

PLANES DE CONTINGENCIAS

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y
ADUANAS NACIONALES**

VERSIÓN 1

(2021)

**Código CT-TAH- 0085
(Versión 1)**

1 Contenido

INTRODUCCIÓN	4
2 OBJETIVO	7
3 NORMAS DE SEGURIDAD	7
3.1 Seguridad de personas.....	8
3.2 Conservación de instalaciones:	8
3.3 Protección al medio ambiente:.....	8
3.4 Medidas de Bioseguridad por enfermedades contagiosas:	9
4 ACCIONES DE PREPARACIÓN - ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	9
4.1 Determinación Del Nivel De Alarma:.....	9
4.2 Nivel De Impacto Y Respuesta:	11
5 ACCIONES OPERATIVAS	12
6 FASES DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA	13
6.1 Reporte interno.....	15
6.2 Reporte a organismos de socorro.....	15
6.3 Alarmas De Emergencia	15
7 Plan De Acción General Ante Emergencias	16
7.1 Generalidades	17
7.1.1 Antes:	17
7.1.2 Durante.....	19
7.1.3 Después:	20
7.2 PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD	20
7.2.1 Antes	20
7.2.2 Durante.....	21
7.2.3 Después	21
7.3 PLAN DE ACCIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA	22
7.3.1 Antes	22
7.3.2 Durante.....	22
7.3.3 Después	22
8 PLANES DE CONTINGENCIAS O PLANES OPERATIVOS NORMALIZADOS	23
8.1 Plan De Manejo De Emergencias Médicas-Primeros Auxilios (Medevac)	23
8.1.1 Objetivos:	23
8.1.2 GENERALIDADES	23
8.1.3 Notificación en caso de Accidente de Trabajo	25

8.1.4	Notificación de casos sospechosos de brotes de patógenos respiratorios emergentes	25
8.1.5	Manejo y búsqueda activa de casos por brotes de patógenos respiratorios emergentes	26
8.2	PLAN DE EVACUACIÓN.....	29
8.3	PLAN CONTRA INCENDIOS	38
8.3.1	GENERALIDADES	39
8.4	PLAN DE CONTINGENCIA ANTE SISMOS.....	42
8.5	PLAN DE CONTINGENCIA BÚSQUEDA Y RESCATE EN ESTRUCTURAS COLAPSADAS O FALLAS ESTRUCTURALES.....	46
8.6	PLAN DE CONTINGENCIA RESCATE EN ASCENSORES	48
8.7	PLAN DE CONTINGENCIA INUNDACIÓN.....	53
8.8	PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE TERRORISMO, AMENAZA DE BOMBA U OBJETO SOSPECHOSO	55
8.9	PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE ASONADAS Y AGLOMERACIONES	58
8.10	. PLAN DE CONTINGENCIA EXPLOSIÓN O ESCAPE DE GAS	61
8.11	EN CASO DE TORMENTA ELÉCTRICA.....	63
8.12	EN CASO DE FUERTES LLUVIAS, GRANIZADAS Y VENDAVALES.....	64
8.13	EN CASO DE ROBO, HURTO O ATRACO	65
8.14	EN CASO DE ERUPCIÓN VOLCÁNICA	66
8.15	EN CASO DE TSUNAMI.....	68
9	ACCIONES GENERALES EN EMERGENCIA (PARTES INTERESADAS).....	69
10	CONTROL DE CAMBIOS.....	72

INTRODUCCIÓN

Este documento proporciona los lineamientos básicos para la preparación y respuesta a las contingencias más comunes que se pueden presentar en cada centro de trabajo, igualmente, ilustra el esquema general o recomendado de respuesta, teniendo en cuenta, el nivel de la emergencia, organización y métodos para enfrentar cada amenaza.

Cada Dirección Seccional podrá adoptar y adecuar el presente documento, teniendo en cuenta las Amenazas identificadas, según las condiciones de la edificación y organización para la prevención y atención de emergencias.

Los procedimientos operativos y los planes de acción o planes de contingencia son elementos claves dentro del desarrollo de un plan para emergencias, ya que permiten unificar criterios de actuación y hablar un mismo lenguaje, además, incluyen la toma de decisiones orientadas a alcanzar los objetivos predefinidos en el plan.

Los procedimientos para emergencias son acciones específicas de respuesta “normalizadas”, que permiten intervenir en la atención de un incidente, actuar en forma similar, coordinadamente, facilitando la comunicación y optimizando el uso de los recursos disponibles.

En concordancia con el artículo 94 de la constitución política de Colombia son deberes de la persona y del ciudadano entre otros, según el numeral 2, “*Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas*”; por lo cual el COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS - CMC o COMITÉS OPERATIVOS SECCIONALES DE EMERGENCIAS-COSE’s, podrá apoyarse con los primeros respondientes, (brigadas de emergencias, contratistas y servidores en general de la entidad), con el fin de salvaguardar la vida humana, mitigar daños a la infraestructura y al ambiente; mientras llegan los organismos de socorro correspondientes. Las Direcciones Seccionales de Impuestos o de Aduanas que compartan edificaciones, o que compartan edificaciones con otras entidades públicas o privadas; tener en cuenta este documento como insumo para el establecimiento de mecanismos de ayuda mutua y de capacitación en prevención y atención de emergencias.

Definiciones y Siglas:

ACV: Área de clasificación de víctimas.

Alerta: estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos Fuente: Congreso de la República de Colombia. (2012), Ley 1523.

COE O COSE´S: Comité de Emergencias.

Control de riesgos: prevención de accidentes mediante el uso de técnicas y tecnologías apropiadas para desarrollar la identificación y eliminación de peligros de una instalación antes de la ocurrencia de un evento Fuente: Chemical Process Safety, 2nd Edition & Crowl, 2002

Coordinación. Es el respeto irrestricto a las órdenes y funciones específicas, siendo reportadas a la dirección de grupos y/o a la dirección general del incidente o emergencia. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano-Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.

Comunicación. Es la clave fundamental para llevar un orden de prioridades y sobre todo organización; es conocer y saber el medio y el canal por el que se tramitarán ordenes, tácticas y estrategias para el control. De acuerdo a la experiencia, poco se entiende, se saturan los radios de comunicación y por lo tanto es importante considerar o tener alternativas, para que la información sea en un sentido y enfocada hacia la mitigación de los incidentes. Responde a las siguientes interrogantes. ¿Qué haremos, como lo haremos, lo estamos haciendo correctamente? Fuente: UAE DIAN- Subdirección de Desarrollo del Talento Humano-Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.

Coronavirus: los coronavirus son una gran familia de virus, conocidos por causar enfermedades, que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves como el Síndrome respiratorio por coronavirus de Oriente Medio (MERS-CoV, por sus siglas en inglés) y el Síndrome respiratorio agudo grave (SARS, por sus siglas en inglés). Un coronavirus novedoso o nuevo se denomina nCoV. Fuente: Organización Mundial de la Salud. Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19). Consultado en <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

Delegar: es compartir la responsabilidad de los acontecimientos, hechos o actividades para el control, no todos pueden hacerlo todo y es preciso resaltar que compartir da como resultado el llevar una buena dirección, coordinación y

organización. Fuente: UAE DIAN –Subdirección de Desarrollo del Talento Humano- Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.

Dirección: es el conocimiento y aplicación de las funciones, responsabilidades y actividades, encaminadas a cumplir con los objetivos planeados al control, responde a la pregunta ¿Quién dirigirá? Fuente: UAE DIAN- Subdirección de Desarrollo del Talento Humano- Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.

Epidemia: ocurrencia de un número de casos con daño particular en un área y en un tiempo dado, mayor que el número de casos esperados. Generalmente de amplia difusión en un territorio Fuente: MinSalud. Instructivo de atención epidemiológica de brotes de enfermedades inmunoprevenibles. Consultado en <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/Instructivo-atencion-epidemiologica-brotes.pdf>

Evacuación: traslado temporal de personas y bienes a sitios seguros, antes, durante o después de la ocurrencia de un fenómeno amenazante para protegerlos Fuente: Glosario-Gestión del Riesgo. Valle invencible- Gobernación del Valle del Cauca. Consultado <https://www.valledelcauca.gov.co/riesgo/publicaciones/60439/glosario---gestion-del-riesgo/>

Evaluación: es observar el cumplimiento de los objetivos planeados, en cada una de sus fases, corregir desviaciones a las estrategias o tácticas que se están empleando, responde a las preguntas de ¿Cómo lo estamos haciendo? y si lo que estamos haciendo es lo correcto. Fuente: UAE DIAN- Subdirección de Desarrollo del Talento Humano- Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.

Incendio: oxidación exotérmica rápida de un material combustible en estado de ignición. El material se puede encontrar en estado sólido, líquido o vapor. Fuente: Glosario-Gestión del Riesgo. Valle invencible- Gobernación del Valle del Cauca. Consultado <https://www.valledelcauca.gov.co/riesgo/publicaciones/60439/glosario--gestion-del-riesgo/>

MEDEVAC: Evacuación Médica

Organización: desde el punto de vista de emergencias o incidentes, es la división de grupos con tareas específicas para el control de la situación, contesta a la interrogante ¿Quién lo hará? Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano- Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.

Pandemia: propagación mundial de una nueva enfermedad. Fuente: MinSalud. Instructivo de atención epidemiológica de brotes de enfermedades inmunoprevenibles. Consultado en <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/Instructivo-atencion-epidemiologica-brotes.pdf>

PON's: Planes Operativos Normalizados.

Plan de evacuación: corresponde a las acciones de preparación para que la respuesta que permite que las personas que se encuentran en una edificación (vivienda, oficina, institución educativa, establecimiento comercial, entre otras.) puedan realizar una salida ordenada, rápida y segura, con el fin de proteger la vida. Fuente: Glosario-Gestión del Riesgo. Valle invencible- Gobernación del Valle del Cauca. Consultado

<https://www.valledelcauca.gov.co/riesgo/publicaciones/60439/glosario---gestion-del-riesgo/>

PMU: Puesto de Mando Unificado.

Preparación: es el conjunto de acciones principalmente de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva y albergues y entrenamiento, con el propósito de optimizar la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta, como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros Fuente: Congreso de la República de Colombia. (2012), Ley 1523.

Respuesta: ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación Fuente: Congreso de la República de Colombia. (2012), Ley 1523.

2 OBJETIVO

Atender y controlar la situación o contingencia presentada, de acuerdo con el nivel de emergencia identificado, con el fin de salvaguardar la vida de las personas, el ambiente, los recursos físicos, y reestablecer las operaciones que se realizan en la sede o centro de trabajo en el menor tiempo posible.

3 NORMAS DE SEGURIDAD

El Comité De Manejo De Crisis -CMC- o Comité Operativo Seccional De Emergencias -COSE's-, BRIGADAS DE EMERGENCIA y funcionarios, antes de atender o involucrarse en cualquier tipo de contingencias deben tener en cuenta las siguientes consideraciones de seguridad.

3.1 Seguridad de personas

- Identifique los riesgos y conozca los planes de emergencia de cada instalación o lugar administrativo.
- Esté atento a las alarmas del edificio, ubique las rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro.
- Reconozca al equipo de brigadistas, identificados, ya sea con brazalete, o chaleco rojo o azul.
- Porte sus documentos de identidad en todo momento.
- No entre a una zona de emergencia si no está debidamente entrenado.
- No ingrese a una zona de emergencia sin los elementos de protección personal y sin haber determinado la posibilidad que se presenten otros riesgos. **ASEGURE LA ESCENA.**
- Si en la zona de peligro se presume la existencia de productos químicos, se deben tomar precauciones adicionales y realizar las mediciones de atmósferas necesarias.
- Cuando enfrente una emergencia no lo haga solo, informe donde se encuentra para que alguien esté pendiente usted.
- Realice los cortes necesarios (energía, gas, agua) para poder ingresar a los recintos.
- Cumpla las normas de seguridad impuestas por el comandante del incidente.
- Desarrolle las maniobras para atender la emergencia, **NO INTENTE LO IMPOSIBLE.**
- Si está en contacto con personas lesionadas o contaminadas no olvide las normas de bio-seguridad.
- No corra hacia la zona de emergencia, camine rápido, pero con seguridad.
- Si sufre alteraciones de salud como consecuencia de la emergencia informe al comandante del incidente.
- No atienda una emergencia bajo efectos del alcohol o sustancias psicoactivas.

3.2 Conservación de instalaciones:

- No ingrese a la zona hasta haber descartado riesgos asociados.
- No realice movimientos de estructuras si no conoce los resultados posibles.
- No utilice ayudas mecánicas que tengan efectos secundarios sobre las estructuras.
- No haga movimientos de estructuras sin realizar las maniobras de apuntalamiento.
- Solo desarrolle las maniobras autorizadas.

3.3 Protección al medio ambiente:

- Utilice equipos y herramientas en buen estado.
- Haga la recolección de escombros.
- Haga una disposición segura de los residuos después de la emergencia.

- Controle que los residuos no afecten a terceros no involucrados en la emergencia.
- Cumpla las rutas de bioseguridad de la zona o localidad.

3.4 Medidas de Bioseguridad por enfermedades contagiosas:

- Atienda todas las acciones y recomendaciones consignadas en el Protocolo de Bioseguridad vigente (verifique que sea la última revisión).

4 ACCIONES DE PREPARACIÓN - ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La organización de la respuesta depende del tipo de amenaza o evento no deseado; para estas amenazas la UAE DIAN, realiza análisis de vulnerabilidad por edificio o sede administrativa, de acuerdo con la ubicación geográfica y características generales. A continuación, se relacionan algunas amenazas de tipo natural, tecnológico y social, que se podrían presentar a Nivel Nacional:

TIPO DE EVENTOS NO DESEADOS		
NATURALES	TECNOLÓGICOS	SOCIALES
Deslizamiento de tierra o avalanchas.	Derrames de sustancias combustibles.	Toma guerrillera / Paramilitar / grupos armados.
Descarga o tormenta eléctrica.	Fallas en maquinarias / equipos / bloqueo de ascensor.	Amenaza de bomba / objeto sospechoso.
Vientos fuertes.	Contaminación radioactiva.	Atentados terroristas.
Erupción volcánica.	Accidentes vehiculares.	Asalto /hurto.
Epidemias / plagas.	Contaminación biológica.	Vandalismo.
Sismos.	Intoxicación alimenticia.	Extorsión.
Lluvias torrenciales, Granizadas.	Incidente apersonas.	Desorden civil.
Inundación.	Escape vapores tóxicos.	Hambre.
Olas de frío.	Colapso estructural.	Secuestro.
Incendios forestales.	Falla de energía.	Asonadas, motines, mítines.
	Incendio.	Emergencia médica.
	Explosión.	

Tabla 1. Amenazas Identidades o Tipos de eventos no deseados que pudieran afectar el servicio de la Entidad.

4.1 Determinación Del Nivel De Alarma:

Para determinar el Nivel de Alarma, se debe tener en cuenta la magnitud y grado de afectación del evento no deseado sobre las personas, edificaciones, los sistemas, servicios entre otros, por lo cual la UAE DIAN ha determinado la siguiente escala de nivel de riesgo, para la activación del grupo de respuesta adecuado:

NIVEL DE ALARMA	Nivel 1 <i>Bajo/ Recursos Locales</i>	Nivel 2 <i>Medio/ Recursos Regionales</i>	Nivel 3 <i>Alto/ Recursos Nacionales</i>
DESCRIPCIÓN	No representa una amenaza significativa y consecuentemente no requiere un plan especial. Puede ser controlado, con los medios y recursos disponibles en el lugar del incidente. En este caso la brigada de emergencia, primer respondiente o entidades asistenciales pueden hacerse cargo.	Requiere para ser controlado la intervención de equipos designados e instruidos expresamente para ello. Se requiere activación de los organismos de emergencias definidos por resolución para la entidad según corresponda. Activación de sistema comando de incidentes y/o entidades asistenciales.	Requiere la adopción de acciones prioritarias e inmediatas de la gestión de riesgo. Representa peligro para la seguridad e integridad física de las personas y puede ser necesario proceder al desalojo o evacuación. Se requiere activación de los organismos de emergencias definidos por resolución para la entidad según corresponda y entrega de emergencia a entidades especializadas.

	Nivel 1 <i>Bajo/ Recursos Locales</i>	Nivel 2 <i>Medio/ Recursos Regionales</i>	Nivel 3 <i>Alto/ Recursos Nacionales</i>
ACTIVACION ALARMAS	No requiere.	Requiere activación persuasiva y/o total.	Requiere activación persuasiva y total.
REQUERIMIENTO DE COORDINACIÓN	Jefe de Brigada y/o brigadistas.	Comandante de Incidente (CMC o COSE's) Grupos de apoyo internos y/o externos.	Comandante de Incidente (CMC o COSE's) Grupos de apoyo externo o gubernamental.
EVACUACIÓN	No requiere.	Puede requerirse de manera específica o parcial.	Se requiere evacuación total.
AFECTACION FUNCIONAL	Parcial en estructura o proceso.	Parcial o Total, en estructura o proceso.	Parcial o Total en la entidad.
AFECTACIÓN POBLACIONAL	Mínima afecta a menos del 1% de los servidores públicos (Requiere Atención de primeros auxilios).	Media puede afectar a más del 1% hasta el 25% de los Servidores Públicos (Requiere Primeros Auxilios y traslado de pacientes).	Alta afecta a más del 25% de los Servidores Públicos (Gran número de Víctimas y necesidades de traslado a centros asistenciales).
AFECTACION AMBIENTAL	Impacto Mínimo, se puede controlar.	Impacto medio, se puede controlar.	Impacto potencialmente negativo y/o considerable.
AFECTACIÓN GEOGRÁFICA	Puntual, donde se produjo el incidente.	Afectación a los alrededores donde se produjo el incidente o en áreas específicas.	Afectación de la entidad a nivel nacional (Daños de las instalaciones y posiblemente a los alrededores).
SEGURIDAD FÍSICA	No presenta.	Puede verse afectada y requiere mayor control.	Presenta afectación.
EXPANSIÓN DEL RIESGO	Baja, se controla fácilmente la situación, la posibilidad de expansión se mantiene en el lugar de inicio.	Medio – Alto posibilidad de expansión, se puede expandir a áreas conexas del inicio o a edificios contiguos.	Alto Expandida o expandible puede afectar la totalidad de la sede y su expansión es inminente.

PROPAGACIÓN DE INCENDIOS	Incendio de las instalaciones sin personas involucradas.	Incendio de las instalaciones con personas involucradas	Incendio de las instalaciones con pérdida de vidas
CAPACIDAD DE RESPUESTA	Suficiente, puede ser atendida con recursos de la entidad.	Suficiente, se requiere de manera parcial o total con eventual apoyo externo.	Capacidad insuficiente, se requiere apoyo externo o autoridades de socorro.
LOGÍSTICA	Suficiente para el área o centro de trabajo	Suficiente, con eventual apoyo externo.	Se requiere apoyo Municipal, Distrital, Nacional y/o Internacional.
COMUNICACIONES	No requiere.	Puede ser necesario por medios internos o externos.	Se requiere a nivel interno y/o externo.
PERIODO OPERACIONAL	Menor a 8 horas.	Entre 8 y 48 horas.	Mayor a 48 horas.

