

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	5
3. OBJETIVOS	6
3.1 OBJETIVO GENERAL	6
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
4. ALCANCE	8
5. LEGAL	8
6. ALCANCE Y COBERTURA	8
6.1 CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS	8
6.2 RESPONSABILIDADES	8
6.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA PREPARACIÓN, ATENCIÓN Y RESPUESTA DE EMERGENCIAS	10
6.4 DIRECCIÓN Y CONTROL	11
7. DEFINICIONES	11
8. GENERALIDADES	16
8.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA	16
9. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DESDE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	26
9.1 ANÁLISIS DE AMENAZAS Y DETERMINACIÓN DE LA VULNERABILIDAD	26
9.1.1 Objetivos del análisis de amenazas y determinación de la vulnerabilidad desde Seguridad y Salud en el Trabajo	26
9.2 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	27
9.3 BRIGADA DE EMERGENCIAS	33
9.4 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS Y BRIGADA DE EMERGENCIAS	35
9.5 CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA	37
9.6 PLAN DE EVACUACIÓN	38
10. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DOCUMENTALES	43
10.1 IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE RIESGOS	43
10.2 MEDIDAS PREVENTIVAS	48
10.3 ACCIONES TOMADAS EN CASO DE PRESENTARSE UN SINIESTRO	51
LINEAMIENTOS PARA TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	55
11. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES - PIGA 57	57
11.1 RIESGOS AMBIENTALES	57
11.2 EMERGENCIA EN CASO DE FUGA DE AGUA	58
11.3 ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS PARA RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS ...	59
11.4 PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE DERRAMES DE ACEITES VEHICULAR	60
12. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	61
12.1 TIPOS DE SINIESTRO	61
12.2 PLANES DE CONTINGENCIA	61
12.3 SERVIDORES / SERVICIOS DE MISIÓN CRÍTICA / APLICACIONES	62

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

12.4	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	67
12.5	PLANES DE RECUPERACIÓN Y RESPALDO	68
12.6	PLAN DE CONTINUIDAD DE INFRAESTRUCTURA.....	68
12.7	PLAN DE EMERGENCIA ESTRATEGIAS DE CONTINUIDAD DE TI.....	80
12.8	PLAN DE MANTENIMIENTO	81
12.9	ELEMENTOS, ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DEL PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	82
12.10	PRESERVAR LA INFORMACIÓN CONTABLE – RECURSOS TECNOLÓGICOS..	84
13.	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS “PON’S”	87

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) como el conjunto de actividades interdisciplinarias que buscan dar al trabajador las condiciones más altas de bienestar en el desarrollo de sus funciones, no podemos desconocer que las situaciones de emergencia y/o las condiciones de riesgo, son un factor de suma importancia, dado que de llegar a ocurrir, se altera la cotidianidad laboral, afectando de forma directa los diversos procesos existentes en la empresa, constituyéndose en un asunto de interés general, afectando no solo las estructuras físicas donde se desarrolla la labor, sino lo más importante, el factor humano.

Por lo anterior, frente a la posibilidad de ocurrencia de situaciones de emergencias, se requiere establecer y generar destrezas adecuadas, proporcionando condiciones y procedimientos operativos normalizados, que permitan a los trabajadores y demás actores involucrados de manera directa o indirecta en la situación, facilitando así detectar, prevenir, mitigar, proteger y controlar el recurso material y humano frente a los diferentes eventos de desastre o amenazas colectivas dentro de las instalaciones de la **Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo)**, disminuyendo así, la incidencia de lo ocurrido y permitiendo retornar a la normalidad en lapsos más cortos de tiempo.

Con esta idea en mente, al tener claridad en que las situaciones de emergencias requieren de un manejo estratégico y operacional que se sale de los procedimientos operativos normales de cualquier organización y demanda la utilización de recursos internos y externos poco familiares o que simplemente no se están acostumbrado a utilizar, se prepara para saber el uso correcto de esos recursos y familiarizarse con esos procedimientos específicos que harán la diferencia en la salvaguarda de la vida de las personas en este tipo de situaciones ajenas como lo son la situaciones de emergencia.

En otro sentido también debemos tener en cuenta que, los archivos son vitales y más que necesarios para las personas, las organizaciones y la sociedad en general porque sin ellos no tendrían ni pasado ni futuro, los archivos promueven el conocimiento, custodian y preservan nuestra memoria, difunden nuestro patrimonio histórico, dan acceso a los ciudadanos, son garantía de Protección de datos y Propiedad Intelectual, impulsan la investigación histórica y científica, apoyan la gestión documental de las organizaciones, apoya a la transparencia y a la rendición de cuentas, además dan agilidad en la localización de la información.

En este contexto la Empresa, y teniendo en cuenta que su objeto principal es identificar, promover, gestionar, gerencia y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C., ha desarrollado proyectos de amplia magnitud en el desarrollo y transformación de la ciudad, razón por la cual debe garantizar la supervivencia de los archivos los cuales son la memoria institucional y del distrito.

Experimentar una pérdida de información en la organización ocasiona dificultades en la gestión gerencial de la misma. Una de las mayores tragedias que le puede sobrevenir a un archivo es

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

ser víctima de un siniestro, entre las principales causas de la pérdida de información están los errores humanos y en menor grado los errores tecnológicos y desastres naturales.

El diseño de un Plan de Atención de Emergencias Documentales permitirá superar todas aquellas situaciones que pueden provocar importantes pérdidas, no solo materiales sino aquellas derivadas de la paralización de la misión de Empresa; ya que minimiza las fuentes de riesgos y aumenta la seguridad de la continuidad misional, estableciendo políticas y acciones que facilitan la toma de decisiones y el desarrollo de los procedimientos, que den respuesta en caso de presentarse una catástrofe documental.

El conjunto de orientaciones plasmadas en el presente Plan incluye el Plan de Emergencias de la Gestión Documental y en articulación con el Plan Institucional del Archivos - PINAR, permitirá a los gestores del Archivo y cuerpo directivo, tomar decisiones objetivas donde se busca por encima de todo primar el bienestar del personal, sin descartar el compromiso hacia los documentos de archivo como capital de información invaluable para la continuidad del negocio, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente.

En el actual panorama global, es imprescindible para las organizaciones asumir su responsabilidad en la protección del medio ambiente y la preservación de los recursos naturales. Reconociendo esta necesidad, se ha desarrollado un plan integral que aborda los riesgos y desafíos específicos a los que nos enfrentamos, asegurando así la sostenibilidad de nuestras operaciones y la mitigación en la afectación de los posibles impactos ambientales negativos que puedan generarse.

Adicionalmente para la Empresa es fundamental mantener la integridad de la información de una manera continua dentro de la operación, por otro lado los avances tecnológicos y de sistemas de información hacen que las plataformas que soportan los servicios en la empresa se vean expuestos a riesgos que tenga como consecuencias interrupciones en los servicios tecnológicos, por lo anterior, termina siendo indispensable contar con un documento que contenga un plan de contingencia en aras de garantizar el restablecimiento del correcto funcionamiento de los servicios tecnológicos en el menor tiempo posible, al presentarse alguna eventualidad.

Esto implica que se realice un permanente análisis de los posibles riesgos a que pueden estar expuestos los equipos de procesamiento y sistemas de información, los cambios organizacionales y estructurales que se realizan en la empresa, entre otros factores, que pueden afectar la calidad y veracidad de los datos, por tanto, es necesario que el plan de contingencia incluya una serie de guías y manuales donde se describa el procedimiento paso a paso para realizar la restauración y recuperación de los sistemas de información con los que cuenta la empresa, el cual tendrá como objetivo responder de forma adecuada ante fallas técnicas, restaurar el servicio en forma rápida y con el menor costo posible, además de garantizar la protección o recuperación de la información.

Se pueden presentar diferentes niveles de daño, pero el objetivo es contar con un documento de plan de contingencia lo más completo posible en caso de un daño total y que este documento

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

sirva como repositorio centralizado para la información. A lo anterior, el Plan de Contingencia debe establecer las medidas físicas y lógicas que permitan salvaguardar la información con tiempos de indisponibilidad mínimos como parte del proceso de continuidad del negocio al restablecer el funcionamiento normal de los servicios en el menor tiempo posible.

2. LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo), es de vital importancia proveer un óptimo nivel de seguridad a sus trabajadores, contratistas, visitantes y partes interesadas para lo cual dispondrá elementos e instalaciones adecuadas, apoyo en el fomento de la cultura de prevención y el entrenamiento requerido para asegurar el control de emergencias de cualquier naturaleza.

En concordancia con lo anterior, las directivas de la Empresa, se comprometen a proporcionar todo su apoyo, colaboración y gestión necesarios en talento humano y recursos locativos, técnicos y financieros, con el fin de adelantar todos los procesos tendientes al cumplimiento de los objetivos propuestos en la organización.

Las directivas, con apoyo de la Brigada de Emergencias y la Subgerencia de Gestión Corporativa, están comprometidas con todas las actividades y procesos que sea necesario adelantar con el fin de:

- Preservar la vida e integridad de todas las personas (trabajadores, contratistas, visitantes y partes interesadas).
- Velar por que todas las acciones que se adelanten garanticen la protección del medio ambiente.
- Garantizar la continuidad operativa de las actividades en las instalaciones y una rápida recuperación de los sectores afectados por eventuales emergencias.
- Dar cumplimiento a los requisitos legales en materia de prevención y preparación para emergencias.
- Realizar todas las gestiones necesarias para garantizar la articulación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias Integral al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, a partir del fortalecimiento de los Planes de apoyo mutuo y los planes locales para emergencias y desastres.
- Asegurar la actualización permanente del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias Integral de la Empresa, bajo estándares de calidad y en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- Orientar las acciones para prevención y mitigación de amenazas y los preparativos para la atención de emergencias con el fin de reducir el riesgo, así como una estrategia de sostenibilidad de los archivos ante amenazas de origen natural, animal o antrópicos.
- Evaluar riesgos, identificando puntos débiles o propensos ante una emergencia ambiental, esto de la mano de un plan de emergencia detallado que contemple los procedimientos a seguir en el caso de una eventualidad.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- Capacitar y mantener una comunicación continua y efectivos con el fin de informar a los colaboradores de la empresa sobre las medidas a tener en cuenta ante una emergencia ambiental, así mismo se deben tener en cuenta mecanismos de comunicación con las autoridades ambientales competentes.
- Evaluar y mejorar continuamente realizando evaluaciones periódicas al Plan de emergencias ambientales en la empresa.
- Mantener la continua ejecución de los procesos de misión crítica y sistemas de información tecnológica de la empresa en el caso extraordinario que un evento pudiera ocasionar que los sistemas fallen en el mínimo de su producción. El Plan de preparación y respuesta ante emergencias de tecnologías de la información contiene las necesidades y requerimientos de tal forma que la Empresa pueda estar preparada para responder a un evento y, en su caso, hacer eficiente la restauración de los sistemas que hayan estado inoperables por el evento.
- Resguardar los datos ante la posibilidad de pérdida, destrucción o hurto; lo que implica la implementación del Plan de preparación y respuesta ante emergencias de tecnologías de la información, que propenda por la protección de los mismos.

