aplicación.

El plan de evacuación en RTVC tiene aplicación en los siguientes tipos de eventos:

- Incendio-humo.
- Posterior a un sismo donde se evalúen estructuras y haya fallas por lo tanto necesidad de evacuar.
- Después de una explosión.

## 9.8. Rutas de evacuación.

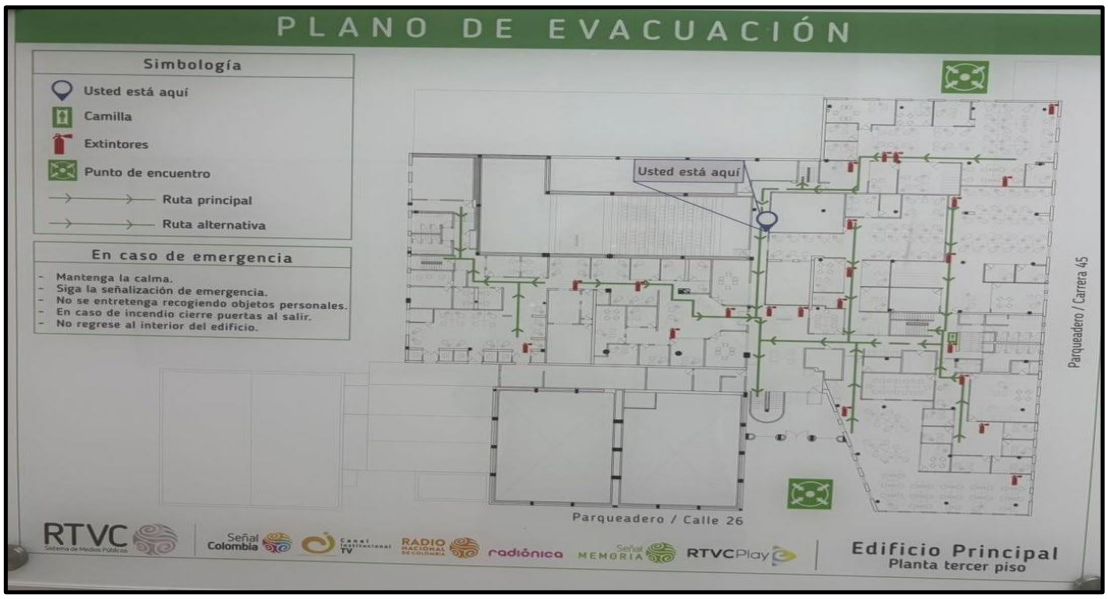
Se encuentran señaladas en los planos de evacuación de RTVC, ubicados por pisos

**Piso 1**




**Registro fotográfico 1.** Plano evacuación primer piso RTVC (Fuente: Propia)

**Piso 2**




**Registro fotográfico 2.** Plano evacuación segundo piso RTVC (Fuente: Propia)

**Piso 3**




**Registro fotográfico 3.** Plano evacuación tercer piso RTVC (Fuente: Propia)

## 9.9. Alarma para evacuación.

Como alarma de evacuación RTVC cuenta con estaciones de accionamiento situadas en lugares estratégicos del edificio. Dispositivo de aviso acústico y visual;

en los lugares donde no se escucha o se interrumpe el sonido, se darán mensajes a viva voz por parte del personal de la Brigada o activación por medio del silbato.

### 9.10. Punto(s) de encuentro.



**Registro fotográfico 4.** Punto de encuentro costado norte (Fuente: Propia)




**Registro fotográfico 5.** Punto de encuentro costado sur Av. El Dorado de RTVC. (Fuente: Propia)

### 9.11. Evacuación asistida en caso de emergencia - movilidad reducida.

Las personas con discapacidad desde su cotidianidad se enfrentan constantemente

a una serie de barreras que impiden el ejercicio efectivo de sus derechos. Por esta razón y desde esta problemática, las entidades públicas, privadas deberán efectuar acciones que velen por una accesibilidad universal como derecho, para que les permita vivir de forma independiente y autónoma. Por lo anterior y entendiendo el rol que cumple RTVC, se hace necesario destinar e identificar punto(s) de encuentro al interior de la entidad para que nuestros colaboradores con algún grado de movilidad reducida se ubiquen en espacios de rescate para su asistencia y evacuación de las instalaciones de RTVC.

Con el fin de garantizar la seguridad de todos los colaboradores, visitantes y contratistas de RTVC, y en especial de aquellos que presentan movilidad reducida o discapacidad temporal o permanente, la entidad destina y adecua espacios accesibles que funcionarán como puntos de encuentro y áreas de espera segura en situaciones de emergencia.

**Consideraciones generales:**

**a. Ubicación estratégica.**

En cada piso de la edificación existirá un espacio claramente delimitado como Área de asistencia de rescate, ubicado junto a las escaleras de evacuación, que permita una rápida localización por parte de brigadistas y organismos de socorro.

Estos espacios estarán conectados con rutas accesibles, libres de obstáculos y debidamente señalizadas.

**b. Condiciones de accesibilidad y seguridad.**

Contarán con un ancho y superficie suficiente para permitir la estancia de personas en silla de ruedas y sus acompañantes.

Incluirán iluminación de emergencia, señalización fotoluminiscente y un sistema de comunicación (intercomunicador o dispositivo alterno) para reportar presencia y condiciones de seguridad.

Se dispondrá en cada área de un dispositivo o silla de evacuación para traslado por escaleras.

**c. Protocolos de uso en emergencia.**

Las personas con movilidad reducida deberán dirigirse a estos espacios con apoyo de los brigadistas asignados.

Una vez allí, permanecerán en el área hasta recibir la asistencia del personal de brigada o de los organismos de respuesta.

El brigadista responsable reportará inmediatamente la ubicación de cada persona a la central de emergencias de RTVC.

**d. Roles de apoyo.**

Cada persona con movilidad reducida tendrá asignado al menos un brigadista acompañante entrenado en técnicas de evacuación asistida.

En ausencia del brigadista titular, otro miembro del equipo de emergencias asumirá la función de apoyo.