Tabla 2. Determinación del nivel de alarma¹

4.2 Nivel De Impacto Y Respuesta:

Conforme al nivel de alarma o emergencia registrado en la tabla anterior se define el nivel de impacto y repuesta así:

NIVEL DE ALARMA	NIVEL DE REPUESTA
3	<p>Mayor Impacto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La emergencia es administrada por el COMITÉ DE MANEJO DE CRÍISIS de la UAE DIAN, para coordinar apoyo con los grupos especializados de respuesta, nacionales o internacionales. Puesto de comando es dirigido por el Gerente del COMITÉ DE MANEJO DE CRÍISIS o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE's, la información se acorde a lo definido por el Comité. - En este nivel se desarrollarán las acciones preventivas y correctivas propias de esta emergencia y se dispondrá la logística necesaria para dar cumplimiento a las que surjan del cuarto nivel de emergencia.
2	<p>Mayor Impacto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La emergencia requiere la administración del COMITÉ DE MANEJO DE CRÍISIS-CMC o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S, la brigada da respuesta incipiente inicial y se instala el PMU para coordinar apoyo de entidades externas de la zona conforme a los planes de ayuda mutua. - Las decisiones se consultan con los COMITÉ DE MANEJO DE CRÍISIS o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE's - Las acciones correctivas y preventivas que surjan de la investigación de este nivel de emergencia se deben comunicar al COMITÉ DE MANEJO DE CRÍISIS o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE's. <p>Menor Impacto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La emergencia se puede atender con los grupos operativos de respuesta a emergencias de la sede de la Entidad, el líder de brigada instala el PMU y dirige las operaciones de respuesta y apoyo, las decisiones de fondo se deben consultar con el respectivo COMITÉ DE MANEJO DE CRÍISIS o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S

¹ Adoptado de la Guía para elaborar planes de emergencia y contingencias 2009 – DPAAE, Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencia 2015 Universidad de la Salle sede Calendaría

	- El líder realiza una investigación preliminar y elabora un informe dirigido al COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE's que corresponda, incluyendo las acciones preventivas y correctivas.
1	Mayor Impacto: La emergencia es incipiente y se puede atender con la brigada de emergencias y el nivel jerárquico más alto que se encuentre en el momento de la emergencia, en la sede o centro de trabajo de la UAE DIAN. El líder de la brigada adelanta la investigación e informa al respectivo COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE's
	Menor Impacto: El incidente de emergencia se puede atender con un brigadista apoyado por los servidores del lugar donde se presente el evento, el brigadista elabora un informe y lo pasa al líder de brigada para su revisión y presentación al respectivo COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S

Tabla 3. Nivel de Impacto y Respuesta ²

5 ACCIONES OPERATIVAS

Estas acciones son generales y depende del nivel de emergencia como del tipo de contingencia presentada:

1. **Evaluación previa:** se hace la evaluación de la situación de emergencia presentada antes de iniciar operaciones de respuesta.
2. **Dimensionamiento del impacto de la emergencia:** Se identifica el número de personas afectadas y el área de afectación.
3. **Determinar el grado de afectación:** Se evalúa el grado de afectación para solicitar apoyo a los grupos según la necesidad para la repuesta. Se instala el Puesto de Mando Unificado donde se comandará el incidente, este puede ser interno o externo, según el grado de afectación.
4. **Designar el líder de comando y control:** Se designa un líder para el Puesto de Mando Unificado donde se comandará el Incidente y coordinará todas las acciones.
5. **Establecer el canal de comunicación:** Se establece si la comunicación se manejará por vía verbal, telefónica o radial.
6. **Inspección de la zona para identificar peligro y amenazas:** Se hace una inspección de la zona con el propósito de identificar amenazas directas o conexas con la emergencia.
7. **Establecer las estrategias de operación:** Se diseña un diagrama de comando donde se identifica:
 - a. Zona de exclusión.
 - b. Zona intermedia.
 - c. Zona de no exclusión.
 - d. Vía de evacuación y punto de encuentro.

² Adaptado de la Guía para elaborar planes de emergencia y contingencias 2009 – DPAAE, Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencia 2015 Universidad de la Salle sede Calendaría.

- e. Rutas y flancos de operación.
 - f. PMU (Puesto de Mando Unificado)
 - g. ACV (Área de Clasificación de Víctimas)
 - h. Puestos de Información.
 - i. Morgue provisional.
 - j. Zona de espera.
 - k. Zona de recuperación.
- 8. Determinación de necesidades:** Según el nivel de emergencia se elabora un cuadro de necesidades teniendo en cuenta la logística para la respuesta a la emergencia, necesidades sanitarias, reservas alimenticias, turnos de respuesta, soporte de comunicaciones.
- 9. Establecer las medidas de seguridad de la operación:** Se elabora un Análisis de Trabajo Seguro (ATS) con el fin de garantizar la seguridad de los grupos operativos.
- 10. Ejecutar las estrategias de operación:** Adelantan las estrategias planteadas por el comandante del incidente.
- 11. Supervisar las medidas de seguridad:** El grupo de seguridad supervisa las normas de seguridad.
- 12. Ejecutar los procedimientos estándares generales:** Se ejecutan los procedimientos generales de emergencia (evacuación, emergencias médicas) y los específicos de contingencia según el factor de riesgo o amenaza.
- 13. Activación del plan de ayuda mutua:** Se activa el plan de ayuda mutua con el propósito de recibir apoyo o de prevenir en la zona según el nivel de emergencia.
- 14. Evaluación del control:** Se evalúa el desarrollo de la operación que se está ejecutando para la atención de la emergencia.
- 15. Reorientación de operaciones:** Se analiza la efectividad de las operaciones y si es necesario se replantean.
- 16. Evaluación final:** Se evalúa la situación final.
- 17. Vuelta a la normalidad:** Se autoriza o no el retorno de actividades normales teniendo en cuenta las restricciones surgidas después de la emergencia.

6 FASES DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA

Estas anotaciones son generales y depende del nivel de emergencia como del tipo de contingencia presentada:

Los planes de emergencias de la UAE DIAN pasan por las siguientes cuatro fases al enfrentar situaciones de emergencia. La gráfica siguiente demuestra el orden en que ocurre cada fase:



En los Planes Operativos de Emergencias por sede de la UAE DIAN, se deben incluir los recursos y sistemas necesarios para prepararse, sobrellevar la emergencia mientras ocurre, proveer necesidades básicas inmediatamente después y recuperarse a largo o mediano plazo

Preparación: Esta fase está en cabeza de nivel jerárquico más alto de cada una de las Sedes o centros de trabajo de la UAE DIAN, se deberán contemplar las acciones preventivas y correctivas, según las condiciones de peligro o amenazas identificadas en el análisis de vulnerabilidad, así como, de las lecciones aprendidas de otras emergencias, cada una de las sedes deberá contar con:

- Procedimientos de vigilancia y seguimientos realizados por las brigadas de emergencias, a fin de mantener controlados los diferentes factores de peligro o amenaza.
- Señalización, demarcación, sistemas de detección del peligro y sistemas de alarma.
- Equipos y herramienta para afrontar las emergencias.
- Protocolos y procedimientos de respuesta interna.
- Convenios para el apoyo externo.

Impacto: Esta fase está en cabeza de los grupos operativos y cuando tiene lugar una emergencia, los grupos dan repuesta según el nivel de entrenamiento y preparación para atención de emergencias integrales, bajo las órdenes del nivel jerárquico que esté presente en el momento de la emergencia, quien será el responsable de tomar las decisiones.

Socorro: Esta fase está en cabeza del responsable de activar el plan de ayuda mutua, de cada una de las sedes o centros de trabajo de la UAE DIAN y redunda en el apoyo asistencial o de respuesta operativo, según la magnitud de la emergencia.

Recuperación: Esta fase está en cabeza del nivel jerárquico más alto de cada una de las sedes o centros de trabajo de la UAE DIAN, para el restablecimiento de las operaciones.

6.1 Reporte interno

Cualquier persona que detecte una situación de emergencia debe reportarla inmediatamente a la persona indicada según la situación prestada, para la toma de decisiones y control correspondiente suministrando la siguiente información:

- Nombre completo y área donde trabaja.
- Describa exactamente la naturaleza de la emergencia.
- Informe el lugar exacto con detalles donde ocurre la emergencia.
- Mencione si hay heridos, atrapados o personas expuestas (cuántos aproximadamente).
- Mientras llega la ayuda, mantenga la calma.

6.2 Reporte a organismos de socorro

Una vez se ha recibido la notificación interna de la emergencia, en caso de ser necesario los responsables o autoridad asignada deberán notificar la emergencia a los organismos de socorro. Es aconsejable canalizar toda la ayuda a través de la línea de emergencias 123 en la zona del distrito o en el número de la zona requerida, suministrando claramente la siguiente información:

- Nombre de quien llama y presentarse como empleado de la DIAN
- Lugar exacto de la emergencia (indicar por señas o puntos de referencia para que los organismos de socorro puedan acudir sin pérdida alguna) e ilustrar acerca del área de la edificación afectada.
- Tipo de emergencia (persona herida o enferma, humo, fuego, tránsito, entre otros)
- ¿Hay afectados?, ¿cuántos?
- Si es seguro permanezca en la línea hasta que llegue ayuda.

6.3 Alarmas De Emergencia

Para el reporte oportuno de una emergencia se cuenta con una alarma de evacuación instalada en el edificio, sin embargo, en algunos lugares de la edificación podría no escucharse claramente o presentar fallas, por lo tanto, si es necesario evacuar, se han contemplado medios alternos como la voz de alarma o los silbatos.

Dentro de las instalaciones de la DIAN, se han establecido una serie de protocolos de emergencia que se activan con el sistema de alarma:

- Si escucha un sonido corto, significa que posiblemente se esté presentando una emergencia. Por lo tanto, debe estar alerta y atento a las instrucciones de los brigadistas o personal de seguridad.

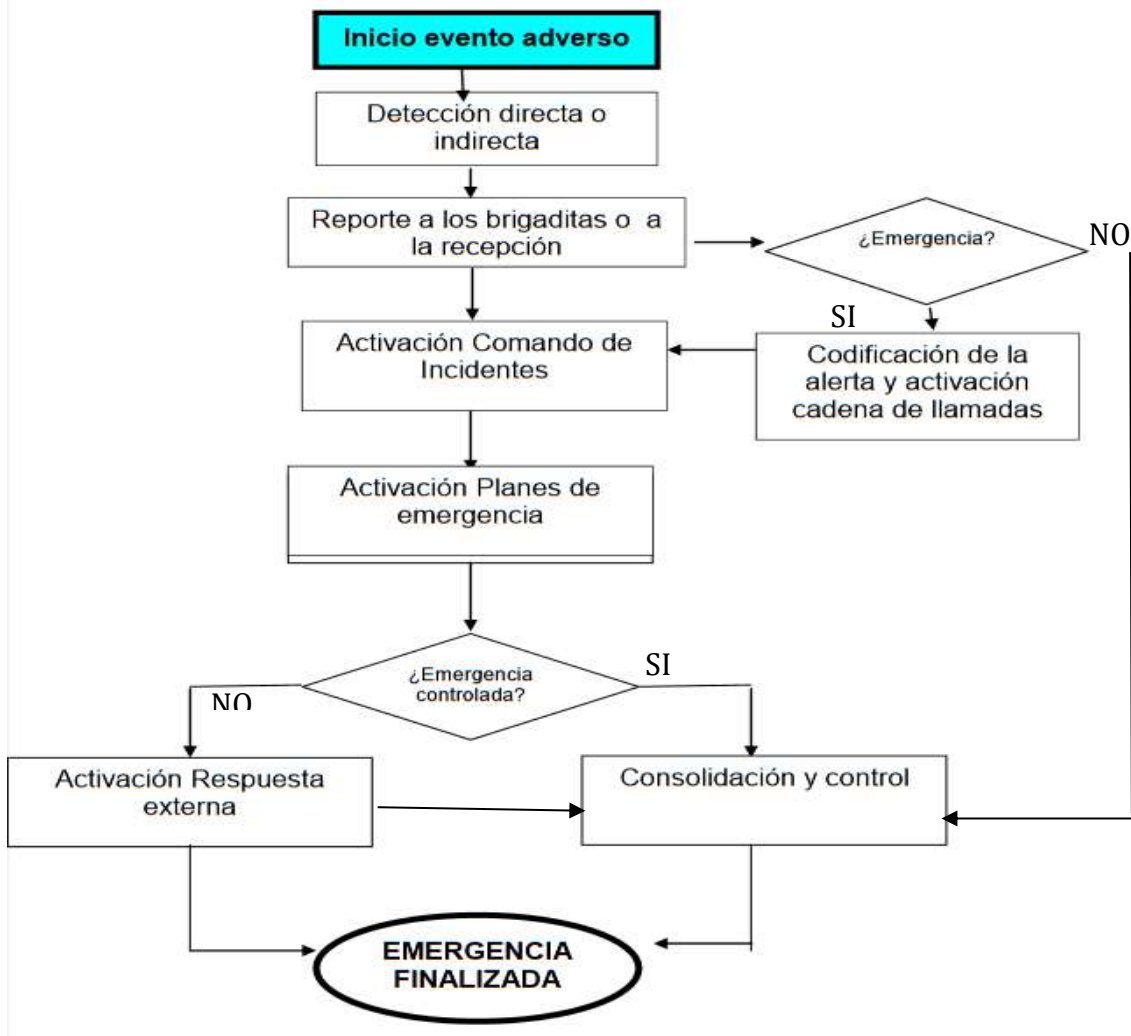
- Si a continuación escucha un tono largo y otro corto indica que debe prepararse para una posible evacuación.
- Si la alarma emite un tono continuo, siga las instrucciones de evacuación que le indiquen los brigadistas o personal de seguridad.
- Por último, si está ubicado o visita una oficina de la DIAN, en la cual, se comparten instalaciones con otras entidades, por favor infórmese sobre los códigos de alarma que estén estipulados en dicho edificio.



7 Plan De Acción General Ante Emergencias

Objetivo: Socializar de manera general las actividades y reacción ante emergencias, con el fin de determinar la activación de los planes de acción o planes de contingencia ante emergencias, apoyo externo y consolidación de información.

Flujograma Respuesta General Ante Emergencias



7.1 Generalidades

7.1.1 Antes:

- Identificar las zonas más vulnerables, señalar, demarcar y mantener planos actualizados de emergencia, de cada una de las instalaciones a cargo de Nivel Central y cada Dirección Seccional (Oficinas, Bodegas, y/o puntos operativos)
- Mantener actualizados los inventarios e inspecciones de recursos humanos, materiales y técnicos (**FT-TAH-2030 Listado de Personal en Caso de Emergencias, FT-TAH-2483 Inspección equipos de emergencias, FT-TAH-2482 Hoja de Vida Brigadistas, FT-TAH-2484 Control de Brigadistas, FT-TAH-5246 Planeación, Ejecución e Informe de Simulacro**).

- Control permanente de las condiciones de riesgo de la empresa; para el análisis de la información, tenga en cuenta, lo contenido en el **formato FT-TAH-2481 Análisis de Vulnerabilidad por Lugar Administrativo, FT-TAH-5236 Plan de Emergencia.**
- Realizar reuniones periódicas del CMC O COSE´S, brigadistas y planes de ayuda mutua para mantener actualizado el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, realizar análisis de primeros auxilios realizados y emergencias presentadas según niveles de emergencia, en el último año, con el fin de realizar planes de acción acordes a cada Dirección Seccional y Centros de Trabajo. (**Formatos FT-TAH-2165 Registro Emergencia y FT-TAH-2486 Primeros auxilios y consumo de Botiquín**).
- Verificar la ejecución de los cronogramas de implementación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Garantizar la disponibilidad de los recursos humanos, físicos y técnicos para prevención y atención de emergencias.
- Garantizar que se generen los mecanismos de divulgación e implementación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (**Socializaciones a funcionarios voz a voz de que hacer antes, durante y después de emergencias, con apoyo de responsables SST, brigadistas y acompañamiento de ARL, estrategias de comunicación avaladas o revisadas por los integrantes de la brigada y comités, planos de emergencia, entre otros. Tenga en cuenta la información contenida en el procedimiento PR-TAH-0087 Prevención, Preparación y Atención de Emergencias y cartilla CT-TAH-0085 Planes de Contingencia.**)
- Garantizar la capacitación, socialización y entrenamiento en administración de la emergencia, primeros auxilios, contra incendio, evacuación, manejo de crisis, habilidades blandas, entre otros, y según aplique al **COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS-CEN o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE´S**, Jefes de Área, brigada de emergencia, contratistas y funcionarios en general. Tener en cuenta realizar evaluaciones de conocimiento, evaluaciones psicológicas, evaluaciones médicas y acondicionamiento físico de las brigadas de emergencia.
- Garantizar la custodia clínica de las pruebas psicológicas.
- Resaltar a público en general, la importancia de mantener y contar con buenos hábitos de salud, comportamientos seguros e identificación de actos y condiciones inseguras, que prevengan emergencias médicas, materialización de accidentes de trabajo, y generación de emergencias en general, a través de mecanismos de promoción y prevención por parte de las brigadas de emergencia, comités, responsables de SST, entre otros.
- Planear y organizar simulacros y simulaciones de emergencias periódicamente, tenga en cuenta la información contenida en los siguientes documentos: **IN-TAH-0183 Simulacros y simulaciones, FT-TAH-5246 Planeación ejecución e informe simulacro, FT-TAH-2030 Listado de Personal en Caso de Emergencias, FT-TAH-1901 Conteo de Personal Evacuado, CT-TAH-0085 Planes de Contingencia.**

- Actualizar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias por lo menos una vez al año o cuando la situación lo amerite y socializar lo pertinente de los planes de emergencia a las partes interesadas (**formato FT-TAH-5236 PLAN DE EMERGENCIA**).
- Mantener o establecer comunicación constante con entidades públicas y privadas del área geográfica dentro del concepto de solidaridad compartida a través de comités de ayuda mutua y mantener actualizados los números de entidades de socorro y salud.
- Para la prevención y atención de emergencias, mantener impreso, disponible y actualizado por lo menos una vez al año, **el formato FT-TAH-5236 PLAN DE EMERGENCIA, FT-TAH-2030 Listado de Personal en Caso de Emergencias y cartilla CT-TAH-0085 Planes de Contingencia**, de cada centro de trabajo, bajo confidencialidad con precintos en sobre de manila, en escritorio de secretaria de integrantes de CMC O COSE'S, puntos de recepción o garitas de vigilancia.
- En caso de emergencias ambientales, tenga en cuenta lo establecido en la **cartilla CT-TAH-0037 Atención de Emergencias Ambientales**.

7.1.2 Durante

- Activar el Plan de Emergencias, procedimientos, planes de acción y de contingencias, de acuerdo con el **procedimiento PR-TAH-0087 Prevención y Atención de Emergencias, cartilla CT-TAH-0085 Planes de Contingencia, el formato FT-TAH-5236 PLAN DE EMERGENCIA** y según *lineamientos específicos para cada sede*.
- Activar protocolo de emergencias y comunicaciones según niveles de emergencia. Para emergencias de Nivel II y III, tener en cuenta el grupo de Avantel de personal de vigilancia y seguridad asignado a nivel nacional # **103**
- Evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia, **DETERMINAR EL NIVEL DE ALARMA Y DE RESPUESTA**.
- Asegure el área y proteja de riesgos asociados a la totalidad del personal.
- *En caso de emergencia médica tome el formato actualizado por dependencias FT-TAH-2030 Listado de Personal en Caso de Emergencias, el cual, contiene información básica de salud y de acudiente del personal.*
- Verificación de la distribución de recursos para la atención adecuada de la emergencia.
- Reunir a todo el personal y realizar conteo, tenga en cuenta el formato **FT-TAH-1901 Conteo de Personal Evacuado**, el cual, se recomienda mantenerlo impreso con el listado de personas en caso de emergencia
- Verificar la necesidad del establecimiento de contacto con grupos de apoyo interno y externo.
- Apoyar la ejecución de las acciones operativas para la atención de emergencias.
- Apoyar la coordinación para el traslado de heridos a centros asistenciales.
- Ejecución de los planes de acción.

- En caso de emergencias ambientales, tenga en cuenta lo establecido en la **cartilla CT-TAH-0037 Atención de Emergencias Ambientales**.

7.1.3 Después:

- Realizar reuniones una vez contralada la emergencia, con el fin de analizar las acciones tomadas y generar planes de acción.
- Evaluación de las diferentes actividades contempladas dentro del plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias.
- Elaborar y presentar informes de las actividades a las directivas de la empresa, tenga en cuenta para el análisis de información el **Formato FT-TAH-2165 Registro Emergencia y FT-TAH-2486 Primeros Auxilios y Consumo de Botiquín**
- Retroalimentación de cada uno de los procedimientos del plan.
- Garantizar la reposición de los recursos utilizados.
- Ajustar el plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias de acuerdo con los resultados de las operaciones.
- Realizar socialización de los planes de acción y/o lecciones aprendidas de emergencias presentadas a los ocupantes de los edificios de cada Dirección Seccional.
- Retroalimentación general de los planes de acción a funcionarios en general
- Realizar reuniones post emergencia, cuando así lo amerite el Comité de Crisis o COSE's garantizando la participación, cuando sea necesario de brigadistas, contratistas, comunidad y entidades integrantes de comités de ayuda mutua
- En caso de emergencias ambientales, tenga en cuenta, lo establecido en la **cartilla CT-TAH-0037 Atención de Emergencias Ambientales**.