En cumplimiento de esta política del SIG, la Empresa dispondrá todos sus esfuerzos para dar cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención y atención de emergencias y a las políticas corporativas.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer las medidas de control que le permitan a la Empresa prevenir, atender, mitigar y controlar las consecuencias de la posible materialización de una amenaza que genere una situación de emergencia que pongan en peligro la salud y la vida de su población (comunidad, empleados, terceros, contratistas y visitantes), de forma tal que se puedan desarrollar acciones rápidas y confiables que le permitan salvaguardar en lo posible la integridad tanto de la población involucrada, como los bienes materiales de la organización, la sostenibilidad de los archivos ante amenazas de origen natural, animal o antrópico y así mismo se disminuya un posible impacto en el medio ambiente de forma tal que se puedan controlar los diversos aspectos que pongan en tela de juicio la credibilidad de la imagen corporativa de la organización, resguardando los datos de la empresa.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y valorar en forma anticipada, todas las eventualidades que puedan amenazar a las instalaciones y por ende sus ocupantes.
- Dar respuesta oportuna en los diferentes escenarios de riesgo que amenace la integridad de los trabajadores, contratista, usuarios y visitantes; así como el manejo de la información ante emergencias y atención temporal de afectados en caso de presentarse.
- Fortalecer la cultura de protección, medidas preventivas, correctivas y operativas del personal para el éxito en el control y manejo de cualquier situación de emergencia.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- Implementar estrategias que permitan cumplir con los requerimientos sobre emergencias establecidos por las entidades gubernamentales.
- Establecer los planes de mejora para los hallazgos encontrados en el análisis de vulnerabilidad y el consolidado para la organización en general.
- Actualizar la Matriz de riesgos del proceso de Gestión Documental en cumplimiento al Acuerdo 006 de 2014.
- Identificar los riesgos y los procedimientos generales, para atender de manera oportuna, eficiente y eficaz, las emergencias o desastres que afecten la memoria documental de la Empresa y reducir el riesgo de vulnerabilidad de la información.
- Reducir la vulnerabilidad de los documentos de archivo al identificar y reducir los factores y prácticas que suponen un riesgo para el acervo documental de la Empresa.
- Establecer acciones que permitan minimizar la pérdida de documentos debido a circunstancias de desastres.
- Mantener el inventario único documental actualizado, los recursos físicos y técnicos, así como del personal asignado para la atención de eventos de emergencia y desastre al interior de Empresa.
- Diseñar las actividades de prevención y formulación del Plan de Emergencia Documental, a fin de asegurar la recuperación del material documental a causa de un desastre natural o siniestro.
- Crear el Listado de documentos esenciales para salvamento en caso de ocurrir una emergencia documental.
- Establecer y ubicar la documentación que se establece como prioritaria en el momento de un rescate.
- Capacitar a los funcionarios y/o contratistas para un adecuado tratamiento de los archivos, ante una circunstancia de emergencia documental.
- Proyectar, normalizar y socializar procedimientos de atención, durante y después de eventos de emergencias y desastres documentales.
- Demarcar las rutas de evacuación de las diferentes áreas; así mismo, identificar los sistemas de extinción de fuego, camilla, botiquín y silla de ruedas que serán utilizados en caso de emergencias.
- Realizar un simulacro de emergencia aplicada al material documental.
- Generar un diagnóstico de la situación actual de la infraestructura tecnológica de la Empresa.
- Establecer los lineamientos y procedimientos para ser usados en los sistemas de información cuando se presente un caso de contingencia, y así proteger y asegurar la funcionalidad de estos activos.
- Proporcionar a la Empresa una herramienta que permita garantizar el funcionamiento de la tecnología informática y la recuperación en el menor tiempo posible de cualquier falla que interrumpa el servicio.
- Tomar medidas de las diferentes herramientas que utiliza la Empresa para el desarrollo de sus actividades diarias como son la conectividad, accesos a internet, correo electrónico u otras aplicaciones mayores, como desarrollos propios de sistemas de bases de datos.
- Garantizar la continuidad del servicio a funcionarios, contratistas, clientes, ciudadano o cualquier usuario (interno o externo) que haga parte directa o indirecta en la organización.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- Prevenir o minimizar la pérdida de información y mantener la calidad y veracidad de los datos.

4. ALCANCE

La implementación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias Integral se debe aplicar en la sede donde funciona el depósito de Archivo y las oficinas de Empresa. El plan debe incluir una evaluación exhaustiva de los riesgos a los que la empresa está expuesta. Estos procedimientos deben incluir la notificación interna y externa de la emergencia, la activación del equipo de respuesta de emergencia, la evacuación de personal si es necesario, el control y mitigación de los efectos adversos, la comunicación con las autoridades y la implementación de medidas de recuperación.

El presente Plan establece los niveles de coordinación y actuación de las instalaciones de Empresa frente a la atención y administración de emergencias. Involucra a todo tipo de ocupantes de la organización como trabajadores, contratistas, visitantes y partes interesadas que se encuentren en las instalaciones de la organización durante una emergencia.

Dentro de la planificación y puesta en marcha de los procesos del Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias Integral para responder a emergencias, la empresa prestará especial atención a las necesidades de personas con movilidad limitada, problemas de visión o de audición, o que presenten cualquier tipo de discapacidad.

Y el Plan tendrá cobertura durante los trescientos sesenta y cinco (365) días al año, las veinticuatro (24) horas al día.

5. LEGAL

Ver Normograma de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

6. ALCANCE Y COBERTURA

6.1 CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS

El plan de preparación y respuesta ante emergencias tiene componentes integrados:

- Plan de preparación y respuesta ante emergencias de seguridad y salud en el trabajo
- Plan de preparación y respuesta ante emergencias documentales
- Plan de preparación y respuesta ante emergencias ambientales – PIGA
- Plan de preparación y respuesta ante emergencias de tecnologías de la información

6.2 RESPONSABILIDADES

El Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias Integral de la Empresa tendrá las siguientes responsabilidades:

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- **Representante legal por medio de la Subgerencia de Gestión Corporativa**
 - Suministrar los recursos necesarios para el diseño, implementación y verificación del Plan.
 - Verificar la aplicación y cumplimiento del Plan a todos los niveles de la organización.
 - Participar en el proceso de selección y contratación del personal que se requiera para la implementación del plan al interior de la organización. (Capacitaciones y entrenamientos).
- **Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo**
 - Diseñar, implementar y verificar el funcionamiento del Plan al interior de la organización, su actualización anual y el cumplimiento de los objetivos de este desde seguridad y salud en el trabajo.
- **Responsable de Gestión Documental**
 - Diseñar, implementar y verificar el funcionamiento del Plan al interior de la organización, su actualización anual y el cumplimiento de los objetivos de este, desde la Gestión Documental.
- **Responsable de Gestión Ambiental**
 - Diseñar, implementar y verificar el funcionamiento del Plan al interior de la organización, su actualización anual y el cumplimiento de los objetivos de este, desde la gestión de residuos y medio ambiente.
- **Responsable de Gestión de tecnologías de la información**
 - Diseñar, implementar y verificar el funcionamiento del Plan al interior de la organización, su actualización anual y el cumplimiento de los objetivos de este, desde la gestión de tecnologías de la información.
- **COPASST**
 - Realizar inspecciones planeadas y no planeadas a los equipos de atención de emergencias, así mismo de notificar el reporte de actos y condiciones inseguras.
- **Jefes de áreas o superiores jerárquicos**
 - Velar por el cumplimiento del presente plan en los diferentes procesos de la empresa.
 - Verificar y garantizar que se lleven a cabo las actualizaciones correspondientes, mediante revisión permanente.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- Proporcionar el tiempo a los integrantes de la brigada de emergencia de la organización para participar y ejecutar el Programa de Capacitación en emergencias.
 - Participar en el proceso de selección y contratación del personal que se requiera para la implementación del plan al interior de la organización. (Capacitaciones y entrenamientos).
- **Comité de Emergencias y Contingencias**
- Conocer el Plan, participar en su divulgación y activar el mismo en caso de emergencias.
- **Brigada de Emergencias**
- Participar en el proceso de capacitación y su divulgación del Plan.
 - Participar activamente en los procesos de capacitación y entrenamiento dados por la organización.
 - Realizar inspecciones de seguridad a todos los equipos de atención de emergencias.
 - Activar el Plan en caso de emergencias.
- **Trabajadores**
- Participar en el proceso de capacitación de emergencias.
 - Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - Participar activamente de simulacros de emergencias y cumplir las indicaciones impartidas por la brigada de emergencia.
 - Conocer sus rutas de evacuación, recursos y punto de encuentro.

6.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA PREPARACIÓN, ATENCIÓN Y RESPUESTA DE EMERGENCIAS

Teniendo en cuenta que el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias Integral debe estar articulado al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y Desastres, se adopta el Sistema Comando Incidentes (SCI) como sistema organizado, sistemático y unificado que pueda administrar el Plan, lo cual involucra el conocimiento por parte de este de las acciones preventivas, de preparación, de respuesta, recuperación y mitigación de las emergencias, así como el apoyo interinstitucional al cual acceder, sin importar la clase, el tamaño o la magnitud de las mismas.