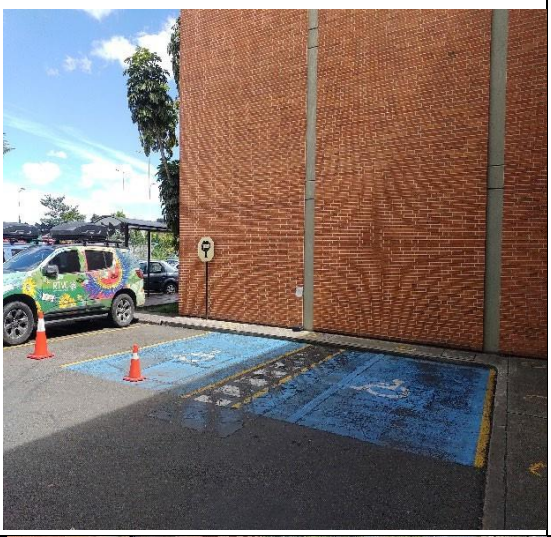
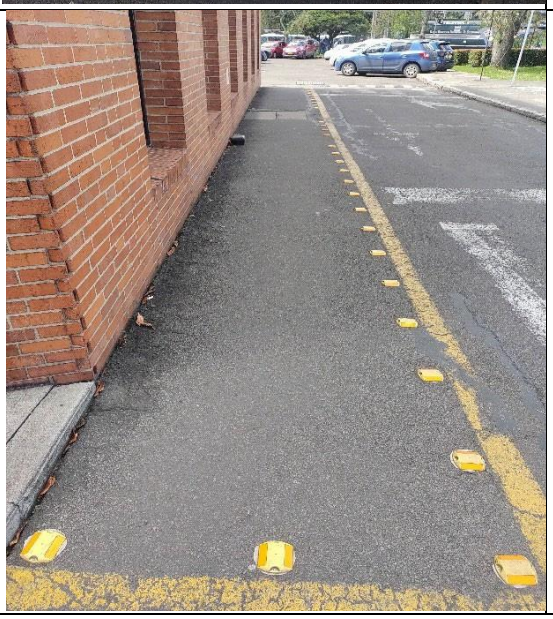
El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) verificará periódicamente la accesibilidad y funcionalidad de los espacios designados.

**e. Simulacros y capacitación.**

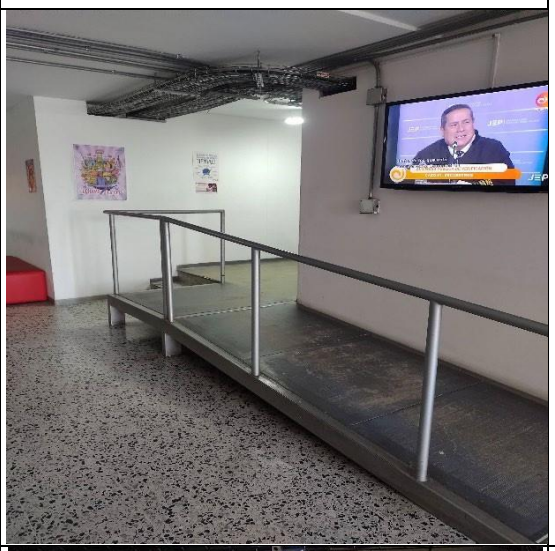
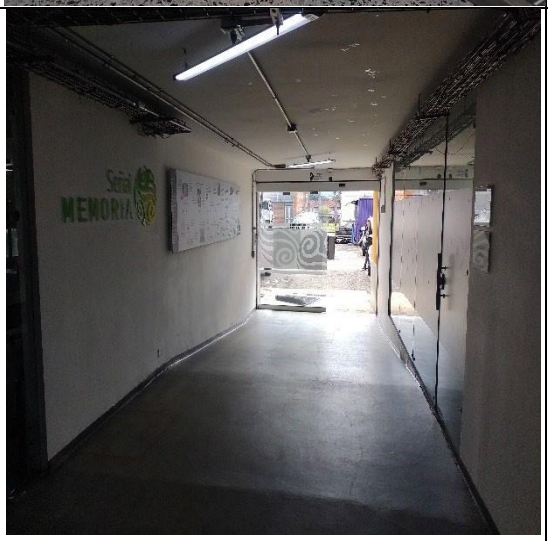
Los simulacros institucionales incluirán escenarios de evacuación asistida, de manera que las personas con discapacidad o movilidad reducida se familiaricen con las rutas, áreas de asistencia y procedimientos.

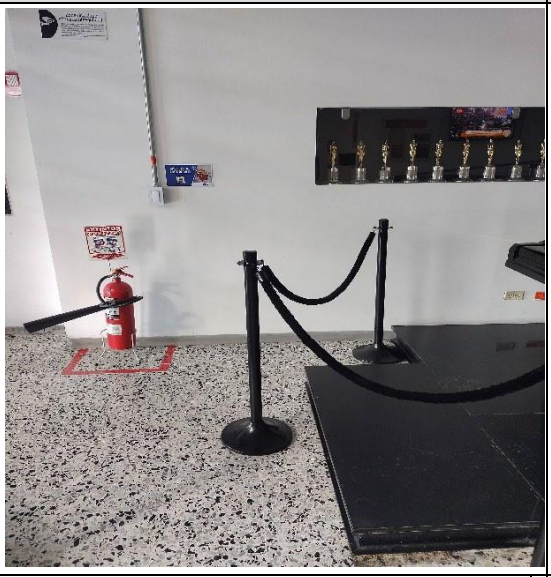
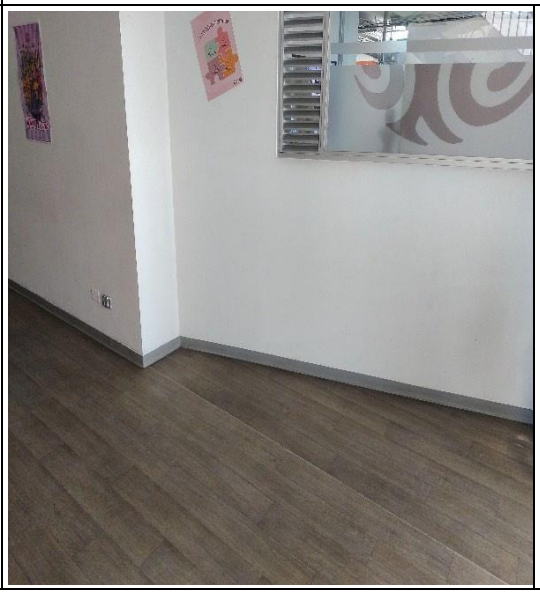
El personal brigadista recibirá formación periódica en traslado seguro y primeros auxilios adaptados.

**f. Infraestructura personas con movilidad reducida**

| INFRAESTRUCTURA RTVC PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA | | | |
|---|---|---|---|
| **UBICACIÓN** | **ESPACIO DE ACCESIBILIDAD** | **REGISTRO FOTOGRAFICO** | **OBSERVACION** |
| **Exteriores RTVC** | Parqueadero Calle 26 |  | • Mantenimiento pintura. |
| **Exteriores RTVC** | **Sendero peatonal** Parqueadero Calle 26 |  | • Mantenimiento pintura<br>• Realizar recorrido identificando obstáculos o deficiencias en el piso. |

| INFRAESTRUCTURA RTVC PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA | | | |
|---|---|---|---|
| **UBICACIÓN** | **ESPACIO DE ACCESIBILIDAD** | **REGISTRO FOTOGRAFICO** | **OBSERVACION** |
| **Exteriores RTVC** | **Rampas de acceso** Entrada principal |  | • Mantenimiento pintura |
| **Exteriores RTVC** | **Rampas de acceso** Entrada principal |  | • Mantenimiento pintura<br>• Realizar recorrido identificando obstáculos o deficiencias en el piso. |