7.2 PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD

Objetivos: Realizar el control y manejo adecuado de las salidas de emergencia, dando una respuesta inmediata y garantizando la seguridad del personal

7.2.1 Antes

- Llevar registro del nombre, cedula y división a visitar de las personas que ingresan.
- Participar en los programas de capacitación y entrenamiento de las brigadas.
- Informar al COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS -CMC o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S cualquier acto o condición sospechosa.
- Realizar inspección mensual de los equipos de alarma, puertas de emergencia y pasar informe al COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS -CMC o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S.
- Cumplir estrictamente con los procedimientos, consignas y manual de servicio en temas de seguridad y emergencia.
- Procurar que las áreas de entrada y salida de personas permanezcan lo más despejadas posible.

- Mantener una lista de teléfonos personales del COMITÉS DE EMERGENCIA NACIONAL-CEN o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S, jefe de brigadas y Brigadistas que deban enterarse de una emergencia
- No permitir que se realicen reparaciones de vehículos cerca de las instalaciones.
- Si un vehículo presenta falas en cercanías de la entidad, informar de inmediato a la policía, no retirarse y observar comportamientos inusuales.
- Seguir las recomendaciones suministradas por los organismos de seguridad del estado y privados

7.2.2 Durante

- Si usted está asignado a las porterías y accesos al público, permanezca en su puesto, excepto, si el sitio no presenta condiciones mínimas de seguridad para su vida, e impida el acceso de personas diferentes a los organismos de socorro.
- No permita la salida de ningún tipo de equipos al exterior de las instalaciones, sin la debida autorización
- Cuando se trate de atentados terroristas o amenazas, y si usted no está asignado a la portería póngase a órdenes de su superior para ir al área afectada y colaborar con la búsqueda de posibles artefactos explosivos
- Informar al representante de la DIAN, sobre las anomalías que se observen en materia de seguridad y emergencias
- Apoyar el control de movilización de personas hacia fuera o dentro de las instalaciones para que los ocupantes puedan salir y los grupos de socorro puedan entrar y que no se presenten saqueos o infiltración de personas ajenas
- Despejar las salidas e impedir el ingreso de personas diferentes a las de los grupos de emergencia o personal que tenga asignada una función específica de emergencia.
- Bloquear ascensores en caso de presentarse emergencias, si queda personal atrapado entablar comunicación y solicitar apoyo al proveedor.
- Habilitar y/o deshabilitar torniquetes de entrada y salida cuando se requiera, al igual que las salidas de emergencias.

7.2.3 Después

- Realizar reuniones una vez controlada la emergencia, con el fin de analizar las acciones tomadas y generar planes de acción.
- Evaluación de las diferentes actividades contempladas dentro del plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias.
- Elaborar y presentar informes de las actividades a las directivas de la empresa, tenga en cuenta para el análisis de información el **Formato FT-TAH-2165 Registro Emergencia y FT-TAH-2486 Primeros Auxilios y Consumo de Botiquín**
- Retroalimentación de cada uno de los procedimientos del plan.

- Garantizar la reposición de los recursos utilizados. En caso de atentados o amenazas, una vez esté evacuada la instalación verificar que no han quedado personas en su interior.
- Cuando se autorice el regreso a las instalaciones, solo deberá permitir el ingreso de los funcionarios y contratistas.
- Cuando no se han producido daños en cualquier evento es un área en particular, y esta área se considera temporalmente no operativa, póngase a órdenes de su superior.
- No permita la salida de elementos y equipos de zonas afectadas hasta tener autorización expresa del jefe de brigada. Esto implica para los elementos y equipos deteriorados por el evento y a los desperdicios y desechos.
- Realizar un informe de la emergencia ocurrida y entregar a la autoridad competente.

7.3 PLAN DE ACCIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Objetivos: Comunicar de forma oportuna, clara y veraz a la comunidad, sin generar pánico, ante los medios de comunicación cuando se entrega la información durante una emergencia.

7.3.1 Antes

- Capacitación en manejo de crisis y comunicación efectiva a encargados de comunicación y jefes de área en general.
- Implementar protocolo de información a medios de comunicación – comunidad – entidades del sector público y privadas.
- Conocer que actividades se realizan en el sector y que riesgo le genera.
- Saber cómo actuar y cómo responder ante los periodistas.

7.3.2 Durante.

- Saber que sucedió, donde, cuando y como.
- Recopilar toda la información tanto externa como interna.
- La información solo puede ser dada por el vocero designado por el Comité de Crisis o su designado en los COSE´s.
- Generar boletines de información, que solo pueden ser liberados previa revisión y aprobación el Comité de Crisis o su designado en los COSE´s.

7.3.3 Después

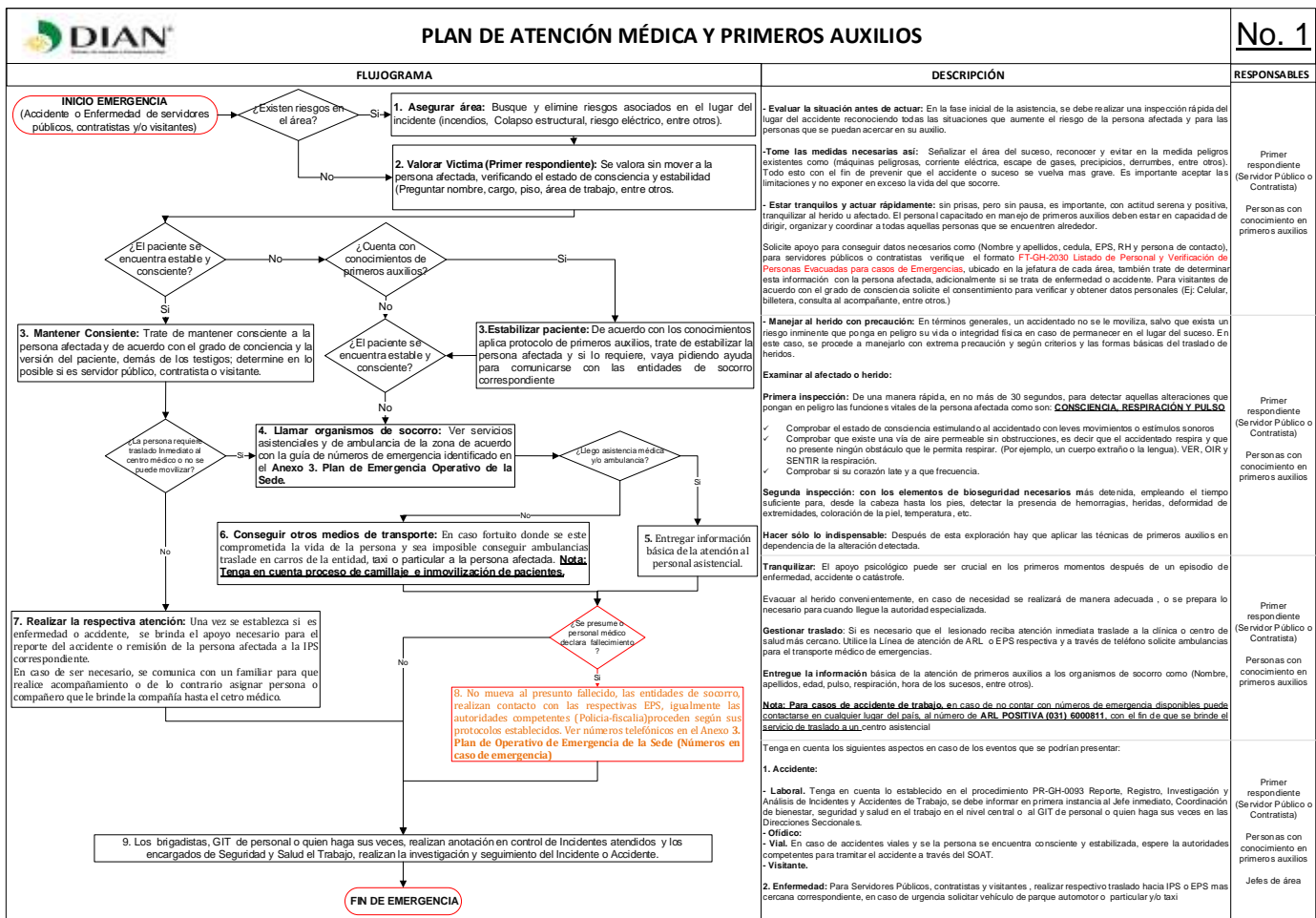
- Compilación de toda la información relacionada con el Incidente
- Clasificación y archivo
- El comité de crisis determina el archivo de esta

8 PLANES DE CONTINGENCIAS O PLANES OPERATIVOS NORMALIZADOS

8.1 Plan De Manejo De Emergencias Médicas-Primeros Auxilios (Medevac)

8.1.1 Objetivos:

- Atender oportunamente personas afectadas que requieran primeros auxilios.
- Las emergencias médicas pueden generarse por accidentes de trabajo, accidentes viales o pueden ser de origen común, las cuales generan lesiones en las personas o son eventos que comprometen su salud.
- La Evacuación Médica (MEDEVAC) considera los lineamientos y generalidades de una evacuación apropiada y oportuna del personal herido o enfermo, desde el lugar del accidente hasta el centro de atención médica apropiado.



8.1.2 GENERALIDADES

En todas las áreas de trabajo el jefe debe velar por que esté disponible y actualizada periódicamente la Información de servidores públicos y contratistas, para casos de

emergencias y registrarla en el formato FT-TAH-2030 Listado de Personal en Caso de Emergencias.

La severidad de un evento se puede describir de la siguiente manera:

LEVE	MODERADO	SEVERA
<p>Este tipo de lesión es atendida por los brigadistas de primeros auxilios con apoyo del botiquín básico, para los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heridas que solo comprometen piel, de extensión mínima. - Golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento. - Quemaduras Grado I (solo enrojecimiento de la piel), de extensión mínima. 	<p>Este tipo de lesión es atendida por los brigadistas de primeros auxilios con apoyo del botiquín básico o se realiza la remisión directamente, para los siguientes casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heridas con sangrado moderado, el paciente no presenta signos de shock (Palidez, sudoración, mareo, desorientación, desmayo). - Fracturas óseas cerradas. - Trauma en cráneo sin deformidad ósea, ni pérdida de conciencia, paciente hablando de forma coordinada (sabe su nombre, que le paso, en donde está, etc.). - Quemaduras de Grado II, en las cuales hay formación de ampolla y no comprometa grandes extensiones. 	<p>El Jefe de Brigada de Emergencias con el concepto de los brigadistas de primeros auxilios decide llamar al Servicio de ARL o EPS según sea el caso o a la línea 123 (línea única de emergencias del Distrito) para atender:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hemorragias severas (sangrado abundante, paciente en shock). - Amputaciones. - Politraumatismo (lesión que compromete varias áreas del cuerpo y/o diferentes órganos). - Sospecha de Trauma abdominal cerrado con ruptura de víscera (dolor abdominal severo, paciente en shock) - Quemaduras de grado 2 extensas o que comprometen articulaciones. - Quemaduras de grado 3 (compromete piel, músculo, el paciente no manifiesta dolor). - Fracturas abiertas. - 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. - Trauma raquímedular (alteración de movimiento, sensibilidad en extremidades) - Sospecha de casos de virus respiratorio emergente. (ver el siguiente numeral 7.1.5. Manejo y búsqueda activa de brotes de patógenos respiratorios emergentes.

De acuerdo con la severidad y con el fin de poder brindar el primer auxilio correspondiente, se puede clasificar el evento de salud en:

Prioritaria	No prioritaria
<p>Para este tipo de eventos se debe realizar el llamado a la línea 123 (línea única de emergencias del Distrito), medicina prepagada o línea de emergencia de la zona, explicando el tipo de urgencia para así poder determinar el tipo de servicio que se va a prestar.</p> <p>Tenga en cuenta los siguientes signos o síntomas, las cuales se les dará el tratamiento de prioritario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sospecha de infarto (dolor en región precordial que se irradia a extremidades superiores, espalda, palidez, sudoración, angustia). - Estados de asfixia (secundarios a inhalación de vapores, inmersión, ahogamiento, electrocución). - Estados con pérdida del conocimiento. - Urgencias en gestantes. - Hemorragias. 	<p>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 o ARL si es el caso a la que esté afiliado.</p>

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Sospecha de casos de virus respiratorio emergente. (ver el siguiente numeral 7.1.5. Manejo y búsqueda activa de brotes de patógenos respiratorios emergentes. | |
|---|--|

8.1.3 Notificación en caso de Accidente de Trabajo

Un accidente de trabajo debe informarse al jefe inmediato y se puede reportar, directamente ante la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces en la respectiva Dirección Seccional. Y en el Nivel Central, ante la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales para que sea reportado por los responsables a la ARL POSITIVA en la Línea Positiva de atención gratuita nacional ARL Positiva 01 8000 11170. Línea nacional para la DIAN: (031 –6000 811 o 0313307000).

- Ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), se pueden reportar únicamente accidentes de trabajo.
- Es importante que dicho reporte se realice dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.
- El servidor público está en la obligación de colaborar de manera clara, precisa y veraz, brindando toda la información y documentación necesaria

8.1.4 Notificación de casos sospechosos de brotes de patógenos respiratorios emergentes

En caso de presentar síntomas de enfermedad respiratoria y tiene sospecha de haber tenido contacto con personas con estos mismos síntomas, **informar inmediatamente**, mediante los canales dispuestos por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales en el Nivel Central y División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces en las Direcciones Seccionales.

Previo a la reincorporación a trabajo en oficinas se debe llenar el formato: Control COVID 19 Retorno actividades (Anexo 4),

Ante cualquier síntoma o alteración de salud con ocasión del viaje asociado y si alguna de las respuestas resulta afirmativa no dude en contactarse e incluso acuda a las líneas de atención indicadas por el Ministerio de Salud

Bogotá: 3305041 Resto del país: 018000955590

Antes

- Revisar los elementos que se encuentran en el botiquín, fecha de vencimiento, estado, cantidad, etc.
- Dotar adecuadamente los botiquines.
- Mantenerse atento y dispuesto para su servicio.
- Tener al día la información sobre hospitales y centros de atención médica, cercanos.

- Realizar un mantenimiento preventivo de los equipos de primeros auxilios como camillas rígidas, camillas fijas, muletas, silla de ruedas.
- Verificar el lugar donde se podría instalar el puesto de clasificación de heridos y atención médica si se presentara una emergencia con pacientes en masa.
- Se recomienda a Jefes de Área Contar con un registro de las personas que presentan condiciones de salud especiales, así como, aquellas en condición de discapacidad. (**Formato actualizado y disponible FT-TAH-2030 Listado de Personal en Caso de Emergencias.**)
- Disponer de formatos para el registro de pacientes atendidos (**FT-TAH-2486 Primeros auxilios y consumo de botiquín**).
- Avisar a personal de vigilancia y seguridad, para que estén pendientes del personal de socorro que pueda arribar y si se requiere bloquear ascensores o deshabilitar torniquetes, en caso de que el primer auxilio lo requiera.

Durante

- Se prestarán los primeros auxilios a quien amerite y se trasladara al centro médico más cercano, según sea el caso Activar la línea de emergencia 123 en el distrito o la correspondiente en la zona; si es necesario, Colaborar con las autoridades de salud y socorristas de grupos especializados, cuando ellos lo soliciten.
- Identificar si en algún lugar se encuentra alguien con alerta médica.
- Durante una emergencia será la persona encargada de atender hasta su capacidad y entregar la información a las autoridades competentes.
- Personal de vigilancia y seguridad debe estar atentos para establecer canales de comunicación y apoyar en accesos grupos de brigadistas o socorristas.

Después

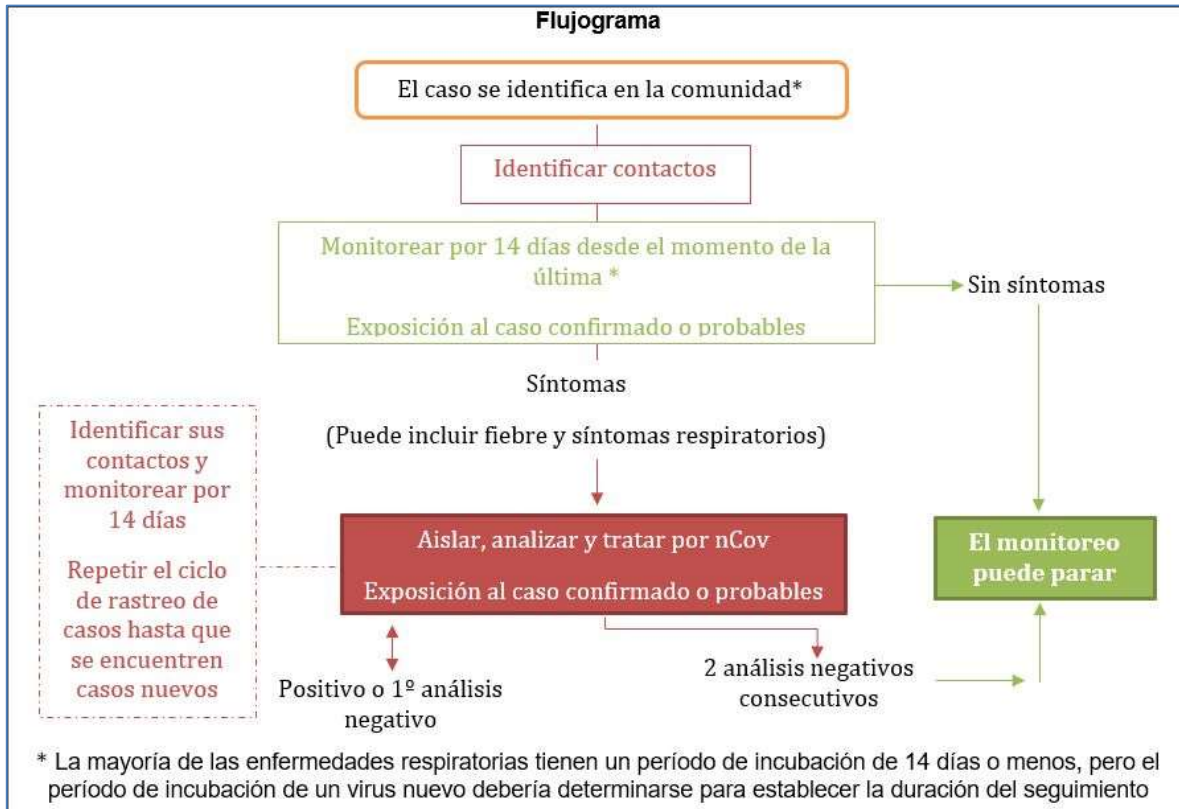
- Reportar al jefe de brigada, los casos atendidos durante el evento.
- Colaborar en la atención y remisión de pacientes a entidades de salud.
- Evaluación de la situación y reposición de material.
- Debe brindar el registro de pacientes y a que lugares fueron trasladados (**FT-TAH-2486 Primeros auxilios y consumo de botiquín**).
- Personal de vigilancia y seguridad dejar registro en minuta.

8.1.5 Manejo y búsqueda activa de casos por brotes de patógenos respiratorios emergentes

Objetivos:

- Fortalecer los mecanismos de Vigilancia en los diferentes entornos de la UE DIAN a través de la prevención, identificación y reducción de los mecanismos de transmisión de un brote respiratorio emergente para evitar una mayor propagación.
- Reducir la transmisión, morbilidad y mortalidad progresiva a través de la identificación, el aislamiento, manejo de los casos y el seguimiento de los contactos.

- Identificar otros casos y rápidamente detectar cualquier transmisión de persona a persona.
- Prevenir casos futuros a través de la identificación de posibles fuentes de exposición humana, animal y/o ambiental, factores de riesgo de infección e implementación de medidas de prevención y control apropiadas.