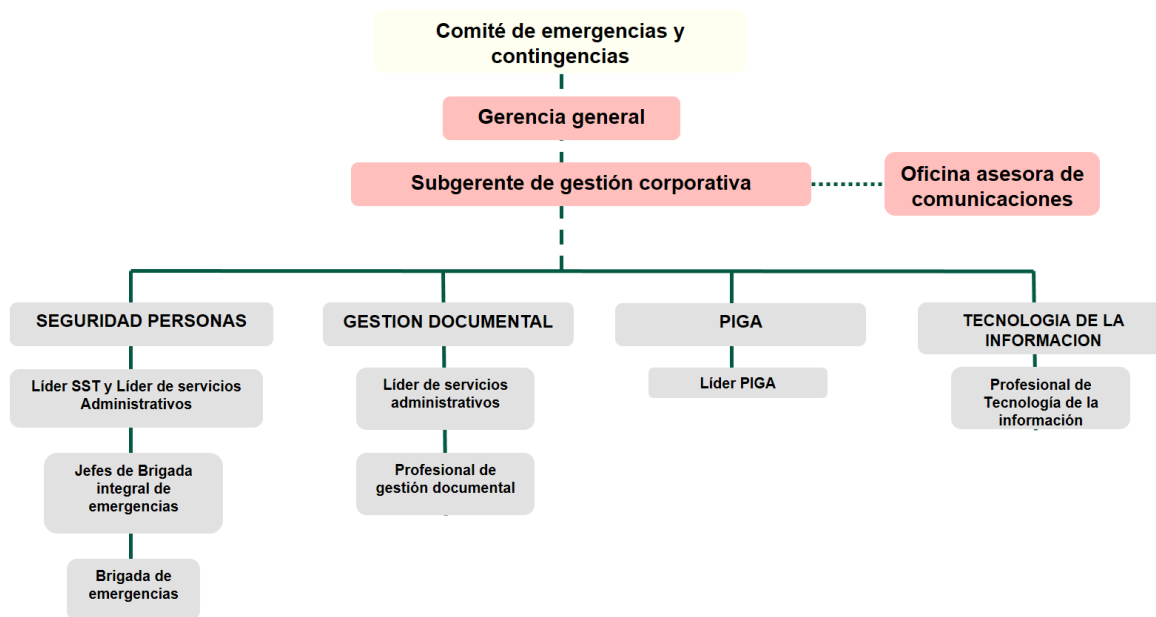
El manejo exitoso en la escena de un incidente donde se presenta una emergencia depende de una estructura bien definida que esté planeada en procedimientos normalizados o estandarizados de operación, prácticas rutinarias y usos acordes a la función que se desarrolle en la empresa donde se presenta el evento.

En un Comité de Emergencias y Contingencias el jefe de la brigada integral es la persona que está a cargo de la situación y es quien orienta el despliegue del personal y los equipos., facilita

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

la comunicación, reportes y el establecimiento de una cadena de comando entre el personal para la Empresa.

Este **Comité de Emergencias y Contingencias** estará compuesto por:



6.4 DIRECCIÓN Y CONTROL

Una vez notificada una situación de emergencia, corresponderá el Comité de Emergencias y Contingencias tomar la determinación de activar este Plan. Desde ese momento el Comité tomará el control y la dirección de las operaciones.

La oficina asesora de comunicaciones, estará en contacto continuo con la Subgerencia de Gestión Corporativa, para hacer los reportes oficiales a los trabajadores y partes interesadas de la empresa.

Se activará el plan de preparación y respuesta ante emergencias teniendo en cuenta la situación presentada, el responsable será el líder del proceso asignado.

7. DEFINICIONES

Acervo documental: Conjunto de documentos de un archivo, conservados por su valor sustantivo, histórico o cultural.

Amenaza: Probabilidad de que un fenómeno de origen natural, tecnológico o humano, potencialmente capaz de causar daño y generar pérdidas, se produzca en un determinado tiempo y lugar.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Análisis de vulnerabilidad: Es el proceso mediante el cual se basa el inventario de recursos físicos, técnicos y humanos, con el objeto de poder determinar los eventuales efectos de distintas modalidades de emergencias y desastres para señalar la manera de cómo se puede responder ante una amenaza.

Archivo central: Unidad administrativa que coordina y controla el funcionamiento de los archivos de gestión y reúne los documentos transferidos por los mismos una vez finalizado su trámite y cuando su consulta es constante.

Archivo de gestión: Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.

Ayuda mutua: Convenio privado, voluntario, condicionado, recíproco (bilateral o multilateral) y sin fines de lucro, suscrito entre diferentes Empresas y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo), y organizaciones privadas y del estado con actividades o amenazas similares o compatibles.

Biodeterioro: Alteración de los materiales que constituyen un bien debido a la actividad metabólica de una o más poblaciones de microorganismos u organismos vivos pertenecientes a distintos grupos sistemáticos.

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

Catástrofe: Es toda emergencia que, por su magnitud, traspasa las fronteras de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo), llegando a afectar una zona, una región o un país y desestabilizando su normal funcionamiento, superando la capacidad de respuesta.

Combustión: Reacción de oxidación lo suficientemente fuerte e intensa para producir luz y calor.

Competencia: Atributos personales y de actitud demostrada, para aplicar el conocimiento y las habilidades.

Conato de incendio: Evento que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal de grupos establecidos (Brigadas) haciendo uso de los medios de protección disponibles en el área, dependencia o sector.

Conservación Documental: Conjunto de medidas de conservación preventiva y conservación – restauración, adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo con soporte análogo.

Conservación/Restauración: Acciones que se realizan de manera directa sobre los bienes documentales, orientadas a asegurar su conservación a través de la estabilización de la

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

materia. Incluye acciones urgentes en bienes cuya integridad material física y/o química se encuentra en riesgo inminente de deterioro y/o pérdida, como resultado de los daños producidos por agentes internos y externos, sean estas acciones provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, así como acciones periódicas y planificadas dirigidas a mantener los bienes en condiciones óptimas.

Contingencia ambiental: Situación o evento no deseado y generalmente imprevisto que afecta negativamente al medio ambiente.

Control: Acciones reactivas de respuesta a la fase de impacto de la emergencia.

Derrame: Vertimiento accidental (no previsto) de un producto, contenido en un recipiente o recinto físico, ajeno a la operación formal.

Desastre: Daño o alteración grave de las condiciones normales de vida, causado por fenómenos naturales o antrópicos que supera la capacidad de respuesta.

Desempeño: Resultados medibles del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, relativos al control de los riesgos de seguridad y salud ocupacional de la organización, basados en la política y los objetivos del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.

Detección: Espacio de tiempo desde cuando un evento sucede y alguien se da cuenta. Es la fase de evacuación en que se dice que es el tiempo que transcurre cuando se presenta la emergencia y alguien la detecta.

Deterioro: Alteración o degradación de las propiedades físicas, químicas y/o mecánicas de un material, causada por envejecimiento natural u otros factores

Disposición final de documentos: Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en las tablas de retención y/o tablas de valoración documental, con miras a su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción. Un sistema de reproducción debe garantizar la legalidad y la perdurabilidad de la información.

Documentos electrónicos: Es la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares.

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

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Emergencia general: Evento que precisa de la intervención de toda la Brigada de Emergencias de la **Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo)**, y la ayuda de grupos de apoyo externo. Implica la evacuación inminente.

Emergencia parcial: Evento que para ser controlado requiere la intervención del Grupo Operativo de Emergencias del sector y sus efectos se limitan a este.

Equipos de protección personal: Elementos de uso personal que de acuerdo a su labor protegen la integridad física de los trabajadores.

Escenario: Lugar donde ocurre o se desarrolla un evento.

Evacuación: Conjunto de procedimientos y acciones por el cual se protege la vida e integridad física de las personas, animales o cosas en el evento de versen amenazadas, mediante el desplazamiento de un sitio de mayor riesgo a un sitio de menor riesgo en el menor tiempo.

Evaluación de riesgos: Proceso general de estimar la magnitud de un riesgo y decir si este es tolerable o no.

Fases de la evacuación: Detección del riesgo, alarma, preparación de la evacuación y evacuación (salida del personal).

Folio: hace referencia a la mínima parte de un expediente, debido a que los expedientes se encuentran compuesto por folios o hojas.

Identificación del riesgo: Proceso para el reconocimiento de situaciones que generan riesgos y la definición de sus características.

Impacto: Acción directa de una amenaza o riesgo en un grupo de personas.

Incidente: Evento o suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que en circunstancias diferentes habría podido producir en el trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional, invalidez, muerte, daño o pérdida de la propiedad o que tuvo el potencial para llegar a ser un accidente.

Incidente ambiental: Evento que bajo condiciones no controladas puede llevar a un accidente ambiental, generando pérdidas e impactos negativos sobre varios o todos los elementos del medio ambiente.

Kit de derrames: Es un conjunto de herramientas, suministros y Equipo de Protección Personal que ayudará a cualquier persona entrenada a responder a un derrame, efectuándolo de manera segura y eficiente.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

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

PAM: Plan de Ayuda Mutua.

Plan de acción: Es un trabajo colectivo que se establece en un documento, las medidas preventivas para evitar los posibles riesgos específicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo), y que indican las operaciones, tareas y responsabilidades de toda la comunidad para contrarrestar las situaciones de inminente riesgo.

Plan de contingencia: Componente del plan de prevención, preparación y respuesta a emergencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo), que contiene los procedimientos para la pronta respuesta en caso de que se presente un evento específico.

Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias Integral: Es aquel en el cual se establece la estrategia para estar preparados y responder a una situación de emergencia o desastre, con potencialidad de generar pérdidas humanas, daños al medio ambiente, pérdidas materiales o económicas. Define la gestión establecida para mantener actualizada y vigentes, las políticas, estructura organizacional, objetivos, recursos, competencias, responsabilidades, procedimientos de actuación, seguimiento, control y revisiones periódicas con el fin de garantizar su eficacia cuando se requiera, con el objetivo de minimizar los daños potenciales de dicho evento.

Plan de evacuación: Conjunto de acciones y procedimientos tendientes a que las personas amenazadas por un riesgo, real o ficticio, protejan su vida e integridad física, mediante el desplazamiento hasta un sitio o lugar previamente seleccionado, aprobado y divulgado, con un mínimo riesgo y un mínimo de tiempo.

Planificación: Es la preparación previa de cualquier actividad, teniendo en cuenta experiencias anteriores, recursos actuales y conocimientos teóricos, de tal manera que pueda enfrentarse a cualquier otro evento adecuadamente.

Planos de evacuación: Es el documento esquemático y graficado donde están plasmadas las rutas de evacuación de las instalaciones físicas de la empresa, Los elementos de contingencia, la(s) ruta(s) de evacuación y el (los) punto(s) de encuentro.

Plan operativo normalizado: Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.

Prevención: Acción de preparación y disposición, que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar una medida.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Rescate: Acción de liberar, recuperar, salvar, con cierto grado de dificultad y riesgo, dirigido a algo o alguien que se encuentra en peligro.

Residuo peligroso: Se denomina residuo peligroso a aquel que contiene propiedades intrínsecas que presentan riesgos para la salud y para el medio ambiente.

Respuesta: Ejecución de las acciones previstas en la etapa de planeación.

Riesgo: Es una fuente o situación con potencial riesgo de daño en términos de lesión, enfermedad o muerte, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de estos.