| INFRAESTRUCTURA RTVC PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA | | | |
|---|---|---|---|
| **UBICACIÓN** | **ESPACIO DE ACCESIBILIDAD** | **REGISTRO FOTOGRAFICO** | **OBSERVACION** |
| Interiores RTVC | Rampas de acceso 1er piso |  | • Pintar pasamanos y parales de color amarillo |
| **Interiores RTVC** | Pasillos de acceso y desplazamiento 1er piso |  | • Realizar recorrido identificando obstáculos o deficiencias en el piso. |

| INFRAESTRUCTURA RTVC PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA | | | |
|---|---|---|---|
| **UBICACIÓN** | **ESPACIO DE ACCESIBILIDAD** | **REGISTRO FOTOGRAFICO** | **OBSERVACION** |
| Interiores RTVC 1 piso/ Lobby | Adyacente escalera de evacuación |  | • Demarcación perimetral área de rescate de 1.50 m x 1.50 m. Cinta color amarillo de alto impacto.<br>• Instalar señal - largo 50 cm - ancho: 60 cm |
| Interiores RTVC 2 piso/ Museo. | Adyacente escalera de evacuación |  | • Demarcación perimetral área de rescate de 1.50 m x 1.50 m. Cinta color amarillo de alto impacto.<br>• Instalar señal - largo 50 cm- ancho: 60 cm |

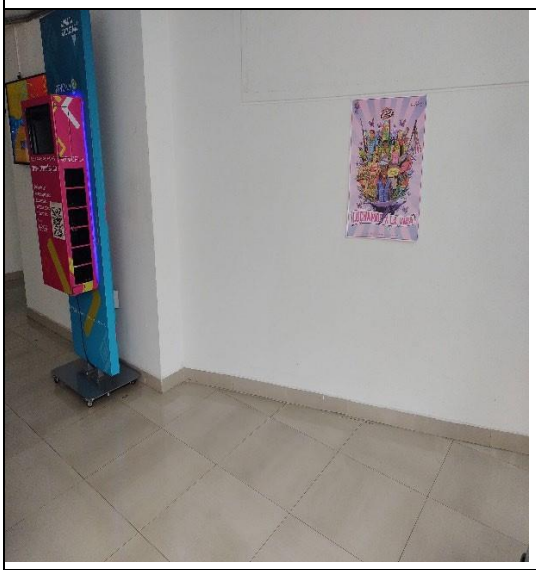
| INFRAESTRUCTURA RTVC PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA | | | |
|---|---|---|---|
| **UBICACIÓN** | **ESPACIO DE ACCESIBILIDAD** | **REGISTRO FOTOGRAFICO** | **OBSERVACION** |
| **Interiores RTVC 3 piso/ Lobby** | Adyacente escalera de evacuación |  | • Demarcación perimetral área de rescate de 1.50 m x 1.50 m Cinta color amarillo de alto impacto.<br>• Instalar señal - largo 50 cm ancho: 60 cm.<br> |

**Tabla 15.** Descripción infraestructura movilidad reducida. (Fuente: Elaboración propia)
**Registro fotográfico 6-14.** Ubicaciones infraestructura movilidad reducida RTVC (Fuente: Propia)

## 9.12. Cuando evacuar.

El jefe de emergencias debe tener en cuenta los siguientes criterios para dar la orden de evacuar:

**En caso de incendio, presencia de humo, gases o atmósferas enrarecidas**: Siempre se dará la orden de evacuar las instalaciones.

**En caso de amenaza o sospecha de bomba**: Se evacuarán todas las áreas previa evaluación de la situación por parte del coordinador de seguridad física de RTVC.

**Explosión**: Una vez se ha producido una explosión en cualquiera de las áreas se deberá adelantar una evacuación total, mientras se hace revisión de toda la edificación por parte de personal de SST.

**NOTA:** Es importante tener en cuenta los comunicados emitidos por los organismos externo (Bomberos, Policía antiexplosivos)

**En caso de terremoto:** La evacuación se ordenará una vez cese el movimiento telúrico**.**

### 9.13. Procedimientos para evacuación.

Una vez se ha activado la alarma de evacuación, se deberán seguir los procedimientos descritos a continuación:

**Coordinador de emergencia**

- Verifique que todos hayan salido.
- Espere llegada de ayuda externa.
- Informe novedades al Jefe de Brigada de RTVC.

**Empleados administrativos, docentes y visitantes**

- Suspendan la actividad que estén realizando.
- Salgan en silencio.
- Lleguen al punto de encuentro y esperen instrucciones de la brigada.

**Coordinadores de evacuación / docentes.**

- Suspendan la actividad que estén realizando.
- Coordinen la salida de los ocupantes
- Asignen acompañante a las personas con limitaciones motrices
- Revisen cafetería y baños, set de grabaciones, cabinas radiales, oficinas.
- Lleguen al punto de encuentro y verifiquen que todos evacuaron.
- Reporten novedades al coordinador de emergencias del edificio
- Esperen instrucciones del jefe de brigada de RTVC.

**Personal de seguridad**

- Suspenda la actividad que esté realizando.
- Active la alarma de evacuación en caso necesario
- Verifique que todos los ocupantes salgan del edificio y reporte novedades al jefe de brigada
- Ubíquese en un lugar que le permita monitorear la seguridad de la sede

## 10. INVENTARIOS DE RECURSOS.

### 10.1. Recurso humano

La relación de colaboradores que hacen parte de la brigada de emergencias que se encuentra en listado anexo.

### 10.2. Recursos físicos, técnicos.

La relación de elementos para enfrentar una emergencia encuentra se detalla en listado anexo.

### 10.3. Recursos externos.

**Entidades de apoyo.**

| INSTITUCIÓN | CONTACTO | TELÉFONO |
|---|---|---|
| Número Único de Emergencias | Operador de turno | 123 |
| Cruz Roja | Operador de Turno | 132 - 4281111 |
| Centro Regulador de Urgencias | Médico de Turno | 123 - 3649090 |
| Prevención y Atención Emergencias. | Operador de turno | 4292800 ext. 2807 |
| Clínica Colombia | Operador de turno | 5948650 |
| Clínica Fundadores | Operador de turno | 7450966 |
| Bomberos | Oficial de Servicio | 123 - 3485420 |
| Defensa Civil (seccional Bogotá.) | Oficial de Servicio | 144 – 2126951 |
| Transito | Oficial de Turno | 123 - 2017273 |
| DIJIN | Oficial de Turno | 157 |
| SIJIN | Oficial de Turno | 2823211 |
| Gas Natural | Operador de turno | 164 - 4446666 |
| Acueducto | Operador de turno | 3447000 |
| Energía | Operador de turno | 115 |
| CISPROQUIM | Profesional de turno | 2886012 |

**Tabla 16.** Entidades de emergencia y contacto. (Fuente: Elaboración propia)

## 11. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIA

### 11.1. Procedimiento en caso de incendio.

**Posibles incendios:** En cada sede existe la posibilidad de incendios de clase A, clase B y clase C (equipos eléctricos).