Antes

- Mantener actualizada base de datos con seguimientos médicos de origen común y laboral; con el fin de determinar población vulnerable por preexistencia médica que este en riesgo por los brotes de patógenos emergentes
- Cumplir las medidas de prevención adoptadas en los centros de trabajo.
- Utilizar los elementos de protección personal asignados, y hacer uso responsable y racional de dichos equipos. El uso es obligatorio.
- Los servidores tienen la responsabilidad de cuidar su salud y suministrar información, clara, veraz y completa de su estado de salud.
- Informar inmediatamente, mediante los canales dispuestos por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales, en caso de presentar síntomas de enfermedad respiratoria.
- Tenga en cuenta la última versión publicada de los **PROTOCOLOS DE MANEJO PREVENTIVO - CORONAVIRUS – COVID-19**

Durante

-
- Atender las recomendaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente los referidos en el documento [“Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, dirigidas a la población en general.”](#)
 - Tenga en cuenta todos los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Documentos-tecnicos-covid-19.aspx>

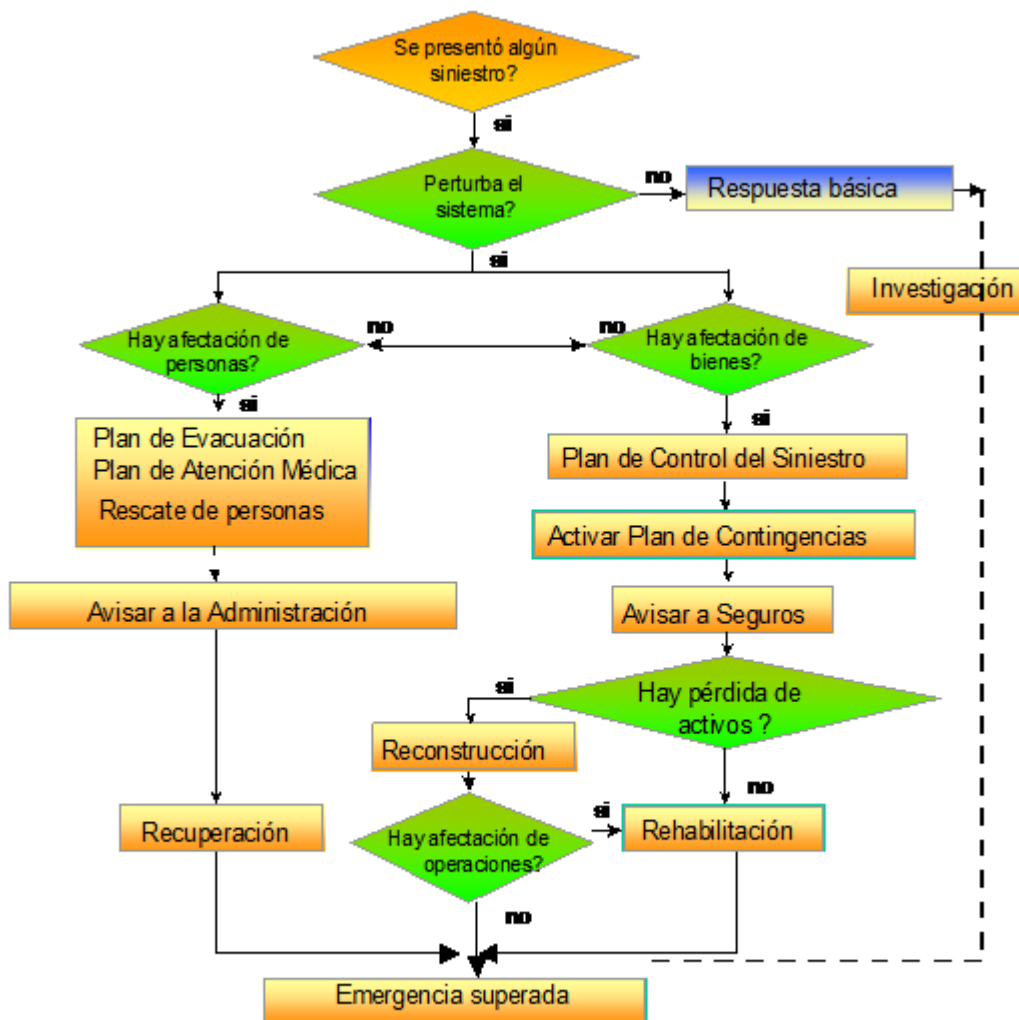
Después

- Identificar intervenciones y acciones clave para la puesta en práctica y actualización del plan para posibles eventos de un rebrote o evento

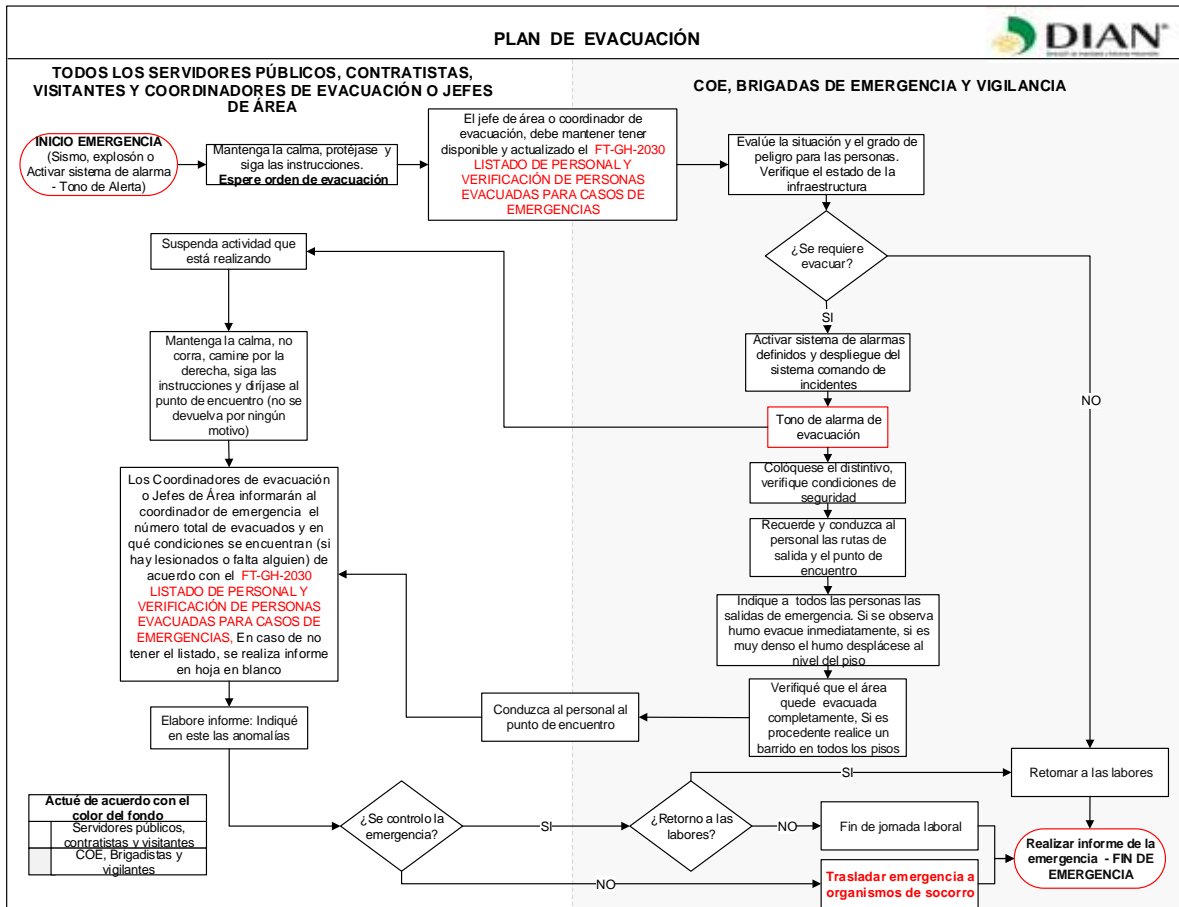
8.2 PLAN DE EVACUACIÓN

Objetivo: Impartir lineamientos generales para emergencias que requieran evacuación de servidores públicos, contratistas y visitantes, desde el inicio de una emergencia, evaluación de la situación, decisión de evacuar hasta la decisión de retornar o no las labores, con el fin de proteger la vida y la integridad física de las personas.

Flujograma General de Evacuación³

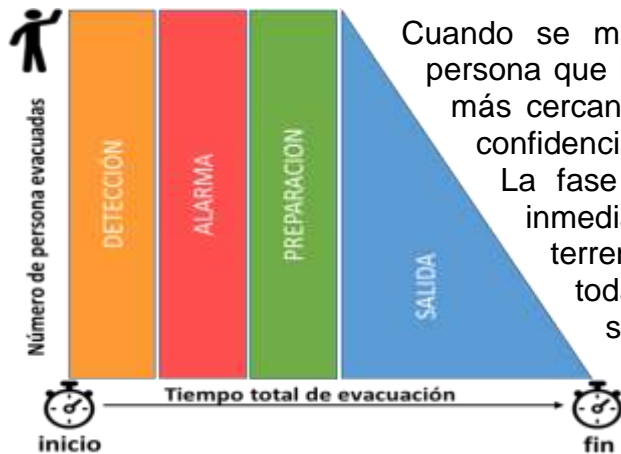


³ Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano- Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.



Generalidades: El proceso de evacuación se desarrolla en cuatro (4) fases, cada una de las cuales requiere un tiempo variable pues está determinada por una serie de factores que inciden en su duración, estas fases son:

Primera fase o Detección del peligro:



Cuando se materializa una amenaza o evento la persona que lo detecta debe informarle al brigadista más cercano o personal de seguridad de manera confidencial sin generar pánico.

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

Es importante para los brigadistas estar seguros de la verdadera situación de emergencia, para no generar falsas alarmas ni causar pánico entre el personal.

Una vez identificado el peligro, se procede a general la alarma correspondiente para alertar al personal, a fin de prepararse para una posible evacuación, las personas deben disponerse a evacuar cuando sea dada la señal. Activa las brigadas de emergencias para el control inicial de la emergencia

Segunda fase o de alarma:

Cuando suena la alarma el personal debe suspender inmediatamente sus actividades, si le es posible debe salvar la información, apagar el computador o equipos eléctricos equipos del laboratorio cierre registros y guardar documentos dentro del escritorio.

El personal debe llevar consigo su identificación, celular, dinero y objetos de valor que no sean voluminosos.

Se debe dar la alarma en las siguientes situaciones:

- Cuando detecte un incendio en el lugar donde se encuentre, y este fuego no pueda ser controlado de manera inmediata.
- Cuando observe la presencia de humo en grandes proporciones dentro de la institución.

- Cuando se presenten daños graves en la estructura de la institución, que pongan en peligro a sus ocupantes en forma inmediata.
- Cuando se descubra o sospeche la presencia de artefactos explosivos en cualquier área.
- Cuando sospeche de un riesgo colectivo sistemático (que afecte de manera progresiva a varias personas).
- Cuando se sepa de un riesgo en los alrededores la institución y que pueda afectarla.

La DIAN cuenta con alarma mecánica sonora y silbatos de tipo preventivo; la alarma se puede activar manualmente por el COMITÉ DE MANEJO DE CRÍISIS-CEN o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S Jefe de Brigada o los Brigadistas ÚNICAMENTE o dispararse automáticamente ante presencia de humo en los detectores.

El silbato es de utilidad para casos de asonadas, terrorismo, sismos o terremotos para alertar a la población y posteriormente activar la alarma para la evacuación o en caso de tener des energizada la alarma, como mecanismo alternativo de información de la alerta.

Descripción tipo de Alarma	Ubicación	Nivel de Emergencia			
		Alerta	Alarma definida Preparatoria	Evacuación	
<i>“Ejemplo: Se basa en una sirena localizada sobre la zona de recepción en primer piso, que es operada por la Administración del edificio o por seguridad y es del tipo centrífuga, eléctrica y “monotonal”, de alta frecuencia (105 dB C).”</i>	<i>“Ejemplo: En el edificio Sendas las sirenas se encuentran ubicadas en las escaleras internas en los descansos de todos los pisos”</i>	Nivel I	<i>“Ejemplo: Un pito o sonido por 3 segundos” Alerta al personal dentro de una edificación, que se está manifestando un peligro o amenaza, para que estén preparados en caso de requerir evacuar y alerta al personal brigadista para atender la emergencia</i>	<i>“Ejemplo: Dos pitos o sonidos, cada uno por un lapso de 5 segundos” Existe una posible situación de emergencia. Se requiere la participación de las brigadas de emergencias. Los empleados de la Seccional suspenden sus labores y se preparan para salir de manera ordenada, sin gritos ni corriendo.</i>	<i>“Ejemplo: sonido continuo por lapsos de 15 segundos o pitos intermitentes. Se ha confirmado una situación de emergencia en las instalaciones. Se activa la Cadena de Llamadas. Se procede a evacuar todas las instalaciones.</i>
		Nivel II			
		Nivel III			

Tercera fase o de preparación de la evacuación:

Es el tiempo transcurrido desde que se escucha la alarma sonora hasta que sale la primera persona

El líder de evacuación encargado de direccionar la evacuación en cada piso o área debe procurar provisionarse de las paletas de identificación del piso, paletas de

pare-siga y listado actualizado del personal **FT-TAH-2030 Listado de Personal en Caso de Emergencias**. En esta etapa el líder o coordinador de evacuación por piso, su principal función es el de llevar a todo el personal del piso por la salida de emergencia hasta el punto de encuentro, asegurando lo siguiente:

- ✓ Verificación de quienes y cuántas personas hay en el área
- ✓ Esperar confirmación del brigadista encargado si se evacua o no.
- ✓ Si se presenta alguna persona lesionada la brigada de emergencia se encargará de la atención
- ✓ Recordar el punto de encuentro
- ✓ Dar instrucciones para la salida del personal del piso una vez que el CMC O COSE'S haya autorizado la evacuación del edificio.
- ✓ Es aconsejable para el personal llevar consigo, únicamente sus documentos de identificación y los objetos personales como el celular y billetera.
- ✓ Recordar al personal los procedimientos de evacuación y coordinar la salida ordenada del personal.

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 y publicadas en el mapa de evacuación.

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

En caso de una emergencia, el servidor público que este atendiendo a contribuyentes, de acuerdo con las indicaciones de los brigadistas deberá guiarlos hacia la salida de emergencia más cercana, evacuar junto a ellos y trasladarse hasta el punto de reunión.

Cuarta fase o de salida del personal:

Es el tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última persona y estas llegan al punto de encuentro.

La etapa de evacuación depende de si es una evacuación interna o externa. La evacuación interna se realiza de acuerdo con la gravedad de la emergencia y sus características (tormentas y vendavales, asonadas, inundaciones, entre otras.) La evacuación externa se realiza una vez descartados riesgos inherentes en el exterior y en emergencias que presentan un grado de peligrosidad alto o inminente (sismos, incendios grandes, amenaza de bomba, explosión.).



Se debe mantener la señalización de las rutas de evacuación en cada uno de los pisos y áreas, siempre direccionando al personal al punto de encuentro principal y socializarlo a los ocupantes del edificio.

En el momento de salida del personal, en todo tipo de evacuación se deben tener en cuenta las siguientes normas para optimizar y asegurar éxito en este proceso:

- Conservar siempre la calma.
- Verificar el personal antes de salir.
- No se debe correr.
- No se debe gritar.
- Caminar rápido sin empujar.
- Procurar no hacer ningún tipo de comentarios alarmantes.
- Seguir las señales de evacuación sin desviarse.
- No se puede devolver por ningún motivo.
- Utilizar el lado de la pared de las escaleras.
- Desplazarse pegado a la pared.
- En caso de humo desplazarse agachado.
- Salir por orden de pisos.
- Verificar el personal en el punto de encuentro.
- Seguir las instrucciones de los brigadistas.

ASPECTOS BÁSICOS PARA TENER EN CUENTA EN LA EVACUACIÓN

- Mantener un paso constante, sin correr.
- Por ningún motivo se devuelva.
- En caso de humo desplazarse agachado.
- Antes de salir verificar el estado de la vía.
- Cerrar la puerta sin seguro al salir.
- La prioridad en su orden:
-

Minusválidos	
Ancianos	
Niños	
Mujeres	
Hombres	

- *Definir la secuencia de salida.*
- *el piso o área del evento*
- *los dos pisos superiores*
- *el piso inferior*
- *los demás pisos superiores.*

EVACUACIÓN DE PERSONAS CON LIMITACIÓN

Toda evacuación, con personas que presenten discapacidad, se debe planificar con anterioridad, además la UAE DIAN y jefes inmediatos debe estar informada sobre las personas que estén bajo esta condición. Para ello se debe mantener un registro de las personas, para establecer prioridad en su evacuación

Para la evacuación de las personas con dificultades, para moverse dentro del edificio, se debe seleccionar con anticipación, a personas como ayudantes, para ello es importante considerar su capacidad física ya que el traslado de la persona requiere de fuerza adicional.

En caso de que el trayecto de traslado sea extenso, deberá asignarse más de una persona para este propósito con el objetivo de ir turnándose.

Se debe consultar a las personas con dificultades de movilidad dentro del edificio, sobre el mejor modo de proporcionarles ayuda, teniendo en cuenta en cada caso sus limitaciones específicas, y el tiempo disponible para evacuar.

El embarazo no se considera como discapacidad, pero puede resultar en resistencia reducida o problemas de movilización dentro del edificio.

Para estos casos el apoyo debe ser emocional más que físico directamente del líder de piso, caminando a su lado y quedándose con la persona hasta llegar a un lugar seguro donde ella pueda sentarse (zona segura o punto de encuentro).

En caso de personas con problemas respiratorios, tales como asma, enfisema, el comienzo de los síntomas puede manifestarse por el estrés, esfuerzo, o exposición al humo en caso de incendio. En estos casos, antes de evacuar, deben portar sus medicamentos de inhalación.

Permanecer en el punto de encuentro de emergencia o zona segura hasta que el Jefe de Emergencia o su reemplazante de la instrucción de reingresar a los puestos de trabajo, salas de clases y retomar las actividades normales

EN EL PUNTO DE ENCUENTRO TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

1. Una vez realizada la evacuación del edificio se deberá dirigir al personal al punto de encuentro determinado, organizarlos en filas para facilitar el conteo del personal en el punto de encuentro, verificar que el proceso de evacuación se realizó sin ningún inconveniente y que el personal se encuentra completo; de lo contrario, dar a conocer al PMU las novedades. Tenga disponible y actualizado en cada área o piso **el formato FT-TAH-2030 Listado de Personal en Caso de Emergencias y FT-TAH-1901 Conteo de Personal Evacuado.**
2. Las filas de evacuados que lleguen al sitio mencionado permanecerán unidas, junto a sus Coordinadores de evacuación por grupos, e iniciarán el conteo o revisión para detectar quién/es falta/n.

3. Los Coordinadores de evacuación informarán al Coordinador de emergencia sobre el personal faltante para buscar ayuda.
4. En caso de faltar una persona, la Brigada de evacuación y rescate evaluando previamente el riesgo y la magnitud del evento realiza de inspección en las instalaciones de la sede, teniendo cuidado con las estructuras que puede estar debilitada, con el fin de determinar qué pasó con esa persona, (sufrió un desmayo, está en los baños, está atrapado, etc.), no se podrá abandonar la búsqueda hasta tener información de la persona, una vez se encuentre, se le dará la atención necesaria del caso. En caso de catástrofe, se debe informar sobre los desaparecidos al personal rescatista o de socorro.
5. NO se debe abandonar el Sitio de Reunión o Conteo sin autorización del Coordinador de evacuación del área al que pertenece
6. Siempre, luego de verificar la presencia de todo el personal, se debe realizar una inspección para determinar el estado de las estructuras de la edificación. En el caso de sismos, esta inspección debe ser muy cuidadosa, porque puede haber riesgos estructurales y también porque se siguen presentando réplicas que en ocasiones terminan de derribar estructuras que hayan sido afectadas.
7. De ser necesario se debe determinar e informar a entidades de socorro número de lesionados, muertes y daños estructurales. Se verifica si es procedente el reingreso del personal, en caso de emergencia catastróficas se traslada la emergencia a los organismos de socorro, o si es procedente se da la orden de finalizar la jornada laboral.
8. Si la emergencia fue un incendio, se deben tener en cuenta las recomendaciones del Cuerpo de Bomberos Oficial, ya que ellos realizarán la respectiva inspección de reacondicionamiento. Si fue un vendaval se debe revisar en especial los techos, igualmente revisar las ventanas que no se alcanzaron a romper, pero quedan debilitadas y fácilmente pueden caer.
9. Cuando se declare una emergencia o se haya dado la orden de evacuar, no se movilizará ningún vehículo, a menos que el Jefe de Emergencia así lo ordene.