Riesgo significativo: Combinación de probabilidad y consecuencias de que ocurra un evento, peligroso específico con potencialidad de desestabilizar a la organización.

Riesgo tolerable: Riesgo que se ha reducido a un nivel que la organización puede soportar respecto a sus obligaciones legales y su propia política de Seguridad y Salud ocupacional.

SCI: Sistema Comando de Incidentes.

Seguridad: Condición de estar libre de un riesgo, de daño inaceptable.

Simulacro: Ejercicio real de juego con roles y funciones, que se llevan a una simulación en un escenario real o construido lo más fiel posible, con fines de preparación y mitigación a un riesgo determinado.

Sistema Integrado de Conservación: Es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital.

8. GENERALIDADES

8.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ORGANIZACIÓN	
Razón social	NIT
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo)	830.144.890

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Dirección		Teléfono
Sede principal: Autopista Norte Nª 97-70 Piso 3 y 7		(+60 1) 359 94 94
Sede Fontibón: CRA No. 127 #22G-15		(+60 1) 359 94 94
Departamento	Municipio	Localidad
Cundinamarca	Bogotá	Chapinero Fontibón
Actividad Económica	Representante legal	
RU6820	Juan Guillermo Jiménez	
Responsable SST	Coordinador PPRE	
Andrea Beltrán	Mauricio Liévano Pino	
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm con 1 hora de almuerzo	
Nivel de riesgo	I, IV, V	
Número de trabajadores	64 servidores públicos 34 en teletrabajo	
Número de contratistas	300 contratistas en promedio – No presenciales	

Geo referenciación sede principal	
La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. se encuentra ubicada en la Autopista Norte carrera 45 # 97-50 Barrio Chico, Edificio Porto 100 Pisos 3 y 7 en Bogotá, Cundinamarca, se llega mediante la utilización de las rutas urbanas de la ciudad,	
Límites	
Costado oriental	Edificio City Business
Costado occidental	Autopista Norte Estación de Transmilenio de la Calle 100
Costado sur	Edificio PROKSOL
Costado norte	Droguería San José
Vías de acceso sede principal	
Para llegar a la sede principal de la Empresa desde el costado sur se debe tomar la autopista norte costado sur – norte e ingresar por la paralela que se encuentra en el costado oriental 90 metros adelante.	
Para llegar desde el costado norte se debe tomar la autopista norte costado norte – sur, y se gira a mano derecha para tomar la calle 100 costado occidente oriente, utiliza calzada lenta hasta la transversal 23 y sigue al sur hasta la calle 96, toma la calle 96 hacia el occidente hasta llegar a la autopista y por la paralela sigue 90 metros.	

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral



Edificación Porto 100

Piso 1 (Planta Baja): Acceso peatonal, zonas verdes, circulaciones interiores, lobby de acceso de doble altura con baño para portería, recepción, cuarto de correo en recepción, local con baño, baño para discapacitados, acceso para discapacitados, portería vehicular (1) y puertas para acceso vehicular (2), rampa vehicular, circulaciones vehiculares, parqueaderos privados con duplicador (26), parqueaderos de visitantes (30), cuarto técnico para comunicaciones y cuarto técnico para instalaciones eléctricas, un espacio para oficina de administración, medidores de agua, gabinete contra incendios, hall de ascensores, ascensores de acceso a oficinas (4), ascensor de acceso a sótanos, escaleras (3), cuarto de seguridad y control, cuarto de basuras, cuarto para monitoreo de parqueadero y pagos, ductos, fachadas, muros y columnas.

Pisos 3: ubicado en cada piso se encuentra un punto fijo con 2 ascensores, hall y circulaciones, escaleras de emergencia (2), baños para hombres y mujeres, cuarto de tableros eléctricos, armario de redes hidrosanitarias, armario técnico que permite la instalación de cualquier red o cableado,, gabinetes contra incendio (2), chute de basuras, 2 cámaras de vigilancia tipo domo, 3 sensores de movimiento para activación de las luces, detectores de humo, 2 estaciones manuales y sirena con luz estroboscópica.

Piso 7: En el piso 7 se encuentran las máquinas de los ascensores 1 y 2. Ubicado en cada piso se encuentra un punto fijo con 2 ascensores, hall y circulaciones, escaleras de emergencia (2), baños para hombres y mujeres, cuarto de tableros eléctricos, armario de redes hidrosanitarias, armario técnico que permite la instalación de cualquier red o cableado, gabinetes contra incendio (2).

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- Redes de gas

La red de gas natural del edificio se deriva de la red principal, hacia un regulador de primera etapa ubicada en la calle 100. De esta se desprende una red de media presión con un centro de medida que alimenta el local ubicado en la planta baja del edificio.

En caso de sospecha de fuga de gas tanto en la red, en el contador o en alguno de los equipos que se encuentran usando este elemento, se debe cerrar la válvula o llave de seguridad que se encuentra en el ingreso al local, inmediatamente se debe desalojar el lugar a una distancia no menor de cien metros e informar de manera inmediata a la gerencia del edificio, para que se llame a la central de emergencias 123 Bogotá, solo se debe regresar al lugar una vez que las autoridades competentes así lo indiquen.

- Evite encender fogones estufas o aparatos que generen calor, chispa o llama.
- No encienda ni apague interruptores de energía pueden causar chispa y generar la conflagración.
- No intente realizar arreglos, esto déjelo a los especialistas.
- No accione celulares o radios en la zona de emergencia.

- Almacenamiento de agua

El edificio cuenta con un tanque de agua potable y sistema hidro-neumático de presión constante para garantizar el suministro de agua fría en baños y demás puntos hidráulicos.

El manejo de aguas lluvias, aguas negras y suministro es en tubería de P.V.C de acuerdo a lo especificado para cada uso.

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP ha provisto al edificio de tres (3) medidores de consumo (oficinas, redes comunes y red contra incendio) éstos se encuentran en cajillas localizadas en el cuarto destinado para ellos, ubicado en el sótano del edificio. Adicionalmente el local de planta baja cuenta con un medidor interno.

- Red contra incendios

La red contra incendios está hecha con tubería de acero al carbón, cuenta con dos columnas centrales de 4", 2 gabinetes contra incendio y puntos de control en cada piso en el costado sur oriental del punto fijo.

- Servicios

El Edificio se encuentra dotado con todos los servicios públicos que se requiere para el buen funcionamiento del edificio como de las empresas tanto públicas, privadas, y de administración. A continuación, se describirá cada uno de los servicios y las entidades que los regulan.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

AGUA	E.A.A.B.
LUZ	CODENSA S.A
TELEFONO	EMPRESA DE TELEFONOS DE BOGOTA ETB
GAS	GAS NATURAL S.A

- **Planta eléctrica**

El Edificio cuenta con dos plantas eléctricas marca POWERLINK ubicadas en la zona central del sótano 2 con acceso desde el costado oriental.

Este equipo, en caso de fallas en el fluido eléctrico, ofrece el 100% de la energía para el funcionamiento tanto de las oficinas como de las zonas comunes. El sistema cuenta con una transferencia de tipo automático la cual enciende la planta inmediatamente se interfiere el fluido eléctrico y un sistema de paralelismo para el funcionamiento simultaneo de los dos equipos.

El sistema cuenta con un ducto de extracción que va hasta la cubierta, evitando de esta forma la contaminación a los edificios aledaños. También cuenta con un tanque de combustible con una capacidad de funcionamiento de hasta 10 horas de operación, y que está ubicado al norte de la planta con su respectivo cárcamo para control de derrames.

- **Sistema de bombeo de agua**

El edificio cuenta con un tanque de reserva de agua (ubicado en el sótano) del proveedor IGIHM S.A. el cual suministra este líquido para las dos (2) redes:

- Red de agua potable
- Red contra incendio

Cada red cuenta con un equipo de bombas que toma el agua del tanque y lo distribuye hacia las salidas establecidas en las zonas comunes y en cada oficina, según el caso. Adicionalmente el edificio cuenta con dos pozos eyectores con dos bombas cada uno.

También cuenta con un sistema de presión tanto para agua potable como de red contra incendio, cada uno tiene su equipo independiente de bombeo, por otra parte, se encuentra el equipo eyector el cual es utilizado para retirar el agua proveniente de aguas lluvias o el exceso de agua que traigan los vehículos que lleguen a los diferentes parqueaderos.

- **Equipos especiales que se encuentran en el edificio**

En el edificio encontramos los siguientes equipos que brindan apoyo al desarrollo de los servicios básicos:

- Subestación eléctrica según normas CODENSA S.A. E.S.P.
- Planta eléctrica de suplencia total.
- Strip telefónico según normas de la ETB.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- Equipos de bombeo del sistema eyector del edificio.
- Tanque de reserva de agua potable y para red contraincendios.
- Equipo de ventilación mecánica.
- Equipo de seguridad y control.
- Sistema de detección y extinción de incendios.
- Sistema de seguridad y control con red de CCTV.
- Equipos duplicadores de parqueo.
- Equipo de citofonía.
- Desfibrilador portátil.

Inventario Recursos Internos Actuales

En total la empresa cuenta con 56 extintores en la sede principal y en la sede Fontibón. Los extintores están ubicados de la siguiente manera:

Sede autopista Norte n 97-70 piso 3 y 7	Cantidad
Extintores multipropósito de 10 lbs	20
Extintores Solkaflam 3.7 kg	3
Extintores multipropósito de 20 lbs	2

Además de los extintores la empresa cuenta con los siguientes elementos para la atención y la respuesta ante emergencias.

SEDE PRINCIPAL

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
3	Paletas de PARE – SIGA
1	Tanques elevados de reserva de agua
1	Motobomba
5	Gabinetes red contra incendios
Si	Detectores de humo (sensores)
1	Sistema de alarma
1	Linterna
15	Chalecos de brigadista asignados
Ok	Señalización
Ok	Brigada de Emergencias
10	Camillas
10	Botiquín tipo A
2	Botiquín tipo B

- Sistema de detección de incendio y alarma

Este sistema está compuesto de los siguientes elementos: detectores de humo de tipo óptico, tanto en las oficinas como en las zonas comunes, estaciones manuales de

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

alarma, sirenas y luces (strober) de emergencia, módulos de control y monitoreo NFPA y gabinetes con citófono para comunicación. Los detectores de humo funcionan de manera automática en conjunto con los módulos de monitoreo y control, Las estaciones manuales y gabinetes con citófono están diseñados para ser accionados por el usuario del edificio en caso de detectarse un conato de incendio. Estos elementos están conectados a un panel de control con baterías independientes, ubicado dentro de un gabinete especial para este fin. Adicionalmente, el edificio cuenta con un circuito independiente para iluminación en caso de emergencia.