**Objetivos del procedimiento:** Controlar incendios en su fase inicial si las condiciones de humo y calor lo permiten.

**Responsables**: Empleados y docentes (primera respuesta).

**Apoyo externo**: Línea de emergencia de Bogotá teléfono 123.

**Riesgos asociados**: Asfixia por inhalación de humos y gases de combustión, quemaduras por contacto o radiación.

**PROCEDIMIENTO**

| Responsable | Actividad por realizar |
|---|---|
| La persona que descubra el fuego incipiente(informa) | • Informe al compañero que tenga más cerca (quien se denominará testigo 2).<br>• Avise a la Brigada para ordenar la evacuación del área.<br>• **Si no hay riesgo y ha recibido entrenamiento** controle con el extintor más cercano.<br>• Si no sabe utilizar el extintor o no es posible el control abandone **el área inmediatamente** |
| Testigo dos (quien fue informado del evento) | • Informe a brigadistas o al personal de seguridad en la sede para que active la cadena de llamadas. |
| Personal de seguridad del edificio | • Active la cadena de llamadas a través del radio y suministre la siguiente información: piso del incendio, nombre, situación que se está presentando.<br>• Si se requiere evacuar active la alarma, evacue y reciba información sobre el personal evacuado.<br>• Espere llegada del coordinador SST / Jefe de brigada de RTVC e informe novedades sobre el personal y las acciones realizadas. |
| Jefe de Brigada | • Llegue al punto de encuentro y reciba novedades.<br>• Espere la llegada de bomberos<br>• Esté atento al reporte de control emitido por bomberos para determinar acciones a seguir con el personal evacuado.<br>• Una vez reciba la información sobre el control del incendio coordine con personal de Recursos Físicos la evaluación sobre las condiciones del edificio para reingresar. |
| Empleados, contratistas, visitantes | • Evacuen y coordinen la evacuación de visitantes. Ver plan de evacuación. |
| Coordinador de seguridad, guardas. | • Asigne personal de vigilancia para que monitoree la seguridad del edificio. |
| Personal de recursos físicos | • Evalúen las condiciones del edificio para determinar si se puede reingresar. |

**Tabla 17.** Procedimiento emergencia por incendio. (Fuente: Elaboración propia).

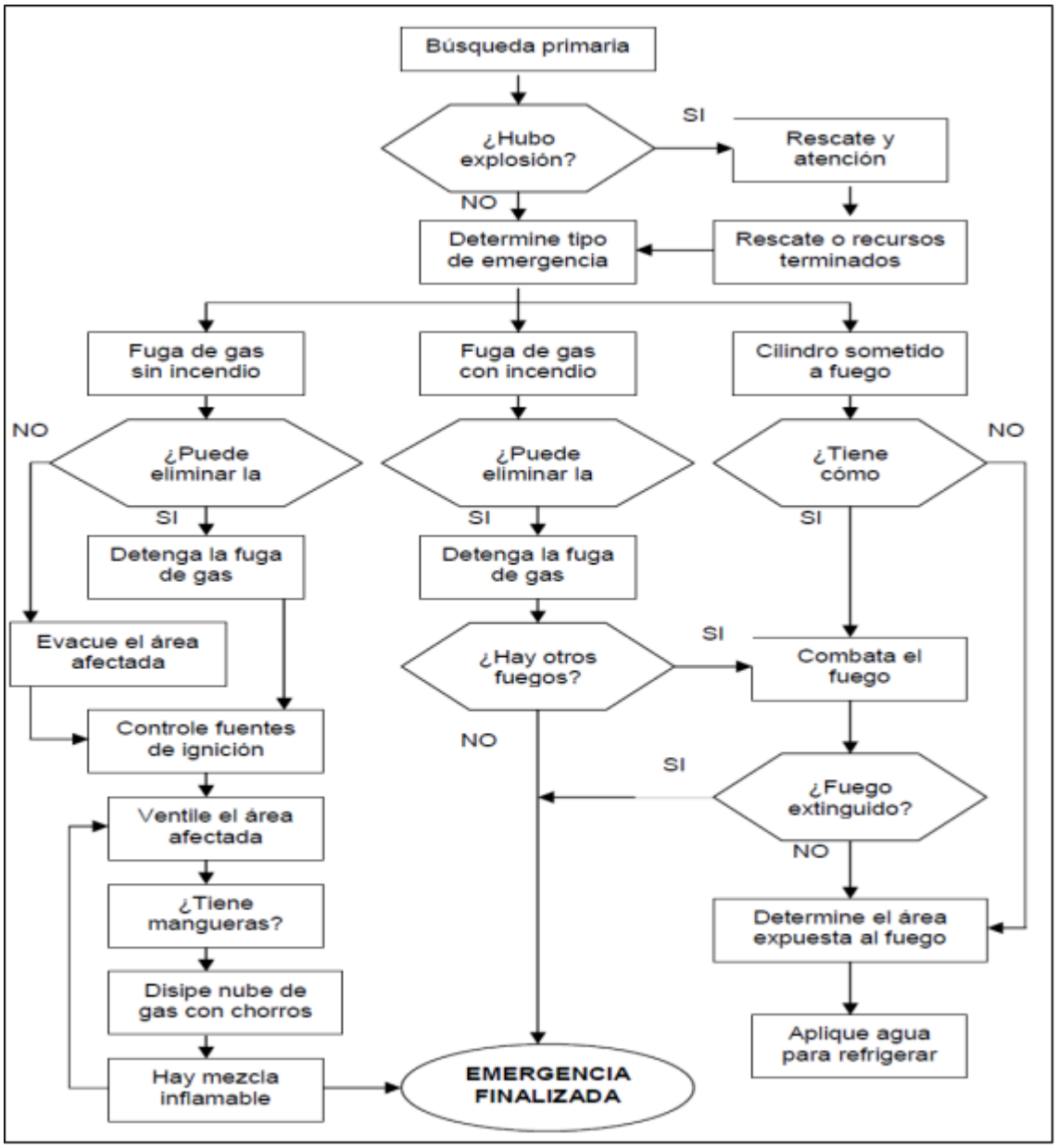



**Diagrama 2.** Flujo procedimiento emergencia por incendio (Fuente: Elaboración Propia)

## 11.2. Procedimiento en caso de llamada por amenaza de bomba

| |
|---|
| **Objetivos:** Evaluar la necesidad de evacuar el edificio teniendo en cuenta la información suministrada por la persona que hizo la llamada. |
| **Responsables**: El que recibe la llamada y coordinador de seguridad. |
| **Apoyo externo**: Policía Nacional teléfono 123. |

| **Recursos para comunicaciones**: Teléfono fijo y radio.<br>**Riesgos asociados**: Pánico, huida colectiva, caídas, politraumatismos, entre otros. | |
|---|---|
| **PROCEDIMIENTO** | |
| **Responsable** | **Actividad por realizar** |
| Empleado que recibe la llamada | • Mantenga la calma.<br>• Solicite la mayor cantidad de información posible según lista de chequeo anexa.<br>• No haga comentarios con los compañeros.<br>• Informe a la brigada<br>• Espere instrucciones del coordinador de seguridad. |
| Coordinador de seguridad, | • Evalúe la información suministrada por la persona que hizo la llamada y decida si se requiere evacuar o los ocupantes se deben proteger dentro del edificio.<br>• Active ayuda externa<br>• En caso de evacuación defina punto de encuentro<br>• Espere llegada de ayuda externa |
| Empleados | • Al escuchar la orden de evacuar revisen sus áreas de trabajo para detectar algún elemento sospechoso o extraño (un maletín, una tula, bolsos, etc.), en caso de encontrarlo **NO LO TOQUE** e informe al coordinador de seguridad. |
| Personal de seguridad del edificio | • Esté atento a las instrucciones del Coordinador de seguridad, |