PROCEDIMIENTO PARA JEFES DE ÁREA Y BRIGADISTAS

1. Alertar en forma silenciosa, la entidad de vigilancia verificará la situación y comunicará al COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS-CEN o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S
2. El COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS-CEN o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S evaluará la situación y dará orden o no de evacuar, comunicando al jefe de brigada, éste a su vez transmitirá la información a toda la brigada para actuar respectivamente.

3. En los edificios de la DIAN, se activa el protocolo de ALARMA, siendo el tercer Tono la señal de SALIDA de todo el personal, en caso de compartir edificación con otras entidades, tenga él cuenta las alarmas establecidas.
4. Dirigir el personal al punto de encuentro establecido y estar alerta de eventos desencadenantes donde se requiera apoyo (Primeros auxilios)
5. Se realizará apoyo a jefes de área o líderes de evacuación para verificar el personal de la DIAN, pasantes, practicantes, judicantes, contratistas y visitantes, para reportar las ausencias de este al COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS-CEN o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S.
6. El representante del COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS-CEN o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S a cargo se dirigirá al punto de encuentro en donde brevemente explicará lo sucedido y de acuerdo con el criterio dará la orden de ingreso al Edificio
7. Los Brigadistas apoyarán el proceso de regreso a las oficinas tanto a los visitantes, como funcionarios.
8. Si la Alerta es NEGATIVA, también deberá ser evaluada por el Comité y el jefe de Brigada.

Nota: Al menos un brigadista con apoyo de personal de seguridad y vigilancia, procuraran tomar la responsabilidad de dirigir al personal y a los visitantes del área de Asistencia al Cliente y ubicarlo en un sitio estratégico (esta acción puede realizarse por medio de un silbato).

ANTES DE SALIR	DURANTE SALIDA	DESPUES DE SALIR
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si está en su área, colóquese el distintivo ▪ Invite a las personas a suspender las actividades y efectuar el salvamento definido ▪ Indique la salida y el punto de reunión final ▪ Verifique rápidamente que no quede nadie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenga contacto verbal con su grupo ▪ Impida el ingreso de personas ▪ En caso de humo, haga que la gente gatee ▪ Controle los comportamientos inadecuados ▪ Verifique que, al utilizar las escaleras, las puertas queden cerradas ▪ Si la salida está bloqueada, lleve su grupo a un sitio de refugio seguro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llegue al sitio de reunión y verifique si todas las personas del área lograron salir ▪ Cualquier duda sobre la salida de una persona, comuníquelo al coordinador

PROCEDIMIENTO PARA FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y VISITANTES

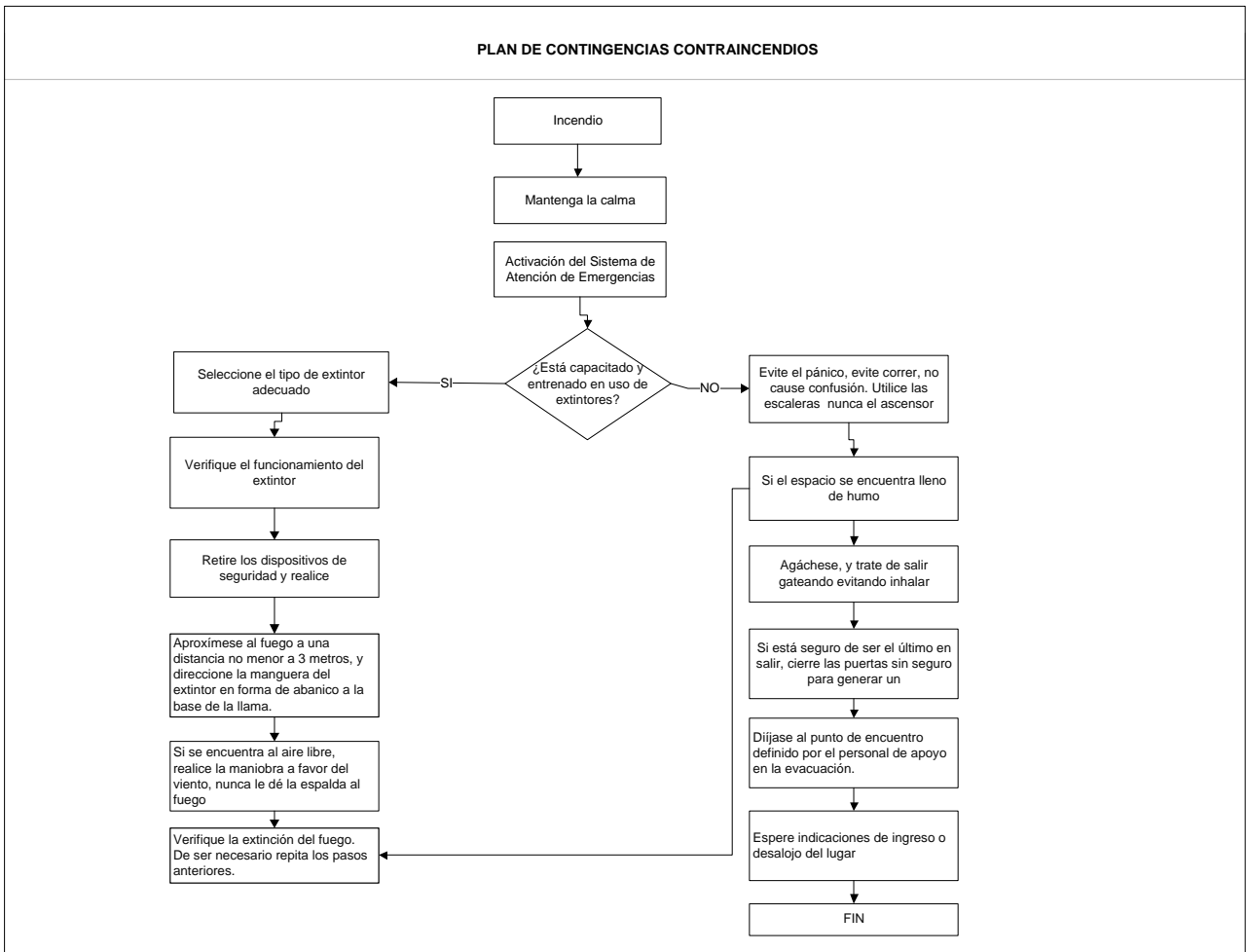
PROCEDIMIENTOS PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO PARA VISITANTES
Lo que usted debe hacer, si escucha la alarma o la orden de evacuar:	Si usted es un visitante y escucha la alarma, debe:

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspenda las actividades y ejecute la evacuación. ▪ Salga, pero rápidamente por la ruta establecida. ▪ Descienda por las escaleras y no se detenga. ▪ Si está con algún visitante, llévelo con usted. ▪ No regrese por ningún motivo. ▪ Siga las instrucciones de los brigadistas y diríjase al punto de encuentro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si está con algún empleado, siga sus instrucciones ▪ Si está solo, tome la ruta de las demás personas ▪ Si tiene paquetes, déjelos donde se encuentre ▪ Vaya hasta el sitio de reunión con los demás y repórtese a los brigadistas e indique donde se encontraba y si dejó pertenencias ▪ Espere que se autorice el ingreso de visitantes.
--	--

8.3 PLAN CONTRA INCENDIOS

Objetivo: Controlar incendios incipientes evitando la propagación de estos a áreas aledañas, salvaguardando la vida de las personas, el recurso físico y ambiente.

Flujograma



8.3.1 GENERALIDADES

Para garantizar una pronta activación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, 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 de Incidentes, en función de su evolución y el grado de control de la situación.

Aviso Inmediato: La persona sea funcionario, contratista o visitante que evidencie conato o incendio deberá comunicar la situación inmediatamente al personal de seguridad, o a un brigadista los cuales deberán estar permanentemente identificados para facilitar su ubicación, éste último comunica al jefe de la Brigada de Emergencias mediante alguno de los siguientes medios (Radio, Teléfono fijo, Celular, Personalmente).

Quien comunique la emergencia, durante la comunicación, aportará la máxima información posible, sirviendo de orientación la siguiente guía:

- Lugar dónde se evidencio el incendio o conato (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

ANTES

- Mantener en buenas condiciones de orden y aseo oficinas, archivos, oficinas, cafeterías, cocinas y otras áreas comunes.
- Almacenar adecuadamente grasas, aceites y cualquier material combustible y nunca cerca de fuentes de calor o chispa.
- Verificar adecuado almacenamiento de líquidos combustibles, revisando ventilación del lugar y existencia de extintores.
- Disponer de equipo de protección y control de incendios.
- Realizar mantenimiento de todos los equipos y redes eléctricas, así como verificar buen uso de tomacorrientes evitando sobrecargas.
- Verificar cantidad y estado de extintores, así como su correcta ubicación, señalización y que correspondan con la carga combustible del área donde se ubica cada extintor.
- Impartir capacitación y realizar prácticas de inspección de equipos y extinción de fuego.
- Realizar inspecciones periódicas a los equipos contra incendio, de detección y de alarma.
- Realizar mantenimiento preventivo del sistema hidráulico del edificio

DURANTE

- Identificar el lugar de la emergencia y dar aviso al COMITÉ DE MANEJO DE CRISIS-CEN o COMITÉ OPERATIVO SECCIONAL DE EMERGENCIAS-COSE'S y personal de vigilancia y seguridad.
- Alejar objetos combustibles (A y B) del lugar.
- Alejarse del peligro si no puede o no sabe qué hacer.
- Verificada la veracidad de la emergencia, la persona responsable de activar la alarma procede a alertar a los ocupantes de la edificación, mediante la alarma definida.
- Estar en estado de alerta y avisa a los bomberos.
- Todos deben suspender sus actividades, apagar equipos, tomar sus objetos de mano o pertenencias y estar atentos a la alarma de evacuación.
- Si la emergencia se sale de control se evacua y se deja en manos de los grupos especializados.
- No encender celulares ni utilizarlos en el área de riesgo.
- Cerrar válvulas de paso de gas.
- No desconectar fluido eléctrico de la cafetería.
- Comunicarse con la línea de Emergencias de Gas Natural y Emergencia.
- Evacuar personas de lugar del peligro.
- Atención a las instrucciones de las autoridades competentes.
- Dar aviso definitivo para evacuación.
- Evitar el humo, salir rápido, no detenerse y no devolverse
- Si se encuentra en un lugar lleno de humo:
 - Desplácese agachado.
 - Cúbrase la nariz y boca con un pañuelo húmedo.
 - Revisar las puertas antes de abrirlas.
 - Usar escaleras, nunca el ascensor.
- Seguir las instrucciones de los Coordinadores de Evacuación.
- Evitar el pánico, tratar de controlar a personas en este estado.
- Circular evitando obstruir las vías de evacuación en forma ordenada (fila) y por el costado derecho.
- Todo el personal se dirige al Punto de encuentro estipulado.

DESPUÉS:

- NO regresar al sitio del incendio sin ser autorizado.
- Evaluar los daños y nuevos riesgos con personal autorizado y capacitado, y realizar el respectivo informe
- Revisar posibles nuevos focos de incendio.
- Recargar los extintores usados en la emergencia
- Tomar medidas preventivas en caso de emergencia para que no se repita.
- Conseguir asistencia médica.
- Reunir a los accidentados con sus familiares.
- Se inicia investigación

ACCIONES BRIGADISTAS

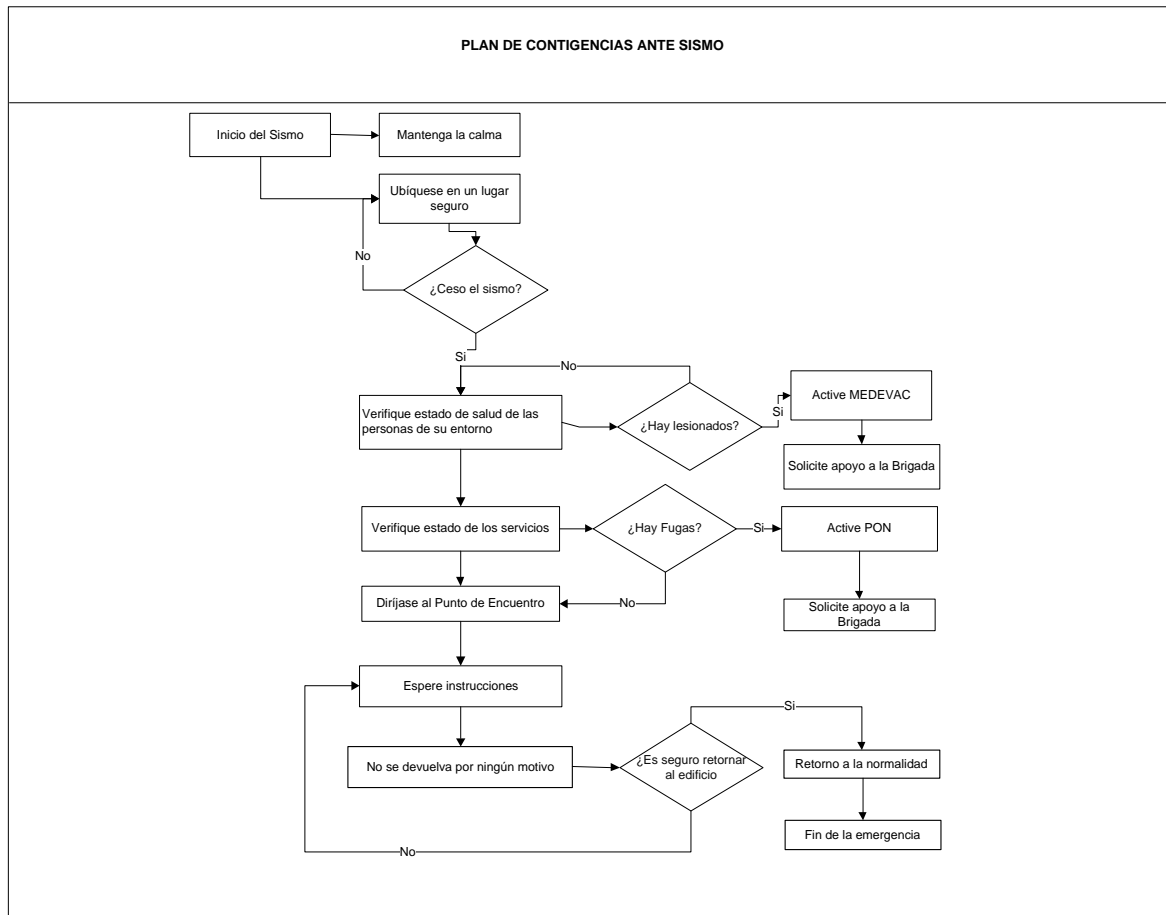
BRIGADA CONTRA INCENDIO	BRIGADA DE EVACUACIÓN	BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS
<p>Dirigirse al punto de encuentro con los extintores.</p> <p>Cortar la fuente, si es posible.</p> <p>Si el incendio puede ser controlado con los medios que se disponen verifique que no hay personas CERCA, pida a alguien que se quede con usted y trate de controlar la emergencia, solo si su seguridad no se ve afectada.</p> <p>Si el fuego es grande y se sale de control no trate de exponerse, SALGA inmediatamente, asegure las áreas adyacentes, evite el ingreso de otras personas y comuníquese con Bomberos.</p> <p>El comité de emergencias debe avisar a los organismos de socorro y coordinar con las demás brigadas los pasos a seguir en la emergencia.</p>	<p>Concentrar el personal hasta el punto de reunión predeterminado, con los elementos necesarios para realizar evacuación y rescate del personal que lo requiera (camillas, cinta perimetraje, cuerdas etc.).</p> <p>Avisar al coordinador de evacuación.</p> <p>Al llegar los bomberos, la brigada actuará en apoyo sin poner en peligro sus vidas.</p> <p>Coordinador de evacuación o jefes de área:</p> <p>Informar a organismos de socorro detalles de la situación.</p> <p>Informar al director de emergencias. Realizar el conteo del personal en el punto de reunión.</p> <p>Coordinar las acciones a seguir en caso de necesitar otro tipo de soporte.</p> <p>Una vez inspeccionada el área, verificar que no hay ningún peligro y decidir si se puede reiniciar la Operación.</p>	<p>Si se presenta algún tipo de heridos seguir el procedimiento de Primeros Auxilios.</p> <p>Presentarse en el punto de reunión con los botiquines y camillas de emergencia.</p>

PROCEDIMIENTO APAGAR FUEGOS INCIPIENTES		
CLASE A	CLASE B	CLASE C
<p>Apagar el fuego enfriando el material por debajo de su temperatura de ignición y remojando las fibras para evitar la reignición.</p> <p>USE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua presurizada para enfriamiento • Espuma para sofocación. • Agente extintor Multipropósito (conatos). <p>NO UTILICE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dióxido de carbono. • Extintores comunes de químico seco 	<p>Apagar el fuego removiendo el oxígeno, evitando que los vapores alcancen la fuente de ignición. Impedir la reacción química en cadena.</p> <p>USE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dióxido de carbono. • Espuma. • Polvo Químico seco. • Agentes limpios y Solkaflam. <p>NO UTILICE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua a presión 	<p>Des energizar, por medio de breakers. Apagar el incendio en equipos energizados utilizando un agente extintor no Conductor.</p> <p>USE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preferiblemente dióxido de carbono. • Solkaflam. • Químico seco, salvo en equipos electrónicos. <p>NO UTILICE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua a presión, se puede electrocutar

8.4 PLAN DE CONTINGENCIA ANTE SISMOS

Objetivos	Impartir lineamientos generales de las acciones que deben adoptar de servidores públicos y terceros antes, durante y después de un sismo, con el fin de salvaguardar la vida de las personas, el recurso físico y medio ambiente
------------------	--

Flujograma Contingencia ante Sismo



*Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano-
Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales*

6.4.1 GENERALIDADES

ANTES

- Asegurar objetos dentro y fuera de las estructuras que puedan caer y lesionar a alguien.
- Garantizar una reserva de agua suficiente para toda la población, durante por lo menos 3 días.
- Mantener los elementos de atención de emergencias en lugares accesibles de asegurando se encuentren en buen estado y completos.

- Divulgar con la brigada de emergencias y personal encargado, la ubicación de cierre de válvulas de paso para agua y gas, así como cajas de tacos para corte de electricidad.
- Verificar que la señalización de emergencia es suficiente y adecuada.
- Ubicar y señalar sitios seguros al interior de las estructuras para protección en caso de sismo.
- Verificar sismo resistencia de la estructura e implementar las medidas de mejora que sean necesarias.
- Determinar las vías de evacuación hacia la zona de seguridad. Estas vías deben estar debidamente señalizadas.
- Las vías de evacuación deben estar despejadas y libres de cualquier obstáculo, verificando periódicamente esta condición.
- Los planos de evacuación deben estar publicados en lugares visibles, identificando las vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Realizar simulacros o simulaciones periódicos.
- Registrar y evaluar cada simulacro para analizar las oportunidades de mejora.
- Divulgar a todo el personal Plan de Emergencia
- Establecer la zona seguridad externa (punto de encuentro). Esta zona debe estar alejada de vías de tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre las personas.
- Establecer la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia el punto de encuentro.
- Establecer la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia el punto de encuentro.
- Implementar un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia.
- Designar funcionarios encargados del corte de los suministros de riesgo (electricidad).
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los funcionarios y sus familias. **(FT-TAH-2030 Listado de Personal en Caso de Emergencias.)**
- Revisar que las repisas instaladas en altura estén firmemente sujetas a la pared.
- No almacenar elementos pesados sobre los estantes o muebles en altura.
- Los sistemas de iluminación deben contar con protección, verificar que las lámparas y en general todos estos sistemas estén firmemente atornillados.