- Gabinetes de emergencia

Los gabinetes de emergencia se encuentran ubicados en todos los pisos del edificio teniendo en cuenta la capacidad de cada uno de ellos, para lo cual se encuentran dos en cada uno de los pisos ubicados en el ala del costado norte, y el ala del costado sur, estos gabinetes se encuentran incrustados y en los muros y contienen un extintor de 10 libras tipo ABC una pica de emergencia una llave y una manguera que está conectada con la red directa de contraincendios del Edificio.

Inventario Recursos Externos

En caso de emergencias, la Empresa cuenta con la siguiente red externa, que puede brindar servicios de apoyo en caso de materializarse alguna amenaza tal y como está reflejado en la siguiente tabla:

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

ENTIDADES	NOMBRE	TELEFONO	DIRECCION
	CLINICA CHICO	5305925	CALLE 90 # 19C - 32
	CLINICA NOGALES	5937071	CALLE 95 # 23-61
	CLINICA COUNTRY	5300470	CRA 16 # 82-57
	ESTACION DE BOMBEROS DE CAOBOS	6144105	Cra. 14b #1465, Bogotá
	CAI NAVARRA	3159000 EXT 9609	AUTOPISTA NORTE # 108 A-60.
	CAI RIONEGRO	6861257	Cl. 94 #65A-01
	DEFENSA CIVIL	7006465	Cl. 52 #14- 67
	CRUZ ROJA	7460909 ext. 400.	Av. Cra 68 No. 68B-31

Geo referenciación sede Fontibón

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. se encuentra ubicada en la Cra No. 127 #22G-15, Fontibón, Bogotá, Cundinamarca, se llega mediante la utilización de las rutas urbanas da la ciudad.

Limites

Costado oriental	Av. La Esperanza
Costado occidental	Calle 22D Bis
Costado sur	Cra 129
Costado norte	Cra 127

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Vías de acceso sede Fontibón

Para llegar a la sede principal de la Empresa desde el costado sur se debe tomar la avenida la esperanza luego ingresar por la Cra 129.



<https://www.google.com.co/maps/place/Centro+Ejecutivo+El+Dorado/@4.6959942,-74.1561664,386m/data=!3m1!1e3!4m14!1m7!3m6!1s0x8e3f9cc43680a7ab:0x3a1fc1def5ead965!2sCentro+Ejecutivo+El+Dorado!8m2!3d4.6958899!4d-74.1550828!16s%2Fq%2F11b7q2qpb8!3m5!1s0x8e3f9cc43680a7ab:0x3a1fc1def5ead965!8m2!3d4.6958899!4d-74.1550828!16s%2Fq%2F11b7q2qpb8>

Edificación Sede Fontibón

Piso 1 (Planta Baja): Acceso peatonal, zonas verdes, circulaciones interiores, lobby de acceso de doble altura con baño para portería, recepción, un espacio para oficina de administración, medidores de agua, gabinete contra incendios, Bodega en parte trasera de la Bodega 6, Edificio en cemento y ladrillo con espacio para almacenamiento de documentación de la empresa, oficina administrativa.

Pisos 2, 3: Se cuenta con una construcción de tres pisos en placa plana, paredes en drywall, puertas de vidrio, los materiales que componen la construcción son heterogéneos en ferro concreto.

- **Redes de gas**

La red de gas natural del edificio se deriva de la red principal.

En caso de sospecha de fuga de gas tanto en la red, en el contador o en alguno de los

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

equipos que se encuentran usando este elemento, se debe cerrar la válvula o llave de seguridad que se encuentra en el ingreso al local, inmediatamente se debe desalojar el lugar a una distancia no menor de cien metros e informar de manera inmediata a la gerencia del edificio, para que se llame a la central de emergencias 123 Bogotá, solo se debe regresar al lugar una vez que las autoridades competentes así lo indiquen.

- Evite encender fogones estufas o aparatos que generen calor, chispa o llama.
- No encienda ni apague interruptores de energía pueden causar chispa y generar la conflagración.
- No intente realizar arreglos, esto déjelo a los especialistas.
- No accione celulares o radios en la zona de emergencia.

- Almacenamiento de agua

La bodega cuenta con un tanque de agua potable y sistema hidro-neumático de presión constante para garantizar el suministro de agua fría en baños y demás puntos hidráulicos.

El manejo de aguas lluvias, aguas negras y suministro es en tubería de P.V.C de acuerdo a lo especificado para cada uso.

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP ha provisto al edificio de medidores de consumo (oficinas, redes comunes y red contra incendio) éstos se encuentran en cajillas localizadas en el cuarto destinado para ellos, ubicado en el sótano del edificio. Adicionalmente el local de planta baja cuenta con un medidor interno.

- Servicios

La bodega se encuentra dotada con todos los servicios públicos que se requiere para el buen funcionamiento del edificio como de las empresas tanto públicas, privadas, y de administración. A continuación, se describirá cada uno de los servicios y las entidades que los regulan.

AGUA	E.A.A.B.
LUZ	CODENSA S.A.
TELÉFONO	EMPRESA DE TELÉFONOS DE BOGOTÁ ETB
GAS	GAS NATURAL S.A.

Inventario Recursos Internos Actuales

En total la empresa cuenta con 56 extintores en la sede principal y en la sede Fontibón. Los extintores están ubicados de la siguiente manera:

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Sede Fontibón	Cantidad
Extintores multipropósito de 10 lbs	9
Extintores Solkaflam 3.7 kg	16
Extintor CO2 10 libras	2
Extintor de agua pulverizada para remplazo de extintores HCFC-123	4

Además de los extintores la empresa cuenta con los siguientes elementos para la atención y la respuesta ante emergencias.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
2	Paletas de PARE – SIGA
1	Sistema de alarma
1	Linterna
5	Chalecos de brigadista asignados
Ok	Señalización
Ok	Brigada de Emergencias
5	Camillas
1	Botiquín tipo A
1	Botiquín tipo B

- **Sistema de detección de incendio y alarma**

Este sistema está compuesto de los siguientes elementos: Sistema manual de alarma, pitos o megáfono.

9. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DESDE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

9.1. ANÁLISIS DE AMENAZAS Y DETERMINACIÓN DE LA VULNERABILIDAD

9.1.1 Objetivos del análisis de amenazas y determinación de la vulnerabilidad desde Seguridad y Salud en el Trabajo

- Establecer el patrón de comportamiento, ubicación, consecuencias y características de los fenómenos de tipo natural, tipo antrópico, o por los procesos de trabajo que en cualquier momento pueden generar alteraciones repentinas en las actividades normales de la Empresa.
- Determinar el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica, teniendo en cuenta los elementos sometidos a riesgo como son: personas, recursos, sistemas y procesos.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

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

9.2. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

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

El análisis de vulnerabilidad contempla tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

CLASIFICACIÓN DE CRITERIO	PUNTO A CALIFICAR
Personas	Gestión Organizacional Capacitación y Entrenamiento Características de Seguridad
Recursos	Suministros Edificación Equipos
Sistemas y Procesos	Servicios públicos Sistemas alternos Sistemas de recuperación

Una vez determinada la vulnerabilidad, se determina el nivel de riesgo para las amenazas prioritarias calificadas como inminentes y probables, relacionado la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

Estimación de las probabilidades

A continuación, se presentan los aspectos a considerar para la valoración general de las amenazas:

Históricos: Durante el año 2018 se realizaron diferentes protestas en las ciudades y en varias de ellas se tomó como punto de encuentro la calle 100 con autopista norte, generando caos a la salida del trabajo, actos vandálicos, daños de un ventanal del edificio, bloqueos en vías principales de la ciudad.

No se han presentado antecedentes de conato de incendios en las instalaciones de la empresa.

Geográficos: El edificio no se encuentra cercano a fuentes hídricas que puedan generar inundaciones, no tiene cercanía a los cerros orientales que puedan generar derrumbes.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Adicionalmente la ciudad de Bogotá está expuesta a la actividad sísmica generada por los diversos sistemas de fallas geológicas activas existentes en el país, en mayor o menor grado en función de la distancia de la capital a estos sistemas, tales como el sistema de Falla Frontal de la Cordillera Oriental (Falla Guacáramo, Falla Algeciras), Falla Usme, Honda e Ibagué.

Bogotá se encuentra localizada en una zona de amenaza sísmica intermedia, dado que se encuentra ubicada aproximadamente a 40 km de distancia del sistema de Falla Frontal de la Cordillera Oriental (Falla del Piedemonte Llanero) que es la fuente sísmica activa más cercana a la ciudad y que tiene el potencial de generar sismos de magnitudes importantes.

La empresa se encuentra ubicada en uno de los puntos viales más importantes de la ciudad en la Autopista Norte con Calle 100, en donde convergen diferentes vías principales de la ciudad tales como la Autopista Norte, la Av. Caracas, la Av. Calle 68 que se une a la Calle 100 y a la Carrera 7, entre otras.

Tecnológicos: Los riesgos tecnológicos están presentes toda vez que la empresa cuenta con diferentes equipos eléctricos que permiten el desarrollo de las actividades de la misma. En el desarrollo de estas actividades pueden materializarse diferentes riesgos como fallas en sistemas de seguridad, telecomunicaciones, sistemas de información, energía, calentamiento o enfriamiento, notificación de emergencias, entre otros.

Origen antrópico: Este riesgo es aquel que se materializa como consecuencia de factores humanos y es causa en gran parte de las emergencias en el trabajo y puede ser consecuencia de aspectos como: bajo entrenamiento, descuido, conductas inapropiadas, abuso de sustancias o fatiga, entre otros.

Adicionalmente debemos contemplar los riesgos de origen público, los cuales son resultantes de acciones antrópicas que podrían poner en riesgo la seguridad y vida de los funcionarios de la empresa, acciones como (atracos, robos, asonadas, paros, actos vandálicos, entre otros).

- **Frecuencia de Exposición a la amenaza:** Está determinada por la probabilidad de ocurrencia del evento que puede originar la pérdida. De acuerdo a la frecuencia con que pueda ocurrir.
- **Generalidades de la amenaza:** Las amenazas que pueden afectar el desarrollo de actividades en la empresa son generadas por eventos naturales y/o antrópicos, de carácter interno o externo con la probabilidad de afectar diferentes sitios singularmente o en combinación. La amenaza tiene diferentes grados de intensidad y severidad.