**Tabla 18.** Procedimiento amenaza por bomba. (Fuente: Elaboración propia).

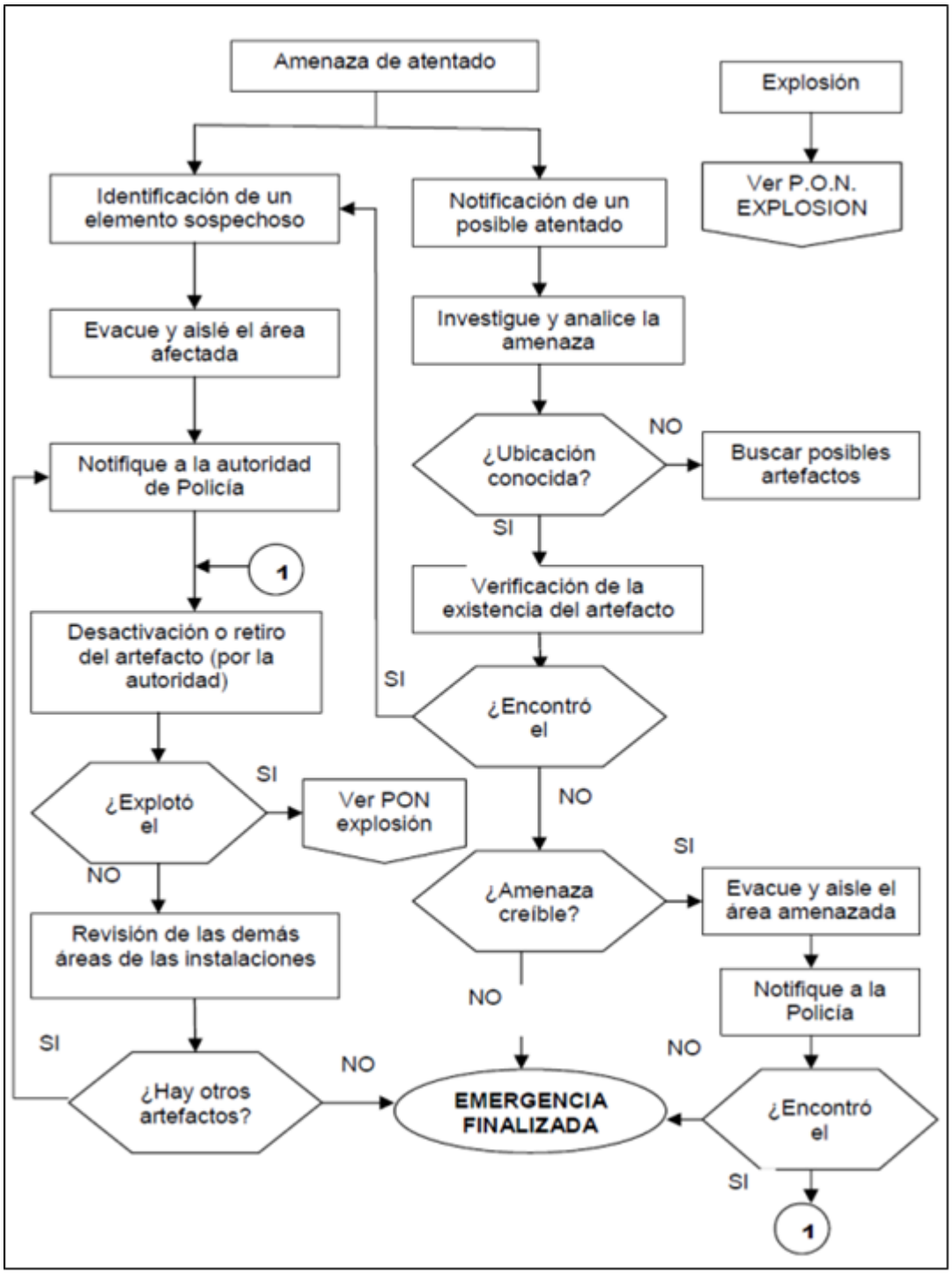



**Diagrama 3.** Flujo procedimiento emergencia por amenaza de bomba (Fuente: Elaboración Propia)

### 11.3. Procedimiento en caso de terremoto

**Objetivo:** Determinar los pasos a seguir durante y después de un sismo.

**Responsables**: Empleados y personal de seguridad

**Apoyo externo**: Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil y Secretaría de Salud.

**Recursos para el control de los riesgos asociados**: extintores y botiquín de primeros auxilios.

**Riesgos asociados**: Pánico, huida colectiva, caídas, politraumatismos, corto circuito, daño en tuberías, inundaciones, colapso estructural, rotura de vidrios, etc.

| PROCEDIMIENTO | |
|---|---|
| **DURANTE EL SISMO** | |
| **Responsable** | **Actividad por realizar** |
| Empleados, docentes, estudiantes, visitantes | • Conserve la calma.<br>• Evite ubicarse en los pasillos<br>• Aléjese de elementos y vidrios que puedan caer.<br>• No evacue durante el sismo. |
| **DESPUÉS DEL SISMO** | |
| Personal de seguridad del edificio RTVC. | • Verifique si hay personas lesionadas y coordine la atención del primer auxilio y transporte.<br>• Verifique riesgos asociados (incendios, inundaciones, colapso de elementos no estructurales, corto circuitos, derrame de químicos, etc.).<br>• Active la alarma de evacuación. |
| Coordinador de emergencias | • Reciba novedades y coordine revisión del edificio por parte del personal de Recursos físicos, para determinar si los ocupantes pueden reingresar a las instalaciones. |

**Tabla 19.** Procedimiento emergencia por sismo. (Fuente: Elaboración propia).

### 11.4. Procedimiento en caso de anegación (inundación).

**Objetivos:** Controlar la fuga de agua y salvaguardar equipos y documentos en el área de oficinas

**Responsables**: Conserjes.

**Recursos:** Baldes, escobas, traperos, lonas, plásticos.

**Riesgos asociados**: Electrocución y colapso de cielorrasos.

| PROCEDIMIENTO | |
|---|---|
| **Responsable** | **Actividad por realizar** |
| Conserjes y personal de recursos físicos | • Interrumpa fluido eléctrico del área inundada (baje tacos).<br>• **<u>Antes de ingresar verifique que no hay fluido eléctrico en el área. Si no es posible confirmar, no entre.</u>**<br>• Aísle el área por medio de cinta bicolor.<br>• Retire o cubra equipos y documentos con plástico en las oficinas.<br>• Identifique la causa de la inundación.<br>• Cierre registro.<br>• Recoja el agua.<br>• Reacondicione el área. |

| | |
|---|---|
| Personal de seguridad del edificio | • Avise a la oficina de Recursos físicos. |