DURANTE

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste

- Proteger a los ocupantes al interior de las edificaciones hasta que el movimiento termine (proteja siempre su cabeza con los brazos).
- Ubíquese en los corredores centrales, al lado de las columnas, vigas, o muebles rígidos fijados a las paredes.
- Aléjese de las fachadas, objetos calientes, ventanas y lugares donde puedan caer elementos que atenten contra su integridad.
- Reunir a las personas en la zona de seguridad interna de cada piso y esperar la instrucción de evacuar hacia el punto de encuentro.
- No se recargue en las paredes.
- Una vez cese el movimiento, determine si es necesario evacuar.
- No salir a la calle, salvo que se observe un daño estructural evidente de las instalaciones
- Si es preciso iniciar proceso de evacuación de la estructura.
- Realizar evaluación inicial de daños y determinar prioridades. Si no se está seguro de los daños causados y la estabilidad de la estructura, solicite apoyo a las autoridades y no permita el ingreso de ninguna persona a la estructura.
- Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de las personas
- Activar Sistema Comando de Incidentes y montar Puesto de Mando
- Organizar recurso disponible y delegar funciones para la atención inicial de la emergencia.
- Reunir, verificar estado y proteger a las personas en punto de encuentro.
- Delegar un grupo que acordone el área y asegure la escena.
- Mantenga impresa y disponible la información del personal de su área o piso en el formato **FT-TAH-2030 Listado de Personal en Caso de Emergencias**.
- Destinar un área para atención de víctimas superficiales.
- Clasificar las víctimas y determinar necesidad de traslado.
- Coordinar traslado de víctimas.
- Determinar si es necesario el montaje de instalaciones adicionales, como refugio temporal, área para concentración de víctimas.
- Una vez las entidades de socorro hagan arribo al sitio, entregar la situación y coordinar acciones de respuesta, de acuerdo con los protocolos.



Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano-
Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales

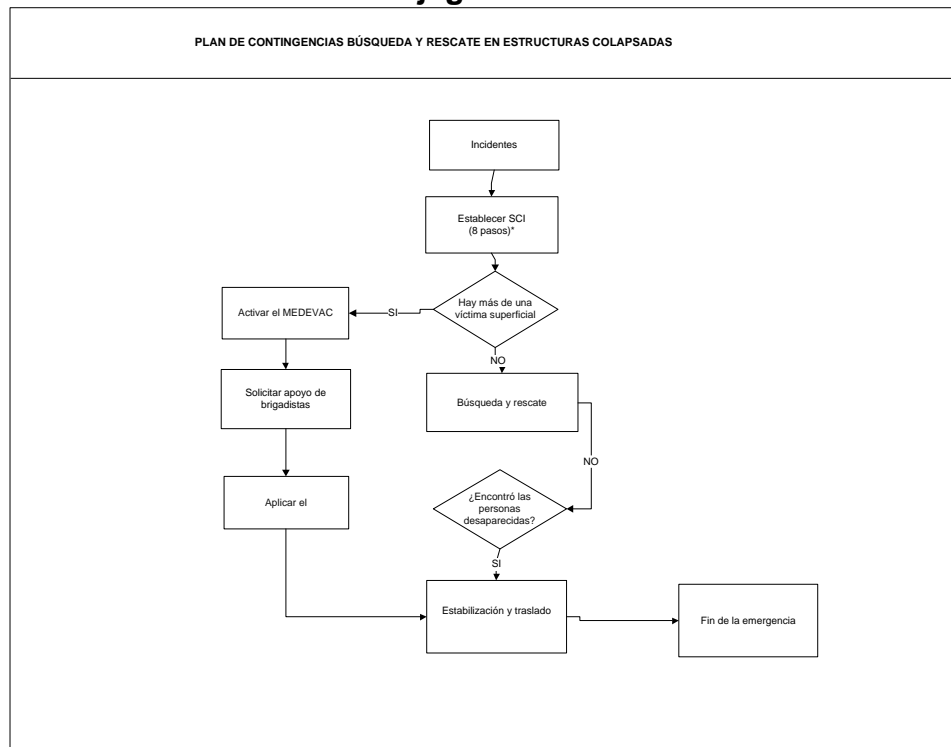
DESPUÉS:

- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.
- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos
- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado.
- La directora debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo con la magnitud de los daños o de acuerdo con las indicaciones de las autoridades

8.5 PLAN DE CONTINGENCIA BÚSQUEDA Y RESCATE EN ESTRUCTURAS COLAPSADAS O FALLAS ESTRUCTURALES

Objetivos	Impartir lineamientos generales de las acciones que deben adoptar de servidores públicos y terceros antes, durante y después de un rescate en estructura colapsadas o fallas estructurales
------------------	--

Flujograma



*Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano-
Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales*

6.5.1 GENERALIDADES

ANTES

- Mantenga actualizados planos de emergencias y rutas de evacuación.
- Ubique puntos seguros dentro de la edificación.
- Mantenga con usted una linterna o un silbato para pedir ayuda, en caso de que sea necesario.
- Realice socializaciones y capacitaciones de que hacer antes, durante y después a todos sus ocupantes.
- Realice periódicamente simulaciones y simulacros de emergencia.
- Mantenga listado de personal en caso de emergencia actualizado y disponible en un lugar de fácil acceso y recordación.

DURANTE

- Siga todas las instrucciones de los brigadistas para evacuar el edificio
- Salga del edificio lo antes posible.
- No utilice los ascensores.
- Verifique la existencia de incendios y otros peligros. Antes de abrir las puertas, verifique que no estén calientes usando el dorso de la mano para tocar la parte superior, inferior y media de todas las puertas.
- Si hay humo arrástrese por el piso
- Cúbrase la nariz y la boca con un paño húmedo (si es posible).
- Si no puede abandonar el edificio, refúgiase cerca de muros, estructuras firmes, una mesa robusta u otro objeto o mueble que le brinde protección.
- Conserve la posición de seguridad

Si queda atrapado bajo los escombros...

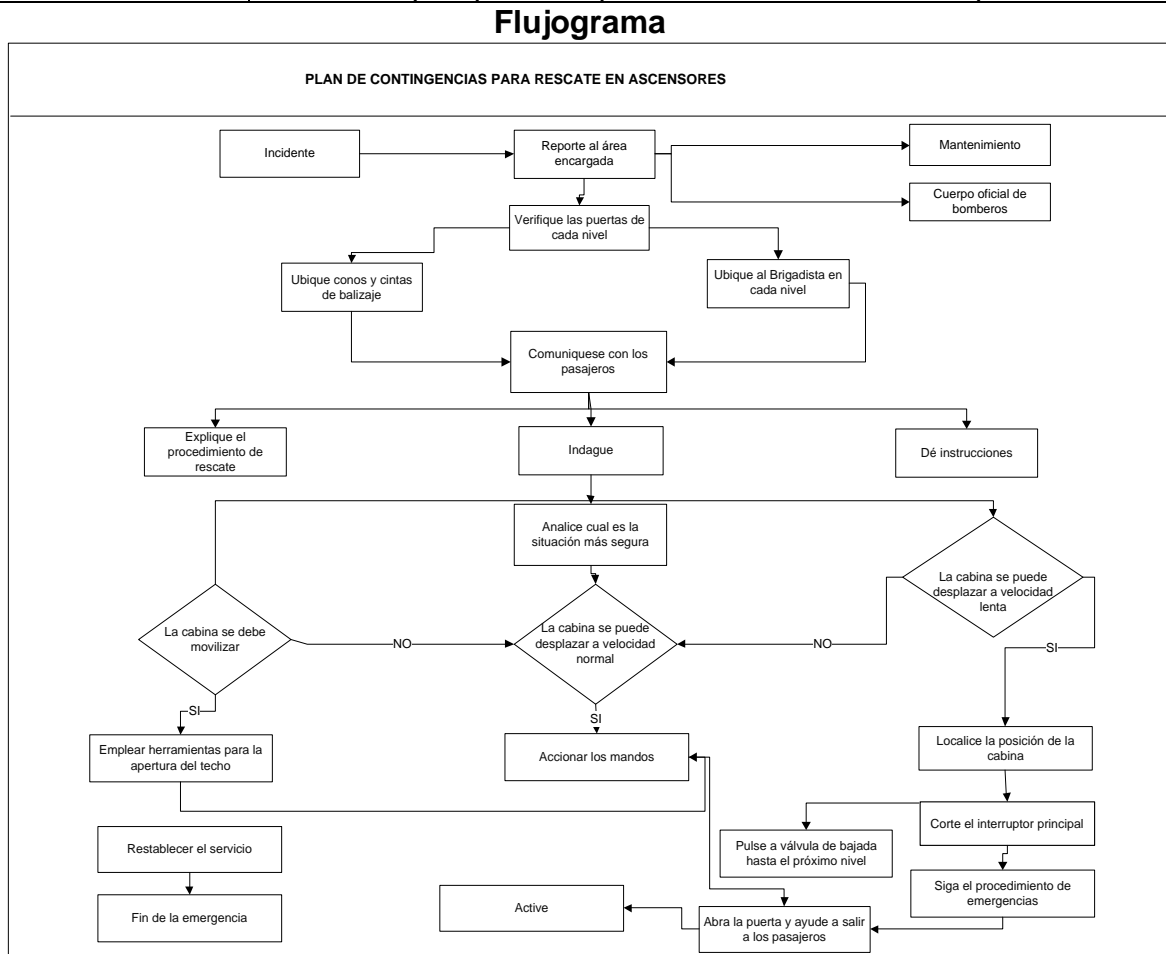
- Si es posible, use una linterna o un silbato para pedir ayuda a los rescatistas.
- Evite los movimientos innecesarios que emanen polvo.
- Cúbrase la nariz y la boca con una tela gruesa de algodón para filtrar el aire.
- Golpee una tubería o una pared para que los rescatistas puedan localizarlo.

DESPUÉS:

- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.
- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos
- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado.
- La directora debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo con la magnitud de los daños o de acuerdo con las indicaciones de las autoridades

8.6 PLAN DE CONTINGENCIA RESCATE EN ASCENSORES

Objetivos	Brindar información a los usuarios que acceden a los ascensores y que, eventualmente, puedan quedar atrapados por una falla técnica en la operación normal de algún ascensor. Esta situación debe atenderse como una emergencia a personas, lo que implica brindar soporte técnico para evacuar en un tiempo óptimo a quienes se encuentren atrapados.
------------------	--



*Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano-
Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales*

6.6.1 GENERALIDADES

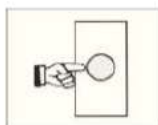
Es un plan alternativo de respuesta rápida para atender un incidente relacionado con atrapamiento de personas en ascensor, en caso de excederse el tiempo de respuesta de 45 minutos en la aplicación de procedimiento a usuarios

ANTES:

- El propietario de la instalación es responsable de garantizar que se le dé a la misma, el uso que se estableció en las Especificaciones Técnicas del

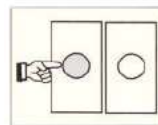
contrato. El propietario es responsable de garantizar que la instalación sea conservada y operada en unas condiciones seguras de

- funcionamiento.
- El propietario de la instalación es responsable de garantizar que este manual se encuentre disponible en todo momento y resulte de libre acceso al personal entrenado
- Las inspecciones deben realizarse según las disposiciones del fabricante
- Los materiales que se transportan en la cabina han de colocarse de forma que no puedan moverse y ubicarlos lejos del umbral de acceso. Hay que tener cuidado de distribuir la carga uniformemente.



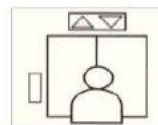
Para llamar al ascensor

Apriete el botón de llamado sólo una vez. La insistencia y la fuerza no harán que el Ascensor llegue antes, y podrá dañarse el botón.



Llamar sólo uno

Habendo dos o más ascensores en un mismo lobby llamar sólo uno. Llamar a todos los ascensores va a ocasionar viajes innecesarios, con perjuicios para el tráfico, desgaste de los equipos y consumo excesivo de energía eléctrica.



Subiendo

Si el ascensor continúa subiendo, sin parar para atender su llamada, es porque existe otra más arriba. Los ascensores residenciales suelen tener prioridad en dirección de bajada.



Puertas (semiautomáticas)

Sólo abra las puertas del piso cuando las de la cabina estén totalmente abiertas. No se apoye en las puertas.



Desniveles

Entre y salga de la cabina siempre observando los posibles desniveles entre La cabina y el piso.



Señalización

Esté atento a la señal acústica, que informa la llegada del ascensor, observe en la señal visual la dirección, aproximándose a la puerta. Este procedimiento reduce el tiempo de detención aumentando la eficiencia del sistema.



Niños

No permitir que niños jueguen o viajen solos en el ascensor. Enséñelos para que no dañen paneles, botoneras y no aprieten todos los botones.



Capacidad

Observe el número máximo de pasajeros o de carga indicados en la cabina. Para seguridad y protección del equipamiento, la capacidad no debe ser excedida, además de peligroso es un acto impudente.



Emergencias

Si queda atrapado en el interior no se asuste, no intente salir del ascensor por su cuenta y mucho cuidado con la ayuda de otras personas.

Espere la rápida intervención del servicio técnico MP&L que da prioridad para estos casos, sólo así la operación será íntegramente segura.

Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano-
Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales

DURANTE

Reglas de seguridad para el correcto uso de los ascensores

1. No toque las puertas:

- Si las puertas comienzan a cerrarse mientras usted está entrando al ascensor, retroceda rápidamente y espere el próximo ascensor.
- Las puertas de algunos ascensores no se retraen automáticamente. No trate de mantenerlas abiertas con objetos extraños, puede causar daños en los mecanismos de la puerta o causarse lesiones usted mismo.

2. Proceda con cautela:

- Si observa alguna anomalía.
- Cuando llegue el ascensor deje salir primero.
- Los pasajeros más cercanos a la puerta deben entrar primero.
- Entre con cautela, asegúrese que el ascensor este a nivel de piso y evite pisar el umbral.
- Manténgase alejado de las puertas, no salte ni haga movimientos bruscos.
- No exceda nunca la capacidad de carga máxima del ascensor hay que comunicarla a la empresa o servicio de mantenimiento.
- Esta estrictamente prohibido el uso del ascensor en caso de fuego, humo, sismo, escapes de gas o agua el edificio.

En estos casos, es posible que la cabina llegara a detenerse (por un fallo de corriente u otros daos), en una posición en la que resultar imposible para sus pasajeros salir de ella, con el consiguiente peligro de quemaduras, asfixia, etc.

3. No abuse del botón

- Oprima el botón de subir o bajar una sola vez, oprimir el botón repetidamente no hará que acelere la llegada del ascensor.
- No oprima varios botones al mismo tiempo, esto se registra como una falla y puede bloquear el ascensor.

4. Detenga el ascensor

- Una vez entre al ascensor, oprima el botón correspondiente al piso que desee y colóquese al fondo de la cabina.
- Para mantener las puertas abiertas, mantenga oprimido el botón de abrir la puerta.
- Las puertas se cerrarán automáticamente poco después que usted suelte el botón.
- No demore a los demás pasajeros manteniendo las puertas abiertas para conversar con otra persona.

EN CASO DE QUEDAR ATRAPADO EN LA CABINA

- Mantenga la calma y oprima el botón de alarma.
- Utilice el sistema de intercomunicador del ascensor detenido entre dos pisos a menos que cuente con la ayuda del personal especializado o de emergencia.
- Llame a la empresa o servicio de mantenimiento, ubicada al interior del ascensor y reporte la emergencia.

Guion informativo de emergencia previsto para este evento:

Vigilante o brigadista: Señor usuario, mantenga la calma. Por favor, informe cuántas personas están adentro; si hay niños, adultos mayores o mujeres embarazadas, y díganos si son funcionarios o visitantes.

Usuario: Suministra los datos.

Vigilante o brigadista: Los registra en una planilla de control emergencia por atrapamiento en ascensor, donde consigna fecha del evento, piso, costado del edificio, número de ascensor donde se presenta la emergencia, número de personas atrapadas y sexo.

Vigilante o brigadista: Procede a informarles a los usuarios, en forma concisa, que se ha informado sobre este evento a la empresa contratista prestadora del servicio de mantenimiento de ascensores, cuyo personal está en camino. Da pautas al usuario sobre cómo respirar para mantener la tranquilidad y evitar que entren en pánico o ansiedad.

El brigadista o vigilante informa que no se retirará del lugar hasta que llegue la persona de la empresa contratista del servicio de mantenimiento. Recuerde, señor Usuario, que por su seguridad solo el personal técnico tiene la formación adecuada para manipular puertas y mover la cabina del ascensor si es necesario. Mantenga la tranquilidad

La maniobra de rescate puede realizarse por una persona entrenada para mover la cabina que ha quedado bloqueada, hasta el piso más próximo, siguiendo debidamente las instrucciones escritas y entregadas por el proveedor.

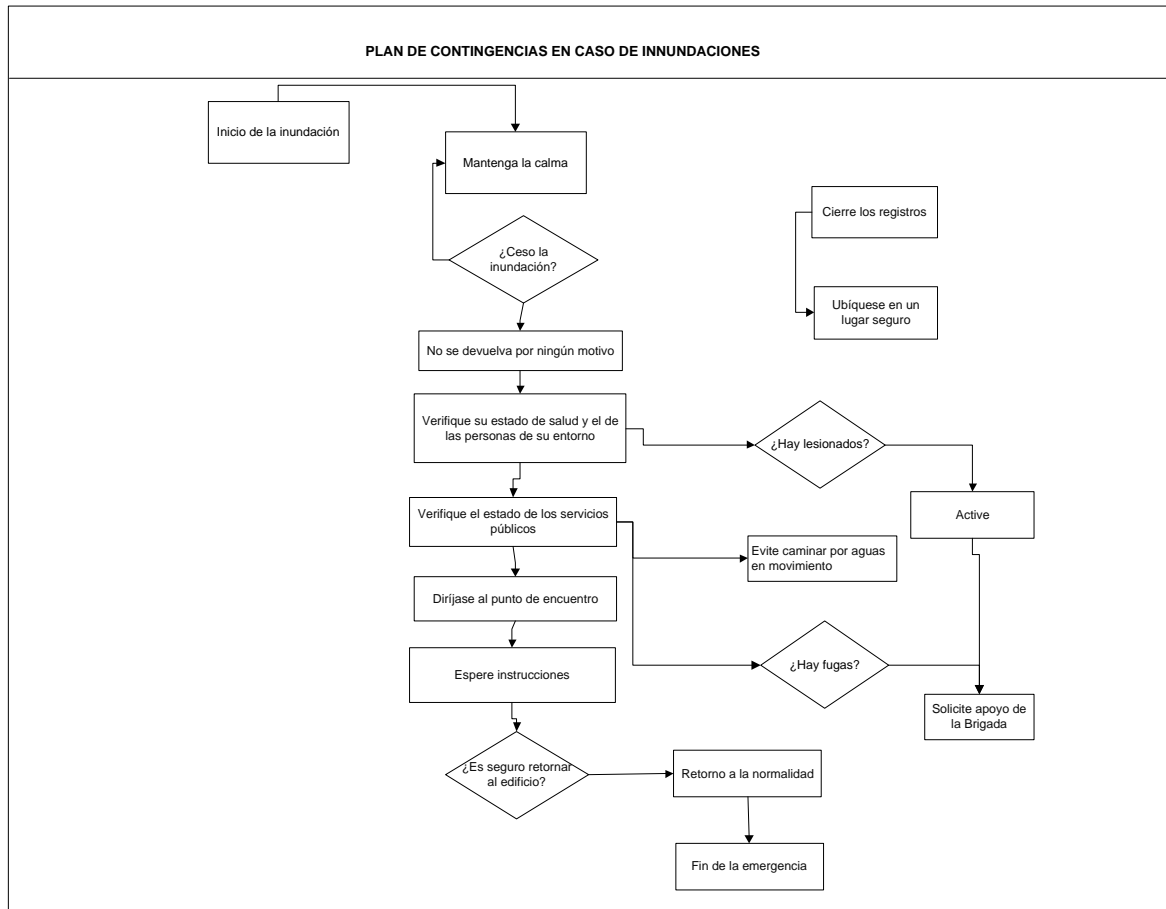
Tenga en cuenta:



8.7 PLAN DE CONTINGENCIA INUNDACIÓN

Objetivos	Impartir lineamientos generales de las acciones que deben adoptar de servidores públicos y terceros antes, durante y después de una inundación.
------------------	---

Flujograma contingencia inundación



6.7.1 GENERALIDADES

ANTES:

Alerta Naranja: Se declara cuando la tendencia ascendente de los niveles de los ríos y la persistencia de las lluvias indican la posibilidad de que se presenten desbordamientos en las próximas horas.