Para realizar la priorización de los riesgos según su gravedad y organizar la información básica con el fin de dimensionar el Plan de emergencia y contingencia que desarrollará la empresa, se utilizó la matriz de priorización de riesgos que a continuación se menciona:

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Clasificación de las amenazas

ITEM	AMENAZAS	ORIGEN DE LA AMENAZA
1	Falla estructural por sismo	De acuerdo con la zonificación de las instalaciones, éstas se encuentran en medio de una zona de nivel de riesgo intermedio según la microzonificación sísmica de Bogotá dada su cercanía con los cerros orientales.
2	Falla estructural por eventos atmosféricos (granizada)	Es la anomalía o irregularidad que presenta una construcción por el cambio brusco en la configuración inicial, provocada en este caso por un evento de carácter atmosférico (granizada o vendaval), lo que pueden ocasionar desde goteras hasta la falla estructural de cubiertas, ruptura de vidrios, levantamiento y desprendimiento de techos.
3	Incendio	El incendio es la ocurrencia de fuego no controlado y la explosión es la liberación de energía generada por la ocurrencia de fenómenos fisicoquímicos, generalmente después de una explosión sobreviene un incendio. Este fenómeno puede afectar a estructuras y seres vivos. Se pueden originar por fallas en el sistema eléctrico, derrames de combustible o escapes de gases inflamables en presencia de una chispa o fuego.
4	Explosión por atentado terrorista	La existencia de grupos al margen de la ley que pueden atacar en cualquier momento y en forma indiscriminada con simples artefactos artesanales como bombas incendiarias, petardos, granadas o incluso con vehículos cargados con explosivos, puede tener consecuencias de pérdidas materiales y humanas de gran impacto.
5	Hurtos o atracos	Por la existencia de este flagelo en nuestro país, originado por la delincuencia común u organizada, las entidades que funcionan en el edificio, pueden ser blanco de la delincuencia. Teniendo en cuenta las últimas manifestaciones sociales en donde se ha tomado como punto de encuentro la calle 100 con Autopista Norte, aumenta la posibilidad de actos vandálicos o robos y atracos cerca a las instalaciones de la empresa.
6	Riesgos de tránsito	Generado por colisiones, choques, atropellamientos en vía pública.
7	Bloqueo de vías	Es la congregación de un número de personas, que se reúnen en un lugar y cuyo objetivo la protesta por cualquier inconformidad, o simplemente por la inundación de la vía en época invernal.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

ITEM	AMENAZAS	ORIGEN DE LA AMENAZA
8	Riesgo biológico	Exposiciones laborales capaces de originar algún tipo de infección, alergia o toxicidad.





Metodología de análisis de amenazas y determinación de riesgos

Para el Análisis de las Amenazas y Determinación de los Riesgos de la Empresa se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:










Visitas de observación por las áreas en estudio para el levantamiento de un inventario general en cuanto a: recursos internos actuales, análisis de amenazas, determinación de la vulnerabilidad y la identificación de agentes que puedan generar una emergencia en la edificación donde se encuentra ubicada.

Una vez identificadas las amenazas se procedió a evaluarlas, combinando el análisis probabilístico, con el comportamiento físico de la fuente generadora, utilizando información de eventos ocurridos en el pasado y se calificó de forma cualitativa esta información; la cual se encuentra en el siguiente cuadro de evaluación de amenazas y vulnerabilidad.



Amenazas identificadas

AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	FUENTE DE AMENAZA	CLASIF	COLOR
Falla estructural por sismo			De acuerdo con la zonificación de las instalaciones, éstas se encuentran en medio de una zona lacustre según la microzonificación sísmica de Bogotá.	Posible	
Falla estructural por eventos atmosféricos (granizada – vendaval)			Es la anomalía o irregularidad que presenta una construcción por el cambio brusco en la configuración inicial, provocada en este caso por un evento de carácter atmosférico (granizada o vendaval), lo que pueden ocasionar desde goteras hasta la falla estructural de cubiertas, ruptura de vidrios, levantamiento y desprendimiento de techos.	Posible	

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	FUENTE DE AMENAZA	CLASIF	COLOR
Riesgos de tránsito			Dado por colisiones o choques de vehículos, atropellamientos en vía pública.	Probable	
Incendio			El incendio es la ocurrencia de fuego no controlado y la explosión es la liberación de energía generada por la ocurrencia de fenómenos fisicoquímicos, generalmente después de una explosión sobreviene un incendio. Este fenómeno puede afectar a estructuras y seres vivos. Se pueden originar por fallas en el sistema eléctrico, derrames de combustible o escapes de gases inflamables en presencia de una chispa o fuego.	Probable	
Explosión por atentado terrorista			La existencia de grupos al margen de la ley que pueden atacar en cualquier momento y en forma indiscriminada con simples artefactos artesanales como bombas incendiarias, petardos, granadas o incluso con vehículos cargados con explosivos, puede tener consecuencias de pérdidas materiales y humanas de gran impacto.	Probable	
Hurtos o atracos			Por la existencia de este flagelo en nuestro país, originado por la delincuencia común u organizada, las sedes donde funciona la empresa, pueden ser blanco de la delincuencia.	Probable	

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	FUENTE DE AMENAZA	CLASIF	COLOR
Bloqueo de vías			Es la congregación de un número de personas, que se reúnen en un lugar y cuyo objetivo la protesta por cualquier inconformidad o paro.	Probable	

Análisis de resultados de identificación y priorización de amenazas específicas

Una vez realizada la valoración de los posibles riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores de la Empresa en el desarrollo de las labores cotidianas, se pueden determinar en el análisis de vulnerabilidad las siguientes conclusiones:

- En general todas las áreas no han tenido una calificación como inminente, la mayoría de las amenazas identificadas están calificadas como probable o posible.
- El área que tendría una mayor probabilidad de ocurrencia de emergencias particularmente sería la emergencia por disturbios, atracos, vandalismo, paros nacionales, teniendo en cuenta las últimas situaciones de orden social presentadas en la ciudad.
- La probabilidad de materialización de emergencia por colapso de la estructura es bajo teniendo en cuenta la zonificación en la cual está ubicada la empresa.
- La amenaza con mayor susceptibilidad de pérdidas materiales en el edificio sería una emergencia por sismo, teniendo en cuenta la zonificación sísmica de Bogotá y los recientes movimientos telúricos que se han presentado en el continente.
- El área que presentaría mayor severidad en pérdidas en todos los eventos y promediando los posibles impactos sería la estructura del edificio y el evento que generaría mayores pérdidas sería el de explosión por algún acto vandálico producto de movilizaciones o de la situación social del país.
- Respecto al control existente, se debe priorizar el control del riesgo de colapso de estructuras, accidente por riesgo público o sismo.

Medidas de intervención frente a las amenazas

Las medidas de control determinadas por la Empresa para prevenir los posibles eventos identificados, evaluados y priorizados en el análisis de vulnerabilidad presentado, son:

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Medidas de intervención frente a amenazas

AMENAZA	MEDIDA DE INTERVENCIÓN	TIPO
Falla estructural por sismo	Planes Operativos Normalizados para atención en caso de fallas estructurales por sismo. Conformación de la brigada de evacuación y respuesta ante emergencias. Simulacros de evacuación.	Preventiva
Falla estructural por eventos atmosféricos (granizada – vendaval)	Capacitar al personal de soporte operativo sobre el Plan de Emergencias de las instalaciones, al igual que a los integrantes de la Brigada una vez esté constituida en primeros auxilios básicos en caso de materialización de riesgos por daños estructurales.	Preventiva
Riesgos de tránsito	Capacitar al personal de acuerdo al Plan Estratégico de Seguridad Vial con el fin de prevenir la materialización del riesgo.	Preventiva
Incendio	Capacitar a los funcionarios y Brigadistas, acerca de la existencia del riesgo de incendio, manejo de extintores, inspecciones para detectar condiciones de riesgo y uso de los sistemas de control existentes.	Preventiva
Explosión por atentado terrorista	Capacitar al personal en el Plan de contingencia por atentados, llamar al 123 y a las autoridades competentes.	Preventiva
Hurtos o atracos	Realizar capacitación en prevención del Riesgo Público. Mantener comunicación con autoridades y Plan de Ayuda Mutua.	Preventiva
Bloqueo de vías	Fortalecer la comunicación con las autoridades policiales. Tomar acciones preventivas antes de paros y bloqueos nacionales.	Preventiva

9.3. BRIGADA DE EMERGENCIAS

Se denomina Brigada de Emergencia al grupo de trabajadores que se encuentran debidamente organizados, entrenados y equipados para estar en la absoluta capacidad de identificar las condiciones de riesgo que puedan generar determinadas emergencias y así mismo se encuentran entrenados para actuar oportunamente controlando o minimizando las consecuencias de dichos riesgos identificados.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Esta brigada es conformada con el fin de promover un cambio de actitud en el personal, con la finalidad de fomentar una cultura preventiva, la cual se fundamente y respalde en la necesidad de controlar y manejar de manera organizada las condiciones laborales inadecuadas que puedan causar desastres que afecten la salud o seguridad de los trabajadores o así mismo, los bienes materiales de la empresa.

El profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo establece y organiza la formación jerárquica y funcional de la Brigada de Emergencia, incluyendo la designación de sus respectivos jefes de los grupos de brigadas, según un organigrama previo, de este modo el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, coordina con los jefes de cada área dentro de la empresa a fin de conformar la Brigada de Emergencias que estará capacitada para la atención de:

- Primeros Auxilios
- Prevención y extinción de incendios
- Evacuación y Rescate

También se debe considerar que el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo mantenga una lista actualizada de los brigadistas acreditados y vigentes.

La brigada debe reunirse a fin de coordinar las acciones a tomarse en caso de un imprevisto siendo recomendable como mínimo 2 veces al año, esta reunión será coordinada con el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El perfil para pertenecer a la Brigada de Emergencias es el siguiente:

Poseer de manera natural sin ser obligado voluntad, pro actividad ánimo y espíritu de colaboración, y contar con conocimiento sobre evacuación, rescate, primeros auxilios, control de derrames e incendios. Así mismo, se debe encontrar en buenas condiciones físicas y psicológicas a fin de participar óptimamente en las operaciones de la brigada y en las prácticas de entrenamiento. Algunas características a considerar como favorables para ser parte de una brigada son:

- **Condiciones físicas**

- Estar en la edad donde la capacidad física no se vea disminuida, entre 18 a 60 años de edad.
- Deben poseer una relación peso-estatura adecuada.
- No padecer problemas cardiovasculares ni respiratorios que compliquen la salud del brigadista durante una emergencia.