**Tabla 20.** Procedimiento emergencia por inundación. (Fuente: Elaboración propia).

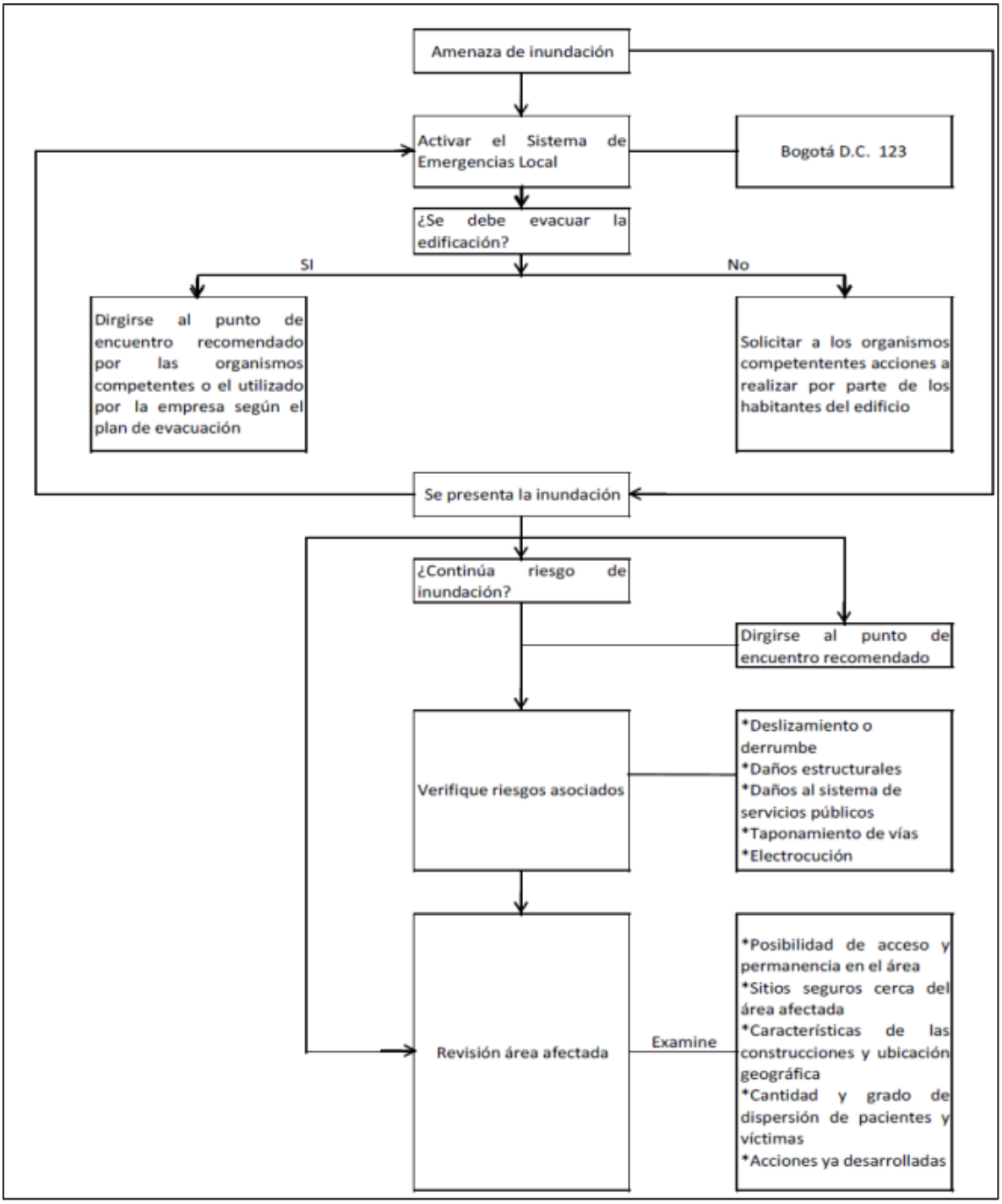


**Diagrama 3.** Flujo procedimiento emergencia por amenaza de bomba (Fuente: Elaboración Propia).

## 11.5. Procedimientos en caso de accidente o emergencia médica.

| | |
|---|---|
| **Objetivos:** Evaluar, estabilizar y trasladar adecuadamente al accidentado o enfermo.<br>**Responsables**: Brigadistas.<br>**Ayuda externa**: Línea de emergencia de Bogotá 123.<br>**Recursos:** botiquín y camilla | |
| **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE** | |
| **Responsable** | **Actividad por realizar** |
| Testigo 1<br>(La persona que ve el accidente**).** | • Avise a la persona que esté más cerca para activar a los brigadistas<br>• Dar primer auxilio en el lugar solo mover a la persona- salvo que haya riesgo de atrapamiento, colapso de estructuras, etc.<br>• Si ha recibido entrenamiento en primeros auxilios inicie atención.<br>• **No deje solo al accidentado.** |
| Testigo 2<br>(A quien el testigo 1 avisó) | • Avise a SST por medio de llamada telefónica.<br>• Informe al personal de seguridad del edificio |
| Personal de seguridad del edificio y Líder brigada. | • Solo si se requiere active ayuda externa a través de la línea *123 o desde el radio de seguridad física o SST<br>• Si ha recibido entrenamiento en primeros auxilios inicie atención<br>• Espere llegada de ayuda externa. |
| Jefe inmediato de la personal accidentada | • Si es accidente laboral, siga el protocolo establecido por RTVC |
| **PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA** | |
| Testigo 1<br>(La persona que está en el sitio). | • Avise a la persona que esté más cerca (testigo 2).<br>• **Revise de manera visual y céfalo caudal a la persona afectada.**<br>• Si ha recibido entrenamiento en primeros auxilios inicie atención.<br>• **No deje solo al afectado.** |
| Testigo 2<br>(A quien el testigo 1 avisó) | • Informe al Brigadista más cercano |
| Jefe inmediato | • Asigne acompañante preferible que tenga un celular. Verifique que se disponga de documento de identidad del afectado y carné de la EPS.<br>• Avise a la familia indicando entidad a la que se dirigen, nombre del acompañante y número de celular |