Las acciones que implica la declaratoria de la alerta naranja son las siguientes:

- Preparar los operativos para una posible evacuación.
- Informar a la comunidad sobre los sistemas de aviso en caso de emergencia.
- Establecer alistamiento de equipos y personal.
- Coordinar alojamiento temporal.

Revisar planes de emergencia, incluyendo las actividades en salud, transporte, remoción de escombros, adecuación vial.

Alerta Roja: Se declara cuando el nivel de los ríos alcanza alturas críticas que hacen inminente el desbordamiento, o cuando ya se ha iniciado la inundación.

Las acciones que implica la declaratoria de la alerta roja son las siguientes:

- Activar las alarmas preestablecidas.
- Evacuar y asegurar a la población afectada.
- Movilizar los operativos según los planes de emergencia.
- Atender a la población afectada en sus necesidades básicas.

Finalmente, la Dirección General para la Atención y Prevención de Desastres les reitera la importancia de que existan estrechas relaciones de coordinación, interacción y comunicación permanentes sobre las medidas asumidas y situaciones de emergencia registradas, entre las diferentes instancias.

Recuerde siempre realizar mantenimiento preventivo a canaletas y alcantarillado

DURANTE:

- Conserve la calma
- Suspenda inmediatamente lo que está haciendo
- Suspenda la energía eléctrica si está en sus funciones, sino comunique al área de mantenimiento para realizar la suspensión.
- Busque las zonas más altas de las instalaciones, de no encontrarse en el área una zona mayor puede subirse al escritorio o una superficie estable.
- Manténgase en este lugar mientras ingrese personal de evacuación y/o bomberos y le indique que hacer.
- No se precipite a salir así suenen las alarmas.

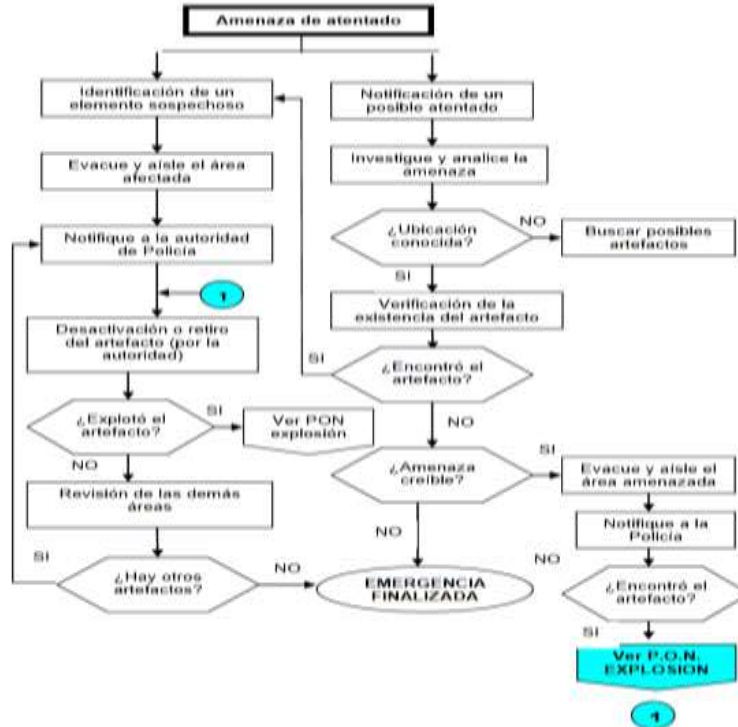
DESPUÉS:

- Mantenga la calma.
- Preste ayuda a quien lo necesite.
- Reporte cualquier situación anormal.
- No prenda equipos o instalaciones eléctricos hasta no estar asegurada el área.
- Evacue la edificación si detecta condiciones graves que indiquen falla estructural o riesgo inminente para las personas.
- Si se da la orden de evacuación, hágalo inmediatamente de acuerdo con el plan previsto.
- La finalización de la emergencia y reactivación normal de operaciones y actividades será dada por el director de emergencias, con base en los conceptos de las entidades de apoyo locales.

8.8 PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE TERRORISMO, AMENAZA DE BOMBA U OBJETO SOSPECHOSO

Objetivos	Impartir lineamientos generales de las acciones que deben adoptar de servidores públicos y terceros antes, durante y después de una amenaza de bomba u objeto sospechoso.
------------------	---

Flujograma en caso de terrorismo, amenaza de bomba u objeto sospechoso



Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano-
Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales

6.8.1 GENERALIDADES

Las posibles razones para que una persona informe la amenaza de una bomba pueden ser las siguientes:

- La persona que llama es el autor del atentado o cree que un artefacto explosivo ha sido colocado y desea ayudar o disminuir los riesgos de daños a la propiedad y a la vida.

- La persona desea crear una atmósfera de preocupación, de ansiedad o pánico para afectar la actividad normal de la entidad, siendo esta situación la más frecuente y en su mayoría resultan en falsas alarmas.

ANTES:

- Si usted descubre elementos sospechosos o encuentra personas con comportamientos extraños o inusuales, notifique inmediatamente al personal de vigilancia y seguridad o brigadistas, como última opción al número único de seguridad y emergencias 123 en el distrito o al número de la zona, describiendo situación, ubicación e identificación de quien realiza la llamada.
- Si ha recibido notificación de la posible existencia de un artefacto explosivo, avise inmediatamente al número único de seguridad y emergencias del edificio y haga una evaluación preliminar de la información obtenida.
- Si Usted Recibe una Llamada de Amenaza Terrorista trate de prolongar la conversación; pregunte quién y por qué, dónde; trate de captar detalles significativos (voz, acento, ruidos, modismos, etc.). No cuelgue hasta que el que llama lo haga.
- Indique por escrito o señas a otra persona que notifique al número único de seguridad y emergencias del edificio o de la zona sobre la amenaza terrorista.
- No mueva o toque ningún material sospechoso.
- Impida el acceso a otras personas y desaloje el área de manera inmediata. Hágalo en forma calmada para no causar pánico.
- Si la posible ubicación del explosivo es conocida, informe a las autoridades y evacúe y aíslese en forma inmediata del lugar.
- Si no se conoce la posible ubicación del artefacto explosivo analice la credibilidad de la amenaza; si existen elementos que generan incertidumbre, evacúe y aíslese en forma inmediata del lugar.
- Si se encuentra en las instalaciones de su lugar de trabajo un elemento del cual se sospecha que puede ser un artefacto explosivo, evacúe y aísle en forma inmediata el área amenazada, y notifique inmediatamente al número único de seguridad y emergencias del edificio o de la zona para que un grupo de expertos determine la veracidad de la amenaza.
- Notifique a las autoridades de Policía para que ellos realicen una búsqueda y control en el área, hasta que se tenga la certeza de que no existe peligro.
- Si se le ordena evacuar hágalo inmediatamente utilizando la salida más próxima.
- Lleve con usted a los visitantes y no se devuelva ni utilice los ascensores.

DURANTE:

- Si la amenaza es real, los expertos antiexplosivos de la policía o el ejército harán la desactivación del artefacto; en caso contrario lo retirarán del área y/o lo harán explotar en forma controlada; adicionalmente se deberá hacer

una revisión de todas las demás áreas cercanas, para establecer si existen otros artefactos explosivos.

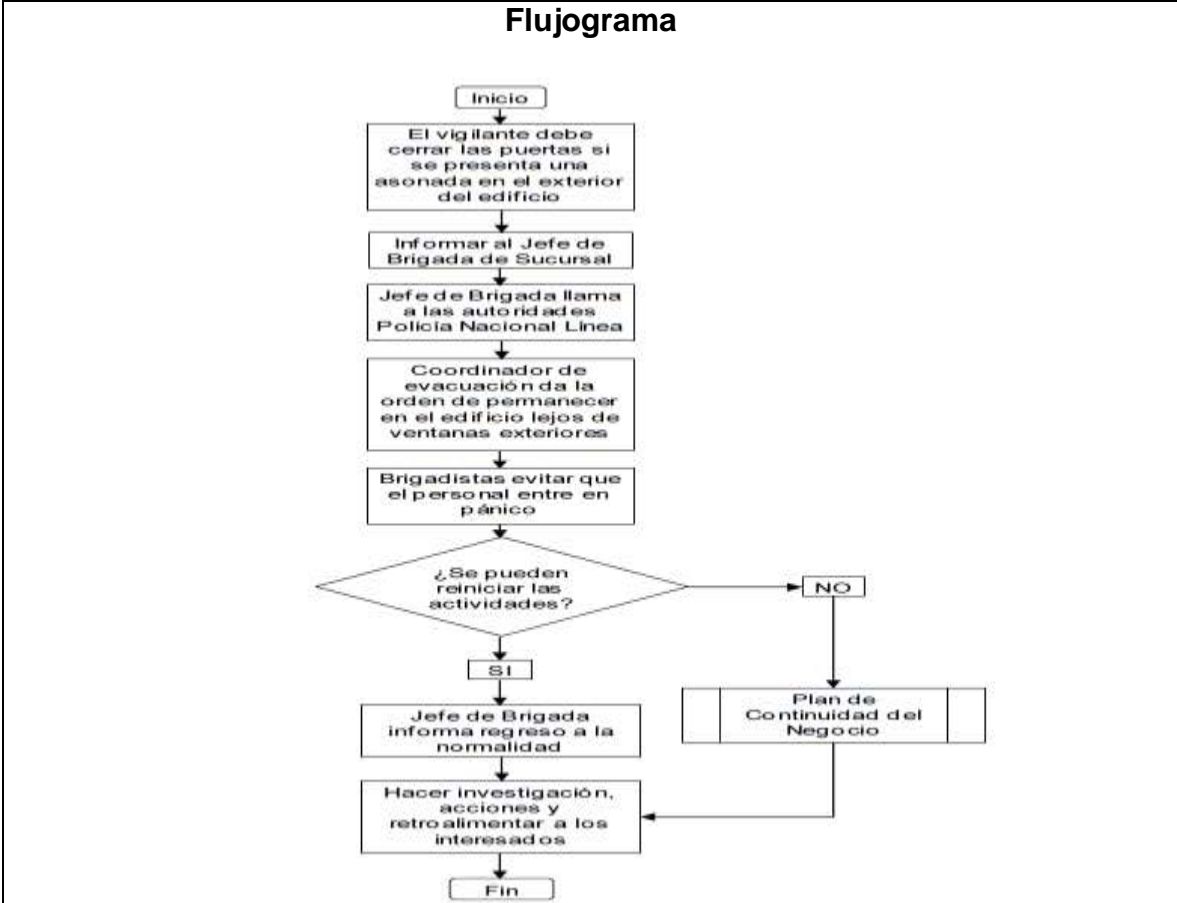
- Si ocurre una explosión que se pueda pensar que es intencional (atentado), notifique inmediatamente al número único de seguridad y emergencias del edificio o de la zona.

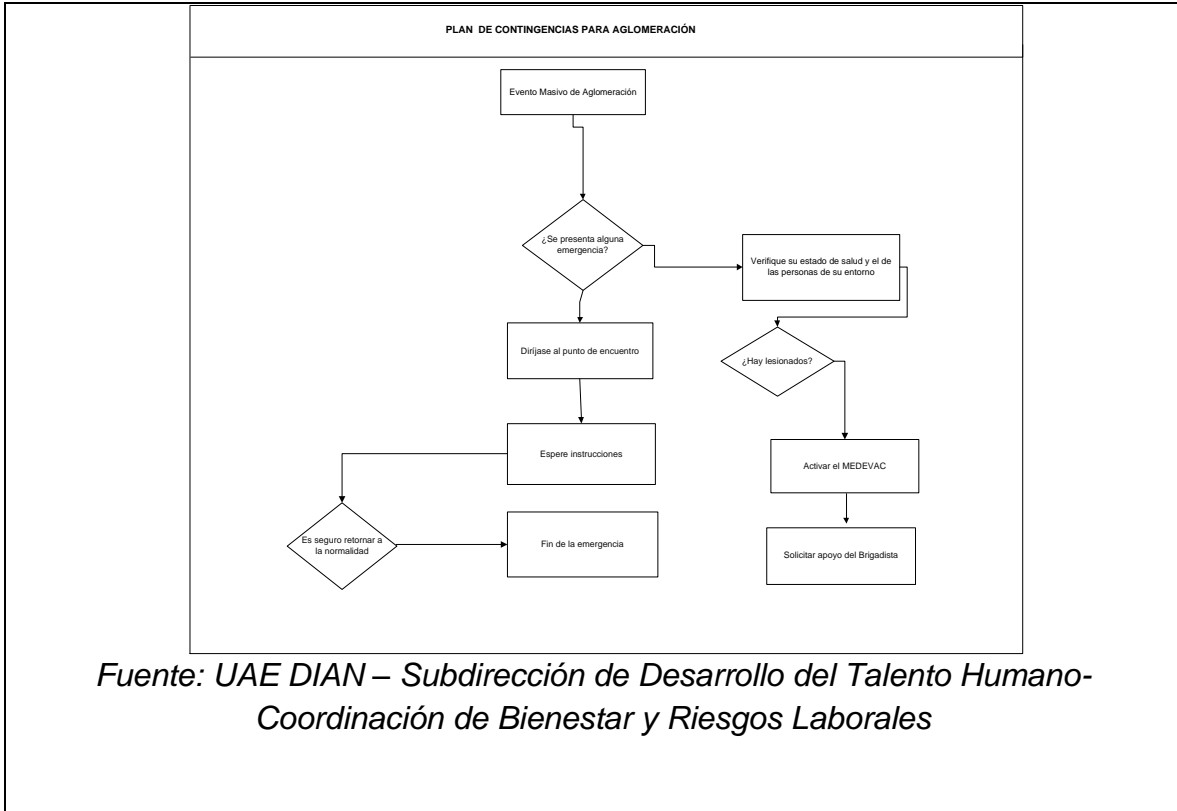
DESPUÉS:

- Si hay heridos trate de prestarles ayuda y retírelos del sitio.
- Abandone el lugar y notifique inmediatamente al número único de seguridad y emergencias.
- Siga las indicaciones de los Grupos Operativos Externos y autoridades.
- Si se ordena evacuar el sitio donde se encuentra, hágalo inmediatamente utilizando la salida más próxima.
- Lléve con usted a los visitantes y no se devuelva ni utilice ascensores.
- Vaya hasta el sitio de reunión asignado y espere instrucciones de los brigadistas o grupos de socorro

8.9 PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE ASONADAS Y AGLOMERACIONES

Objetivos	Impartir lineamientos generales de las acciones que deben adoptar de servidores públicos y terceros antes, durante y después de una asonada.
------------------	--





6.9.1 GENERALIDADES

ANTES:

- La brigada debe planear, ejecutar y evaluar simulacros en caso de explosión, amenaza de bomba y asonada.
- Los guardas de seguridad permanentemente revisarán sitios donde se puedan dejar bombas o paquetes (jardines, materas, receptáculos de basura, arbustos cercanos, automóviles, baños públicos, escaleras y zonas de acceso al público) y en los vehículos que ingresan a las instalaciones.
- El grupo de logística y comunicación de emergencias deben conocer los teléfonos de los grupos de socorro: bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, antiexplosivos (entre otros, listado de números de los grupos externos actualizado).
- Se debe contar con mecanismos de protección para las fachadas.
- Contar con información o noticias actualizadas sobre hora, lugar y desplazamiento de organización de manifestaciones, marchas, entre otros.

DURANTE:

- En caso de presentarse disturbios en las afueras de la entidad, el Comité de Emergencias (CMC O COSE´S) debe determinar que se requiere evacuar al personal hacia una zona segura en el interior del edificio.
- Los guardas de seguridad deben impedir la salida de personas hacia el exterior, ya que esta actividad es bastante riesgosa
- El comité de emergencias y los brigadistas deberán evitar y controlar el pánico de las personas que están en las sedes de la DIAN y deberán alejarlos de ventanas y vidrios entre otros.

DESPUÉS:

- Evaluar descartando riesgos asociados en el exterior como en el interior de la edificación.
- Los guardas de seguridad de seguridad, los brigadistas y los funcionarios encargados deben revisar a estructura del edificio especialmente la parte correspondiente a la fachada para evaluar y determinar los arreglos que sean necesarios.

8.10 . PLAN DE CONTINGENCIA EXPLOSIÓN O ESCAPE DE GAS

Objetivos	Impartir lineamientos generales de las acciones que deben adoptar de servidores públicos y terceros antes, durante y después de una explosión o escape de gas.
GENERALIDADES	
ANTES:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspeccionar periódicamente la tubería de gas natural, área de laboratorios, baños, centros de cómputo, estaciones o generadores eléctricos cocinas y cafeterías ▪ Solicitar anualmente a Gas Natural la visita de inspección Técnica. ▪ Identificar la llave o válvula de cierre de gas del área. ▪ Señalizar y dar a conocer a brigadistas y personal de vigilancia la ubicación de la llave principal que cierra el flujo de gas. ▪ Si se percibe olor a gas en el laboratorio y/o cafeterías por posible daño en la tubería de gas, si observa presencia de hollín en paredes, si cambia el color de la llama de los mecheros de azul a amarillo reportar a centro de control 	
DURANTE	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No encender celulares ni utilizarlos en el área de riesgo. ▪ Cerrar válvulas de paso de gas ▪ No desconectar fluido eléctrico del área ▪ Comunicarse con la línea de Emergencias de Gas Natural o con el Número Emergencia. ▪ Evacuación de las personas que se encuentran en el área ▪ Atención a las instrucciones de las autoridades competentes. 	
<u>EN CASO DE EXPLOSIÓN</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenga la calma. ▪ Arrójese al piso bajo un escritorio o una estructura fuerte, lejos de ventanas. ▪ Protéjase la cabeza y cuello con sus manos, abra su boca y no apoye el abdomen en el piso. ▪ Espere a que se calme la onda expansiva. ▪ Ayude a quien lo necesite. ▪ Reporte cualquier situación anormal ▪ Notifique o pida a alguien que notifique de la emergencia a su jefe inmediato o miembros de la Brigada. ▪ No prenda equipos o instalaciones eléctricos hasta no estar seguro de que no haya fugas de gas o cortos circuitos. 	

- Evacue la edificación si detecta condiciones graves que indiquen falla estructural o riesgo inminente para las personas.
- Si se da la orden de evacuación, hágalo inmediatamente de acuerdo con el plan previsto, ubicándose por lo menos 300 metros lejos de la edificación.
- Mantenga apagados equipos electrónicos como celulares, radios de comunicación y demás, para evitar la posible activación de más explosiones
- Vaya al sitio de reunión y espere instrucciones

8.11 EN CASO DE TORMENTA ELÉCTRICA

Objetivos	Impartir lineamientos generales de las acciones que deben adoptar de servidores públicos y terceros antes, durante y después de una tormenta eléctrica.
GENERALIDADES	
ANTES:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifique que no haya árboles en mal estado fuera del edificio, pues estos podrían caer durante una tempestad y causar daños y heridos. ▪ Tenga a mano el kit de emergencias. ▪ Todos los personales deben saber cómo actuar, cómo cortar el suministro de gas, luz y agua y los números de emergencia a los que pueden llamar de ser necesario. ▪ Verifique si se encuentra en buen estado el techo, cubiertas y ventanas. ▪ Realice mantenimientos preventivos a techos, canales y alcantarillado. 	
DURANTE:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No toque equipos eléctricos o teléfonos, porque los relámpagos pueden conducir su descarga a través de los cables. Los televisores son particularmente peligrosos en estos casos. ▪ Evite los artefactos del baño, porque las cañerías de metal pueden transmitir electricidad. ▪ Escuche una radio para obtener noticias de la emergencia, y posibles instrucciones de la autoridad a cargo. 	
DESPUÉS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vea si hay personas heridas. Una persona que ha sido impactada por un relámpago no tiene una carga eléctrica que pueda afectar a otras personas. Si la persona ha sufrido quemaduras, busque ayuda del brigadista de primeros auxilios y llame a un servicio de emergencia de inmediato. ▪ Informe a las empresas de servicios de caídas de cables. ▪ Maneje el auto sólo si es necesario, ya que los caminos pueden contener elementos que haya arrastrado la tormenta, lo que los hace más peligrosos. 	