- **Condiciones Psíquicas**

- Poseer estabilidad emocional.
- Tener aptitudes liderazgo.
- Tener disposición de colaboración, capacidad de aprendizaje. Poseer iniciativa propia, capacidad para tomar decisiones.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- No padecer claustrofobia, vértigo u otra afección.
 - Tener aptitud para trabajo en equipo.
 - Tener aceptación de sus compañeros.
- **Condiciones complementarias recomendables**
- Haber pertenecido, en empleos anteriores, a grupos de esta naturaleza, lo cual facilitaría enormemente el aprendizaje o entrenamiento orientado a alcanzar los objetivos básicos de un brigadista.
 - Si es o fue en su momento bombero, también implica una ventaja, para aprovechar los conocimientos de éste, en beneficio de los demás integrantes de la brigada.
 - También resultaría positivo si ha participado en cursos de primeros auxilios o respuesta ante emergencias.
 - De ocurrir la emergencia en horas laborables, es su deber permanecer en la Empresa, realizando tareas que le correspondan de acuerdo al Plan.

9.4. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS Y BRIGADA DE EMERGENCIAS

En este numeral se establece para cada persona o grupo de personas responsables las indicaciones puntuales frente a una situación de emergencias; esto se hace con el fin de facilitar el aprendizaje, el entrenamiento, el desarrollo de procedimientos más específicos y, por lo tanto, la respuesta adecuada.

En la Empresa se cuenta con una brigada integral, con la capacidad de reacción frente a los diferentes tipos de emergencias que se pueden materializar, los cuales son: incendios, atención de primeros auxilios y evacuación.

CARGO	RESPONSABILIDAD
Comité de Emergencias y Contingencias	<ul style="list-style-type: none"> - Motivar la participación de los miembros de sus áreas de trabajo en todas las actividades que se convoquen para fortalecer el plan de emergencias. - Dar ejemplo en el cumplimiento de las normas de seguridad y el interés por la eficaz ejecución del plan. - Aportar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para ayudar a asegurar la adecuada ejecución del plan. - Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia. - Conocer el funcionamiento de la empresa, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de la misma. - Realizar reuniones periódicas para mantener actualizado el plan. - Activar la cadena de llamadas de los integrantes del comité.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

CARGO	RESPONSABILIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia. - Establecer contacto con los grupos de apoyo y los directivos de la empresa y si es necesario con los organismos externos (Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, Comités de emergencias, etc.)
Jefe de brigada	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar decisiones en cuanto a evacuación parcial o total de la empresa si el evento lo amerita. - Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia. - Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica. - Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el plan, después de cada emergencia o simulacro desarrollado. - Elaborar y presentar informes de dichas actividades a las directivas de la empresa. - Permanecer en estado de alerta hasta la vuelta a la normalidad. - Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de emergencia.
Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> - Acatar las instrucciones que imparta el Comité y la Brigada de Emergencias y participar en las actividades de capacitación que en el marco del Plan que se ejecute. - Informar y reportar de inmediato los incidentes y accidentes a que se vean sometidos, así como las condiciones inseguras detectadas por ellos. - Colaborar y participar en la implantación y en el mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos y de control de daños a la propiedad, al medio ambiente y a la comunidad que se adopten en la empresa. - Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgo y los equipos de protección personal y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo. - Cumplir con las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, normas de seguridad industrial establecidas por la empresa.
Brigadistas frente a una situación de extinción de incendios	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de incendio proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción de fuego o conato. - Una vez controlado el fuego, realizar labores de remoción de escombros y limpieza de áreas. - Apoyar al grupo de evacuación de personas, así como ayudar a labores de salvamento de bienes, equipos y maquinaria colocándolos en lugares seguros. - Participar en actividades de capacitación en prevención de

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

CARGO	RESPONSABILIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> incendios. - Realizar la investigación de incendios y/o conatos.
Brigadistas frente a una situación de primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar qué tipo de elementos de primeros auxilios son necesarios para la empresa. - Realizar entrenamiento periódico sobre atención de pacientes. - Atender en sitio seguro al personal afectado y lesionado. - Clasificar al personal de acuerdo a la gravedad de su lesión para una mejor y más eficaz atención (Triage). - Preparar al personal clasificado en nivel prioritario para su pronta evacuación hacia un centro hospitalario. - Llevar el control estadístico de pacientes, lesiones presentadas, atención suministrada, a donde se remitió etc. - Mantener adecuadamente dotados y llevar control del uso de los botiquines. - Participar activamente en las brigadas y campañas de salud que se organicen en la empresa como parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. - Reorganizar los elementos utilizados, velando por la reposición del material gastado.
Brigadistas frente a una situación de evacuación y rescate	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer el Plan de emergencias y capacitar a los funcionarios de la empresa. - Implementar y difundir el sistema de alarma. - Señalizar y mantener despejadas las vías de evacuación. - Dirigir en forma ordenada y correcta la salida de las personas en caso necesario. - Mantener un control efectivo sobre las personas para evitar aglomeraciones y estados de pánico. - Proceder en forma segura y técnica al rescate de las personas que se encuentren heridas o atrapadas. - Verificar una vez finalizada la evacuación que dentro de las instalaciones no quede ninguna persona. - Instruir a todo el personal en el Plan de evacuación. - Mantener un listado actualizado de las personas que laboran en su área. - Evaluar el proceso de evacuación dado, determinando si estaba o no de acuerdo con el plan.

9.5. CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA

La Brigada de Emergencia debe estar conformada por trabajadores de la empresa de todas las áreas, y deben estar en la capacidad de dar respuesta a las contingencias que se presenten en la Empresa.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Una vez elegidas las personas miembros de la Brigada de Emergencias, se capacitarán en primeros auxilios, prevención y extinción de incendios, evacuación y rescate.

La Empresa ha constituido la Brigada de Emergencias de manera integral, todos los brigadistas están en la facultad de atender cualquier tipo de emergencia sea de incendios, evacuación o primeros auxilios y los miembros se actualizan de manera anual.

9.6. PLAN DE EVACUACIÓN

Se debe instruir al personal sobre la identificación de emergencias que ameriten evacuación. En caso de ser necesario, los brigadistas darán la instrucción de evacuación y dirigir a los trabajadores, contratistas y visitantes de la empresa, al punto de encuentro y notificar al Comité de Emergencias y Contingencias para determinar si es necesaria la ayuda externa.

Tipo y Codificación de la Alarma de Evacuación

Sede principal

El sistema de alarma del Edificio en donde se encuentra RENOBO es:

- Sonora.
- Es un medio masivo.
- Es identificada por todo el personal.
- La sirena es automática y está en todos los puntos del edificio.

Sede Fontibón

El sistema de alarma del Edificio en donde se encuentra RENOBO es:

- Sonora.
- Es un medio masivo.
- Es identificada por todo el personal.
- Por medio de megáfono y voz a voz.

El Plan de evacuación de la organización se compone de cuatro fases que son:

1. Detección de la emergencia

Tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que alguien o algo lo reconocen. El tiempo depende de:

- La clase de riesgo.
- Los medios de detección disponibles.
- Uso y ocupación en la edificación.
- Día y hora del evento.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

2. Alarma

Tiempo transcurrido desde que se detecta el peligro hasta que se toma la decisión de evacuar y se informa a los ocupantes. El tiempo depende del:

- Sistema de alarma.
- Adiestramiento del personal.

3. Preparación de la salida

Tiempo transcurrido desde que se da la alarma hasta que sale la primera persona. El tiempo depende del entrenamiento.

- Verificar quienes y cuantas personas hay.
- Disminuir nuevos riesgos.
- Proteger valores.
- Recordar el punto de encuentro.

4. Salida

Tiempo transcurrido desde que sale la primera persona, hasta que sale la última. El tiempo depende de:

- Número de personas.
- Distancia a recorrer.
- Capacidad de las vías.
- Limitante de los riesgos.

Punto de encuentro

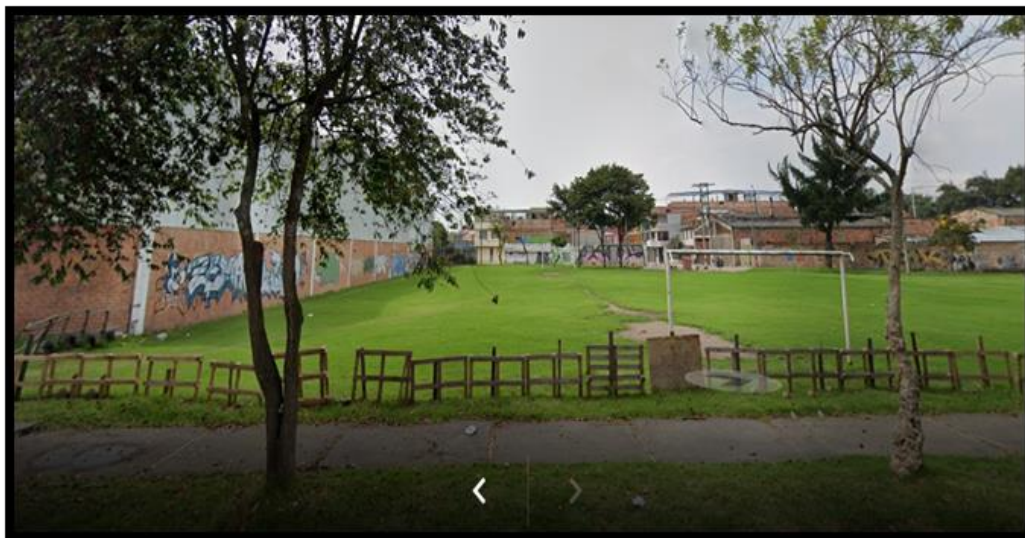
En caso de situaciones de emergencia que requiera la evacuación del personal de las instalaciones de la Empresa, se deben tener definidos los puntos de encuentro que se utilizarán para la agrupación de todo el personal.

Punto de encuentro Sede principal

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral



Sede Fontibón



Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

SE RECOMIENDA EVACUAR EN:	ACCIONES DE NO EVACUACIÓN	NO SE RECOMIENDA EVACUAR
<ul style="list-style-type: none"> • Incendio • Explosión interna • Debilitamiento de estructuras físicas • Después de un sismo • Amenaza de bomba y según recomendaciones de la Policía Nacional • Inundación (si no es seguro) • Roturas de tuberías (si no es seguro) 	<ul style="list-style-type: none"> • Refugiarse al interior y si la emergencia lo amerita ubicarse debajo de mesas, escritorios, sillas lejos de ventanales o si se encuentra en corredores agacharse y cubrirse la cabeza con las manos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante un movimiento sísmico • Explosión externa • Toma armada • Robo

Tiempo total de evacuación

El tiempo total de evacuación se toma como el tiempo que se requiere para realizar toda la evacuación de las instalaciones, desde que se da la alarma hasta que sale la última persona.