**Cuadro 21.** Procedimiento emergencia médica. (Fuente: Elaboración propia).

## 11.6. Procedimientos en caso de emergencias con materiales peligrosos - fuga de gas.

| **Objetivos:** controlar la fuga o el derrame, evitar incendio, evitar contaminación<br>**Responsables**: Personal del área (aseo, mantenimiento), Brigadista.<br>**Riesgos asociados**: contaminación, lesiones al personal | |
|---|---|
| **PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS CON MATERIALES PELIGROSOS** | |
| **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD POR REALIZAR** |
| Personal entrenado emergencias y kit de derrames | • Evite toda fuente de ignición si el derrame es de una sustancia que se pueda incendiar o explotar<br>• Colóquese los EPP y controle el derrame utilizando el kit<br>• Ventile el área<br>• Recupere el producto en una bolsa o recipiente debidamente rotulado y depósito en el área de residuos especiales<br>• Si alguna persona entró en contacto con la sustancia informe a la línea de emergencia, para activar cadena de llamadas, retire la ropa y calzado contaminados.<br>• Si la sustancia entró en contacto con los ojos enjuague con agua durante 10 minutos<br>• Si hubo inhalación, traslade a la víctima al aire fresco<br>• Si hubo ingestión de la sustancia, consulte la MSDS<br>• Coordine traslado de la víctima a un centro asistencial, enviando copia de la MSDS correspondiente. |
| Personal de recepción | • Esperen la llegada de ayuda externa e indiquen la ubicación de la víctima.<br>• Registren en la minuta hora de ingreso de ayuda externa, nombre, hora de salida, nombre y número de celular de acompañante |

**Cuadro 22.** Procedimiento emergencia materiales peligrosos, fuga de gas. (Fuente: Elaboración propia).

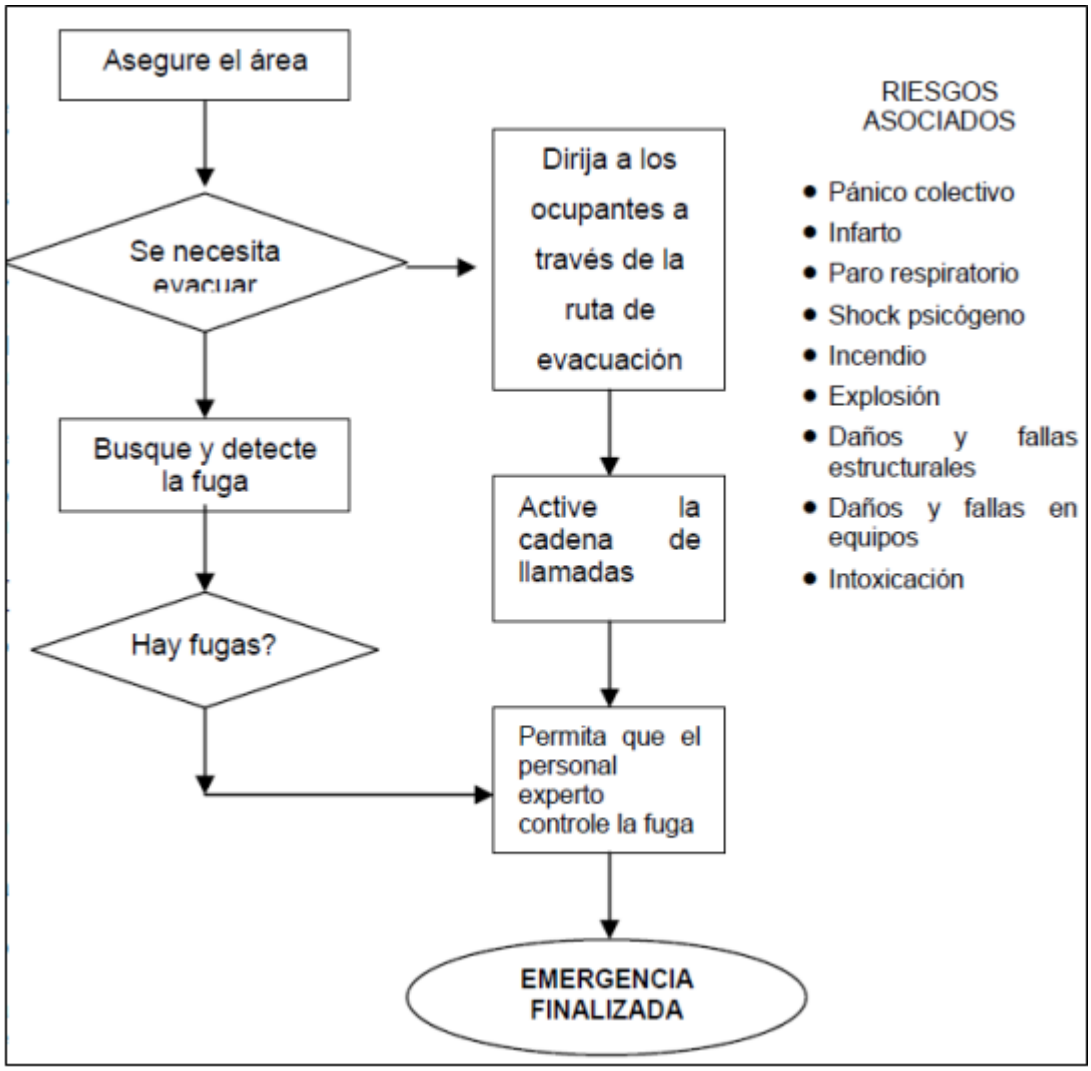



**Diagrama 4.** Flujo procedimiento emergencia con materiales peligrosos – fuga de gas (Fuente: Elaboración Propia).

## 12. COMITÉ DE AYUDA MUTUA.

El CAMCU es un equipo trabajo que extiende su accionar con otras empresas del sector público y privado localizadas en la misma zona Geográfica y con el respectivo o respectivos Concejos Locales de Gestión Riesgos y Cambio Climático – CLGR , el cual puede ser fortalecido mediante mecanismos de ayuda mutua. Lo importante de esta articulación es familiarizar a la Organización con una estrategia que complemente su Plan de Emergencia y Contingencias.

Los principios en los que se fundamenta el Plan de Ayuda Mutua son:

- Instaurar un convenio de ayuda mutua entre las Organizaciones, suscrito a nivel Dirección y/o como compromiso de asociación.

- Delimitación de los suministros, recursos y servicios para la atención de emergencias, que cada Organización esté dispuesta a facilitar para el servicio de los demás sin deterioro de las condiciones mismas de seguridad.

- Compromiso de compensación económica o reintegro de los materiales o equipos consumidos, dañados o deteriorados en el control de una emergencia por una Organización en beneficio de las otras.

Entre las funciones del CAMCU se definen:

- Analizar la situación, gravedad, riesgos potenciales de activación y reactivación de la emergencia.

- Planificar y coordinar las acciones de control de la emergencia. • Plantear estrategias para enfrentarse a la emergencia.

- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de los grupos de apoyo.

- Tener a la mano el inventario de los recursos, suministros y servicios de ayuda disponibles para la emergencia.

RTVC hace parte del CAMCU – Quinta Paredes, se cuenta con un trabajo conjunto con las diferentes organizaciones localizadas en la misma zona.

## 13. PLAN DE CAPACITACIÓN.

El plan y el cronograma de capacitación son aprobados por el COPASST durante la vigencia respectiva.

## 14. IMPLEMENTACIÓN.

### 14.1. Simulacros.

Se realizarán simulacros con el fin de evaluar, mejorar o actualizar el plan existente. En este caso también se podrán detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del plan existente en RTVC, frente a capacidad de respuesta, teniendo en cuenta el inventario de recursos humanos y los recursos técnicos disponibles.