8.12 EN CASO DE FUERTES LLUVIAS, GRANIZADAS Y VENDAVALES

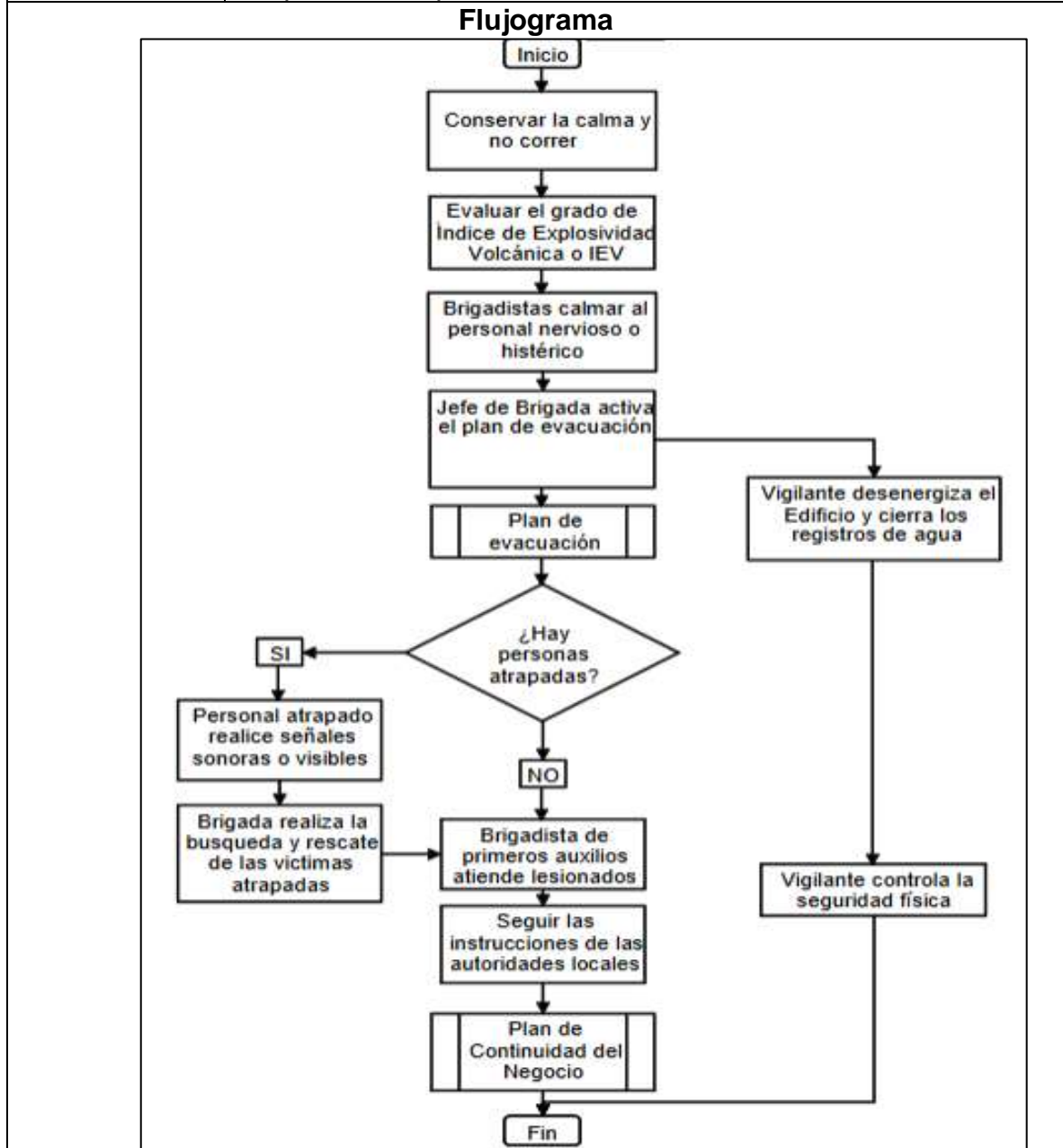
Objetivos	Impartir lineamientos generales de las acciones que deben adoptar de servidores públicos y terceros antes, durante y después de fuertes lluvias, granizadas y vendavales.
GENERALIDADES	
ANTES:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para prevenir los posibles efectos negativos de un vendaval o una tormenta de granizo sobre las instalaciones para tomar las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar y/o reubicar todos los objetos que se puedan caer como carteleras, ventiladores, lámparas, bibliotecas, y materas, entre otros. - Revisar si todos los vidrios de las ventanas y puertas tienen película de seguridad anti esquirla y en caso negativo, realizar su instalación. - Conocer cómo se desactivan todos los sistemas eléctricos de la entidad. - Verificar si todos los equipos electrónicos se encuentran con conexión de polo a tierra y si esta polaridad es la acorde con las normas técnicas. - Verificar si la edificación cuenta con sistema de Pararrayos, que ofrezca mayor garantía a las instalaciones eléctricas y equipos electrónicos en casos de tormentas eléctricas. 	
DURANTE	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunir al personal en un área cerrada, que no tengan ventanas, ni conexión con espacios abiertos (zonas comunes). ▪ Suspender el fluido eléctrico. ▪ Los Brigadistas deberán estar atentos a cualquier novedad que se presente de incendio o de atención de lesionados por la caída de objetos. ▪ Estar atento a si la estructura de la edificación, especialmente el techo, presenta desprendimiento. En este caso se debe avisar a los organismos de socorro. ▪ No se debe abandonar la zona de refugio hasta que se reciba la instrucción de normalidad. 	
DESPUÉS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar una inspección al edificio para verificar que no se encuentren daños en la estructura. ▪ Verificar si hay personal lesionado o herido. ▪ Realizar informe del evento ocurrido. 	

8.13 EN CASO DE ROBO, HURTO O ATRACO

Objetivos	Impartir lineamientos generales de las acciones que deben adoptar de servidores públicos y terceros antes, durante y después de robo, hurto o atraco.
GENERALIDADES	
ANTES:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nunca dejar objetos de valor de manera que sean visibles a personas extrañas de la empresa. ▪ Si maneja dinero guárdelo siempre en un lugar poco visible para el personal ajeno a su empresa ▪ No informe a extraños los procedimientos internos de la empresa para el manejo de dinero y objetos de valor ▪ Evitar rutinas para el traslado de su hogar a su domicilio laboral y viceversa, así como a restaurantes o centros de esparcimiento. ▪ No divulgar la información sobre actividad económica y estados de cuenta de la empresa. 	
DURANTE:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se oponga al asalto, ésta es una de las cosas más difíciles para algunas personas, sabemos que las cosas materiales cuestan, y peor aún si el atraco ocurre en día de pago, pero deténgase y piense: ¿Qué tiene más valor para usted: ¿su vida, su familia que lo espera en casa o las cosas materiales? ▪ Conserve la calma, se han dado casos en que las lesiones más graves ocurren porque alguien no supo guardar la calma y sacó un arma o trató de evitar el atraco. 	
DESPUÉS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si está en sus posibilidades, pida auxilio, pero recuerde que debe estar seguro de cómo hacerlo, quizá esta es la parte más difícil de todas, porque en general los delincuentes amenazan a muerte a quienes hagan algún intento por llamar a la Policía. ▪ Una vez finalice el atraco, haga un momento de reflexión, y si por alguna razón existe algún herido trate en la medida de lo posible de brindar auxilio. ▪ Notifique lo más pronto posible a las autoridades tenga en cuenta las características físicas de los ladrones serán de valiosa importancia para las autoridades. 	

8.14 EN CASO DE ERUPCIÓN VOLCÁNICA

Objetivos	Impartir lineamientos generales de las acciones que deben adoptar de servidores públicos y terceros antes, durante y después de erupción volcánica.
------------------	---



Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano-
Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales

GENERALIDADES

ANTES

- Prepare su Plan Familiar de Emergencia.
- Prepare su Mochila de Emergencia.
- Identifique las rutas de evacuación, los puntos de encuentro y los lugares donde están ubicadas las sirenas y familiarícese con los mensajes que emiten.
- Realice periódicos ejercicios de evacuación con su familia y comunidad.

DURANTE

- Manténgase atento a la información que transmiten las autoridades correspondientes a través de los medios de comunicación, como la radio y las redes sociales.
- Tenga prevista la posibilidad de alojarse temporalmente en casa de un familiar o amigo que no viva en la zona de riesgo.
- Entérese de las medidas del plan de contingencia de su localidad.

DESPUÉS

- Mantenga la calma y evite el pánico.
- Manténgase atento a la información que transmiten las autoridades correspondientes a través de los medios de comunicación, como la radio y las redes sociales.
- Si está fuera de casa no intente ingresar a la zona de riesgo, desplácese hacia lugares alejados del volcán.
- Permanezca en el sitio seguro hasta que las autoridades le informen que ha vuelto a la normalidad.
- Busque refugio bajo techo y permanezca allí hasta que el fenómeno haya pasado.
- Respire a través de una tela humedecida en agua o vinagre, esto evitará el paso de los gases y el polvo volcánico.
- Cúbrase con un sombrero y ropas gruesas y proteja sus ojos.
- En caso de una fuerte lluvia de ceniza no utilice el vehículo.
- Antes de entrar a su casa revise que no ha quedado debilitada por la erupción.
- Evite hacer uso de líneas telefónicas, caminos, transportes, servicios médicos y hospitalarios si no es estrictamente necesario. Muchas personas pueden necesitarlos con real urgencia.
- No coma ni beba ningún alimento que sospeche se encuentre contaminado.

8.15 EN CASO DE TSUNAMI

Objetivos	Impartir lineamientos generales de las acciones que deben adoptar de servidores públicos y terceros antes, durante y después de Tsunami.
GENERALIDADES	
ANTES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si piensa construir su casa en la línea de costa, prefiera los lugares elevados para vivir, ya que son más seguros. ▪ Infórmese si vive en zonas de alto riesgo. ▪ Identifique las posibles rutas de evacuación a los puntos de encuentro y la ubicación de las sirenas. ▪ Reconozca la señalética de emergencias oficiales. ▪ Tenga lista su Mochila de Emergencia. ▪ Realice periódicamente ejercicios de evacuación familiar a los puntos de encuentro. ▪ Organice periódicamente ejercicios de evacuación comunitario colaborando a las personas con discapacidad. 	
DURANTE	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si durante el sismo no puede mantenerse en pie o éste tiene una duración de más de 20 segundos, evacúe hacia zonas altas. ▪ Si recibe información oficial de alerta de tsunami o ve que se recoge el mar, evacúe hacia zonas altas. ▪ No espere por órdenes oficiales de evacuación. ▪ Si está en una embarcación, diríjase hacia alta mar. ▪ Realice la evacuación a pie, evite utilizar vehículos y aléjese inmediatamente de zonas costeras bajas. ▪ Infórmese por los medios oficiales y autoridades locales, antes de regresar a su hogar. 	
DESPUÉS	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifique que toda su familia se encuentre en un sitio seguro. No regrese a la zona hasta que las autoridades den autorización de hacerlo. ▪ Manténgase atento, recuerde que pueden llegar varias olas. ▪ Si se encuentra atrapado, avise mediante gritos, ruidos, pitos o si le es posible mediante teléfono celular. ▪ Verifique si están funcionando los teléfonos celulares y sólo úselo por periodos cortos. ▪ Esté atento a las recomendaciones que se den por parte de las autoridades locales. ▪ Después del tsunami, la zona afectada estará inundada, por lo que deberá tener cuidado con la basura u objetos que se encuentran en el lugar. 	

9 ACCIONES GENERALES EN EMERGENCIA (PARTES INTERESADAS)

	FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y VISITANTES	BRIGADISTAS	VIGILANTES	CMC O COSE´S y JEFES DE AREA
1ER CÓDIGO ALERTA (sonido corto)	<p>Antes de un simulacro o emergencia: Notificar a vigilancia o brigadista posible alerta de emergencia</p> <p>Durante la Emergencia: Sismo: mantener la calma, protegerse y hacer silencio Incendio - terrorismo (objeto sospechoso, explosión): mantener la calma, protegerse, hacer silencio y seguir instrucciones.</p>	<p>Durante la Emergencia o simulacro:</p> <p>1. Todos los Brigadistas: Recibir voz de alarma, confirmar alerta y comunicar a vigilancia necesidad de activar alerta.</p> <p>2. jefe de brigada o suplente o brigadista con radio: Buscar a miembros de CMC O COSE´S disponibles en la edificación, para coordinar verificación de la alerta, necesidad de evacuar.</p>	<p>Antes de un simulacro: Informar a visitantes en la recepción, que se realizará un simulacro en instalaciones y que durante el ejercicio nadie puede abandonar la instalación y se debe participar.</p> <p>Durante la Emergencia o simulacro:</p> <p>Confirmar alerta y activar alarma de alerta Restringir entrada de visitantes y funcionarios.</p> <p>Aumentar seguridad, recorredores Buscar a miembros de CMC o COSE´S presente en la edificación, para coordinar verificación de la alerta, necesidad de evacuar y recibir órdenes por parte del CMC o COSE´s.</p> <p>Atentos para realizar comunicación con entidades externas o grupos de socorro</p>	<p>Durante la Emergencia o simulacro:</p> <p>CMC O COSE´s: Recibe alerta, mantiene la calma, se protege y da orden de verificar daños para evaluar necesidad de evacuación.</p> <p>Comprobada el nivel de emergencia, si es necesario dar orden de sonar 2 código de alarma.</p> <p>JEFES DE ÁREA: Protegerse, mantener la calma, tener al mano listado de personal a cargo, seguir instrucciones de CMC O COSE´S, brigadistas y vigilantes.</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">2DO CÓDIGO PREPARARSE (un sonido corto y un sonido largo)</p>	<p><u>Durante la Emergencia o simulacro:</u></p> <p>Tomar documentación, proteger información y disponerse a evacuar según instrucciones de brigadistas.</p> <p>Adoptar visitantes, tener en cuenta personal en condición de discapacidad o con dificultad de movilidad y llevarlos a punto de encuentro.</p>	<p><u>Durante la Emergencia:</u></p> <p>1. Todos los brigadistas: Desplegarse en pasillos, escaleras internas y puertas de emergencia para controlar evacuación y eventos desencadenantes.</p> <p>2. Brigadistas primeros pisos: Tomar botiquines y camillas de emergencia, Apoyar Control de tránsito - control de evacuación e instalación en punto de encuentro. Apoyo en instalación de puesto de mando unificado y área de concentración de víctimas. aseguramiento de perímetro de punto de encuentro.</p> <p>3. Jefe de brigada o suplente o brigadista con radio ubicado con responsable de CMC O COSE'S: Evacuar para instalarse en PMU y ACV. Se transmite y socializa orden de responsable de CMC O COSE'S.</p>	<p><u>Durante la Emergencia o simulacro:</u></p> <p>Desplegarse en el edificio para realizar barrido de evacuación, posicionarse en salidas de emergencia, desactivar puertas de emergencia y ascensores (llevarlos al 1er piso), deshabilitar torniquetes, control de salida de elementos.</p> <p>Apoyo en control de tráfico y apoyo de seguridad en punto de encuentro y en PMU.</p>	<p><u>Durante la Emergencia o simulacro:</u></p> <p>CMC O COSE's: Evacuar para instalar puesto de mando unificado y área de concentración de víctimas.</p> <p>Dar orden de activar 3er código de alarma para evacuar.</p> <p>JEFES DE ÁREA: Dirigen a su personal para que evacuen de manera ordenada, tomar listado de personas para casos de emergencia y seguir instrucciones de brigadistas.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">3ER CÓDIGO EVACUACIÓN (sonido continuo)</p>	<p><u>Durante la Emergencia o simulacro:</u></p> <p>Mantener la calma, hacer silencio, seguir instrucciones, adoptar visitantes, ayudar a personas con dificultad de movilidad, intercalarse en escaleras, no usar celular, caminar en fila y a paso constante.</p>	<p><u>Durante la Emergencia o simulacro:</u></p> <p>Interior del edificio: Mantener orden de evacuación, atender heridos o personas en crisis. Brigadistas esperan evacuación total de pisos y realizan barrido.</p> <p>Fuera del edificio: Controlar evacuación, atención de heridos, controlar tránsito y realizar aseguramiento perimetral hasta el punto de encuentro.</p>	<p><u>Durante la Emergencia o simulacro:</u></p> <p>Controlan salida de objetos (se acumulan a la entrada y se devuelve una vez se retorne al edificio) Evacuan una vez salga el último funcionario y cierran puertas.</p> <p>Evacuan hasta el punto de encuentro una vez salga el último funcionario, se asigna personal para custodia del edificio, realizan conteo</p>	<p><u>Durante la Emergencia o simulacro:</u></p> <p>CMC O COSE's: Controlan y monitorean emergencia desde el PMU, realizan contacto con grupos de socorro si se requiere</p> <p>JEFES DE ÁREA: Dirigen a su personal para que evacuen de manera ordenada, tomar listado de personas para casos de emergencia y seguir instrucciones de brigadista</p>

PUNTO DE ENCUENTRO	<p><u>Durante la Emergencia o simulacro:</u> Mantenerse unidos hasta el punto de encuentro, formar en fila, para facilitar y colaborar a JEFE DE AREA en conteo de personal, mantener la paciencia y retornar al edificio o finalizar jornada según instrucciones del CMC O COSE´S.</p> <p>Se realiza conteo de personal visitante</p>	<p><u>Durante la Emergencia o simulacro:</u> Realizar aseguramiento perimetral, dirigir personal en crisis o herida al ACV.</p> <p>Apoyar a organizar el personal en FILAS para conteo por parte del jefe de área, direccionar reporte a PMU.</p>	<p><u>Durante la Emergencia o simulacro:</u> Apoyar seguridad perimetral, realizar conteo de personal y reporte a CMC O COSE´S.</p>	<p><u>Durante la Emergencia o simulacro:</u> JEFES DE ÁREA: Realizan conteo de personal y notifican información al Puesto de Mando Unificado (PMU), ayudan a mantener el orden de su personal.</p> <p>CMC O COSE´S: Reciben información de personal evacuado, personal herido y desaparecidos.</p> <p>Determinan recursos para atender eventos desencadenantes de la emergencia y evalúan situación para retornar edificio o finalizar jornada laboral</p>
	<p><u>Después de la Emergencia o simulacro:</u> Ingresa primero vigilancia, luego personal de servicios generales, luego ingresan funcionarios del primer piso, luego segundo y sucesivamente.</p> <p>Por último, ingresan visitantes y contribuyentes.</p>	<p><u>Después de la Emergencia:</u> Brigadistas se despliegan a lo largo de la ruta de ingreso al edificio, controlan regreso y ubican equipos de emergencia en su sitio.</p> <p>Finalizado el ejercicio realizan reunión de retroalimentación de simulacro o emergencia.</p>	<p><u>Después de la Emergencia:</u> Se asigna personal para apoyo de seguridad en la ruta de Ingreso al edificio, apoyo en control de tráfico, vigilantes ingresan primero al edificio, habilitan torniquetes y ascensores; se despliegan los res corredores en el edificio.</p> <p>Finalizado el ejercicio asignan responsable para realizar reunión de retroalimentación de simulacro o emergencia</p>	<p><u>Después de la Emergencia:</u> CMC O COSE´S: Dan orden de reingreso y espera reingreso total del edificio y se realiza reunión post emergencia o post simulacro, para evaluar ejercicio y tomar medidas de acción En caso de que la emergencia sea de gran magnitud, evalúan situación y dan orden de finalizar jornada, se debe entregar situación a grupos de socorro si la situación lo amerita</p> <p>Finalizado el ejercicio asignan responsable para realizar reunión de retroalimentación de simulacro o emergencia</p>
RETORNO AL EDIFICIO O FINALIZAR JORNADA (Orden de CMC O COSE´S - Altavoz)				

Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano-Coordiación de Bienestar y Riesgos Laborales

10 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	06/01/2022		Versión inicial.

Elaboró:	Danny Steve Urrego García Elaboración técnica	Gestor II	Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales
	Dayana Harley Forero Acosta Elaboración metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	María Teresa López Peñuela	Jefe Coordinación	Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales
Aprobó:	Carlos Alberto Altamar Neira	Subdirector	Subdirección de Desarrollo del Talento Humano