Los simulacros pueden ser:

| TIPO DE SIMULACRO | INFORMACION | PERIODICIDAD |
|---|---|---|
| **Simulacros avisados o programados** | Avisamos a los trabajadores de RTVC. hora, fecha y lugar de la realización del simulacro. | Una vez al año. |
| **Simulacros sorpresivos o no programados** | Se hacen sin avisar, pero no son sin haber realizado otros simulacros con anterioridad. | Una vez al año. |

**Tabla 23.** Tipos de simulacro. (Fuente: Elaboración propia).

### 14.2. Planeación de simulacro.

Para la planeación del simulacro utilizamos el formato de planeación de simulacros, diligenciando los campos requeridos.

### 14.3. Ejecución del simulacro.

**Contando con el personal que se encuentra en RTVC se realiza:**

- Reunión del grupo organizador para realizar los últimos ajustes a la actividad, repasar los pasos por seguir y detectar inconvenientes o imprevistos.
- Preparación de los trabajadores que van a representar lesionados ficticios.
- Supervisión del área en donde va a suceder la emergencia ficticia.
- Ubicación de los observadores y confirmación de sus actividades.
- Declaración de la alarma por la persona o personas designadas.
- Difusión de la alarma por las personas designadas.
- Comunicación con las instituciones que prestan ayuda en situaciones de emergencia.
- Maniobras o actividades específicas tendientes al control inicial de la situación de riesgo que generó la emergencia, de acuerdo con lo planeado y con los recursos disponibles.
- Definición de la evacuación y del tipo de evacuación: total o parcial. Orden de evacuación, designación del lugar de concentración de los evacuados e iniciación de la evacuación.
- Orden de finalización de la actividad por la persona designada para tal fin.
- Concentración de los participantes en un lugar predeterminado para la

evaluación de la actividad.

### 14.4. Evaluación de la actividad.

Tomando como referencia el formato de evaluación de simulacros establecido por la empresa, se realiza la evaluación de resultado del evento, con el fin de aplicar oportunidades de mejora.

Esta fase es especialmente importante para sacar conclusiones que sirvan de base para realizar ajustes, corregir errores o resaltar aciertos en toda la actividad.

De esta manera podremos:

- Llevar un orden para evaluar: área asignada, recursos disponibles, señal de alerta y alarma, etc., teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades indicadas en la fase de ejecución.

- Tener en cuenta el número de personas que realizaron el simulacro y número de personas que no evacuaron, para realizar posteriormente un seguimiento y control sobre las mismas.

- Analizar el comportamiento que las personas tienen durante el simulacro.

- Establecer si las rutas de evacuación funcionaron como estaba previsto y qué fallas se presentaron.

- Evaluar el tiempo de la evacuación y si fue óptimo o no, de acuerdo con lo planeado.

- Recopilar el material, analizarlo y sacar las conclusiones pertinentes, que serán anexadas al Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

- Publicar y difundir los resultados del simulacro entre todos los trabajadores, no solo señalando los errores, sino resaltando los aciertos.

## 15. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION.

Implementar cronograma para el desarrollo e implementación del plan de emergencias.

## 16. PLAN DE SEGUIMIENTO – AUDITORIA

Este programa permitirá retroalimentar los conceptos e hipótesis aquí expuestas entre los que se tienen en cuenta:

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

El programa de seguimiento podrá ser adelantado por los integrantes de La Brigada de Emergencias, bajo la asesoría técnica de ARL Positiva y liderado por Coordinador del SG - SST.

**a. Tipos de auditoría.**

- Auditoria periódica: La auditoría periódica permite obtener información sobre el estado real, tanto físico como funcional de la puesta en marcha del plan prevención, preparación y respuesta ante de emergencias en RTVC, en donde se implementan las acciones correctivas con el fin de “ajustar” el plan a los requerimientos.

  - ✓ Dentro de este tipo de auditoria se pretende establecer información tal como:
  - ✓ Disponibilidad y estado de los recursos, tanto internos como externos.
  - ✓ Disponibilidad de los medios de evacuación.
  - ✓ Nivel de concientización que tiene el personal.
  - ✓ Nivel de formación de las personas que habitan la edificación.

  La responsabilidad operativa de realizar este tipo de auditoria estará a cargo de los brigadistas, con apoyo del Coordinador del SG-SST y Sustentabilidad, quienes deberán aplicar un instrumento de inspección general de las

instalaciones, dejando registro de cada una de las inspecciones, implementando las recomendaciones necesarias y dando a conocer dichas anomalías. Los informes de las inspecciones deben ser presentados a los integrantes de la Brigada de Emergencias, deben ser anexados al documento Plan prevención, preparación y respuesta ante de emergencias, indicando los resultados de la implementación y mejora de las condiciones críticas. Estas inspecciones se realizarán cada seis meses.

**b. Seguimiento post emergencias:**

Se pretende medir la eficacia de la respuesta desarrollada tanto por las personas, como por los medios técnicos de seguridad dispuestos para tal fin, con base en los objetivos propuestos.

En el caso de los tiempos de evacuación se requiere realizar un análisis después de ocurrida una emergencia o simulacro, estableciendo puntos claves en los cuales se están presentando inconvenientes

## 17. REGISTRO Y SEGUIMIENTO.

De cada una de las acciones de seguimiento que se efectúen, deberá dejarse un registro escrito, donde consten los resultados de los objetivos, el cual servirá de base para las decisiones que los integrantes de la Brigada adopten con el fin de implementar los ajustes correspondientes.

Estos registros deberán contener la siguiente información:

- Día y hora de su ejecución
- Objetivo
- Área o procesos para auditar
- Responsable de la auditoria
- Metodología usada
- Resultados obtenidos comparados con lo esperado.

## 18. BIBLIOGRAFIA.


- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC - (2012). Guia Técnica Colombiana GTC 45: Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos de seguridad y salud ocupacional.

- Ministerio del Trabajo de la República de Colombia (2025). Decreto 1072 de 2025: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

- Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá (2021). Guía para Elaborar Planes de Emergencia y Contingencias.

- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC – (2013). Norma Técnica Colombiana NTC - 6047: Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública. Requisitos.

- Alcaldía de Bogotá (2019). G.U.I.P.A: Guia Practica de Accesibilidad.

- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC – (1997). Norma Técnica Colombiana NTC 4139: Accesibilidad al medio físico. Símbolo gráfico, características generales.


**Control de cambios**

| Versión | Descripción del cambio | Área productora | Fecha de aprobación |
|---|---|---|---|
| 1 | Creación del documento | Coordinación de Gestión del Talento Humano | 30/12/2025 |
| | Se realiza nuevamente el cargue del documento, se ajusta el código de acuerdo con la parametrización de SUITE VISIÓN, se incluye, control de cambios, así mismo dando cumplimiento a los lineamientos del manual de marca. V2 y la Guía de Administración de Información Documentada SIG. | Coordinación de Planeación | 05/10/2026 |