El tiempo de llegada al punto de encuentro, desde el punto más lejano dentro de las instalaciones, se determinará de acuerdo con información presentada a continuación.

Para estimar este tiempo de evacuación se debe tener en cuenta las siguientes variables:

- El tiempo de detección (T_d). Tiempo que se toma en iniciarse la alarma desde que se detecta la emergencia.
- El tiempo de alarma (T_A). Tiempo que toma para que se haga la emisión por los medios de alerta respectivos.
- El tiempo de retardo e identificación de las vías de evacuación (T_R). Tiempo que toma a las personas, asimilar la voz de alarma y ubicar la salida de emergencia, este tiempo depende de la preparación del personal y de la señalización.
- El tiempo actual de evacuación (T_E). Tiempo que toma al personal de recorrer los caminos de evacuación al punto de encuentro.

La suma de todas estas variables da como resultado el tiempo que toma realizar la evacuación completa.

Entrenamiento y difusión

El Comité de Emergencias y Contingencias debe recibir una capacitación anual mínimo de dos (2) horas en Sistema Comando de Incidentes, así tengan completamente definidos sus roles frente a una emergencia. La Brigada de Emergencias debe recibir un entrenamiento integral con una capacitación bimestral.

Periódicamente debe difundirse en diferentes medios (visuales o auditivos), las acciones a seguir al momento de presentarse una emergencia.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Señalización

La organización cuenta con señalización en todas sus instalaciones, que indican las rutas de evacuación, ubicación de extintores, botiquines, camillas, planos de evacuación, etc.

Simulacros de emergencia

Los simulacros permiten poner en práctica un plan y una organización previstos por el personal de respuesta a emergencia (Brigada), para evaluar su desarrollo y realizar los ajustes necesarios.

Algunos de los aspectos que se tratan de verificar en un simulacro son:

- Comunicaciones de emergencias.
- Procedimiento general de alarma.
- Accionamiento de sistemas de protección contra incendios.
- Comportamiento y tiempo de reacción de los ocupantes de la edificación o instalación.
- Movilización y posicionamiento de equipos de emergencias.
- Tiempo de reacción de las Brigada para Emergencias.
- Procedimientos y decisiones claves del comandante de incidente.
- Procedimientos y decisiones claves de la Brigada para Emergencias.
- Cumplimiento de procedimientos de seguridad en el área en emergencia.
- Interacción con grupos de apoyo externo.
- Nivel de intervención de los grupos de apoyo externo.

El objetivo es verificar en sitio y tiempo real, la capacidad de respuesta de las personas y la organización operativa del Plan para emergencias ante un evento de posible ocurrencia, basado en los procedimientos para emergencias.

Metodología

- Seleccionar un escenario creíble para una emergencia simulada.
- Preparar un documento de planeación general del simulacro.
- Suponer una situación típica en el escenario con algunas variantes en su desarrollo que permitan verificar la iniciativa y criterios de los participantes.
- Establecer cuál debería ser la respuesta adecuada para cada situación planteada.
- Seleccionar suficientes Veedores (internos o externos) para el análisis y calificación del ejercicio, a cada uno de los cuales se les asignan funciones específicas.
- Preparar formatos para la evaluación suficientes para cada uno de los veedores, teniendo en cuenta las funciones específicas.
- Realizar charlas de inducción previas con los veedores, para aclarar aspectos del ejercicio.
- Prevenir con suficiente anticipación a los entes de apoyo externo (Bomberos, policía, ejército, grupos antiexplosivos, entre otros).
- Dar la alarma de inicio al simulacro.
- Realizar el registro filmico o fotográfico.
- Llevar un seguimiento a todas las comunicaciones realizadas.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- Dar por terminado el simulacro.
- Realizar reunión con los veedores para consolidar las observaciones y mediciones
- Realizar reunión general con todos los integrantes operativos del Plan, socializando los aspectos negativos y positivos observados durante el ejercicio.
- Elaborar un informe de resultados con sus correspondientes recomendaciones.

Supervisión y control

Periódicamente se ha de comprobar la correcta disponibilidad y adecuación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias Integral y la actualización de aquellos puntos que se detecten desfasados mediante las acciones de supervisión y control desplegadas por los siguientes medios:

- Inspecciones
- Auditorias
- Renovación del análisis
- Análisis de simulacros periódicos

Con el objetivo de verificar la efectividad del simulacro de evacuación se realiza un informe de preparación y evaluación de simulacros.

10. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DOCUMENTALES

10.1 IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE RIESGOS

Para desarrollar un óptimo Plan de atención de Emergencias Documentales es necesario hacer una identificación de los riesgos que pueden generar afectaciones a la información de la Empresa. Esta identificación debe estar enfocada en describir los factores que pueden generar un evento no deseado o siniestro al acervo documental de la Empresa; los riesgos que se encontrarán descritos a continuación son retomados del Acuerdo 050 del 2000 “Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII “conservación de documento”, del Reglamento general de archivos sobre “Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo”. y del Acuerdo 06 del 2014 “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000”.

Para la identificación y valoración de los posibles riesgos que puedan afectar el material documental, se puede establecer la siguiente clasificación:

- ✚ Riesgos provenientes del exterior del edificio (externo).
- ✚ Riesgos provenientes de la estructura del edificio (interno).
- ✚ Riesgos debido a la inestabilidad de los materiales que componen los acervos documentales (intrínseco).
- ✚ Riesgos por las personas o grupos que tengan como blanco una institución o algún tipo de material (antrópicos).

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Problemas a solucionar

Pérdida de información por factores internos y externos de riesgo. Para cualquier acervo documental, el riesgo de un desastre es la combinación de peligros ambientales sumado a la vulnerabilidad de los edificios, de los sistemas mecánicos y del material documental. Para evitar lo antes señalado se procederá previamente a:

- ✚ Identificar los peligros geográficos y climáticos que pongan en riesgo el edificio y las colecciones, tomando nota de la inseguridad ambiental que rodea la institución con la presencia de industrias o establecimientos adyacentes que se identifican como riesgos para la institución.
- ✚ Revisar el edificio y el lugar que ocupa, observando el estado del terreno circundante. Dentro del edificio, se hará una evaluación de la infraestructura y el estado de los materiales, los sistemas de servicios como hidráulicos y eléctricos y los mecanismos de protección contra incendios.
- ✚ Determinar la vulnerabilidad de los objetos que conforman el material documental, estableciendo el grado presente y tomando medidas preventivas.
- ✚ Evaluar igualmente la fragilidad administrativa y de manejo archivístico teniendo en cuenta la existencia de algún tipo de seguros, inventarios documentales y de duplicados que puedan existir dentro o fuera del archivo. Partiendo de la importancia del material documental, se deberán establecer prioridades de rescate en caso de incendio o de inundación, fijados por la valoración de los documentos y teniendo en cuenta que todos los documentos de un archivo revisten igual relevancia.

A continuación, se presenta el análisis de amenazas levantado por la profesional de la ARL Positiva, el cual se complementa con la información específica para áreas de almacenamiento documental.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

AMENAZAS		FUENTE	DESCRIPCIÓN DE LA AMENAZA	CALIFICACIÓN
Tectónicos	Sismos	Externo	De acuerdo con la Microzonificación Sísmica de Bogotá, la localidad de Engativá presenta dos de las cinco zonas en que se encuentra clasificada la ciudad, La mayor parte de la localidad, se encuentra la zona 4 Lacustre B, especialmente los sectores norte y noroccidental. Está zona tiene las mismas características de la Zona 3 - Lacustre A, pero los depósitos superficiales (los primeros 30 a 50 m) son consistentemente más blandos que los anteriores. Además, corresponde a la zona en que la profundidad hasta la roca base es mucho mayor (del orden de 200 m hasta 400 m o más).	PROBABLE
			En áreas de archivo, al contar con estantería industrial, con almacenamiento que sobrepasa los 2 m de altura, puede ser un riesgo de caída de elementos pesados sobre el personal de archivo.	
Hidrometeorológicos	Tormentas eléctricas	Externo	Es un fenómeno meteorológico caracterizado por la presencia de rayos y sus efectos sonoros en la atmósfera terrestre denominados truenos. El tipo de nubes meteorológicas que caracterizan a las tormentas eléctricas son las denominadas cumulonimbos. Las tormentas eléctricas por lo general están acompañadas por vientos fuertes, lluvia copiosa y a veces granizo, o sin ninguna precipitación. Aquellas que producen granizo son denominadas granizadas. Las tormentas eléctricas fuertes o severas pueden generar grandes daños por sobrecarga de los sistemas eléctricos, inundaciones, cierre de vías etc.	PROBABLE
			Estas lluvias y fenómenos climáticos afectan principalmente las áreas de almacenamiento en casos de afectaciones en cubiertas y que se puedan generar filtraciones y goteras que incidan directamente sobre la documentación, que afectan los soportes y	

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

AMENAZAS	FUENTE	DESCRIPCIÓN DE LA AMENAZA	CALIFICACIÓN
		en un corto plazo se puede presentar deterioro biológico.	
Lluvias torrenciales y granizadas	Externo	<p>Aun así, por ser un clima tropical, el frío se acentúa en jornadas de lluvia o de poco sol. Por otro lado, en los días muy soleados la sensación térmica puede incrementarse hasta los 23°C o más.</p> <p>Aun cuando tiene una humedad aproximada cercana al 80%, los habitantes y visitantes de la ciudad no experimentan un clima húmedo, pues en parte se ve compensado este exceso de agua con magníficas "ráfagas" de viento que hacen que la ciudad permanezca un poco más seca, especialmente en meses como enero a febrero, julio y agosto.</p> <p>En ocasiones ocurren lluvias torrenciales o "aguaceros", las cuales también ocasionalmente vienen acompañadas de "granizo".</p> <p>Con ocasión al cambio climático y los fenómenos del Niño y la Niña, el clima de Bogotá es impredecible. Generalmente entre marzo, mayo, septiembre y noviembre son meses de lluvias intensas, el resto de meses la precipitación es menor. Se pueden presentar cambios repentinos de temperatura, por eso se debe estar siempre preparado para el frío, el sol y la lluvia.</p> <p>Estas lluvias y fenómenos climáticos afectan principalmente las áreas de almacenamiento en casos de afectaciones en cubiertas y que se puedan generar filtraciones y goteras que incidan directamente sobre la documentación, que afectan los soportes y en un corto plazo se puede presentar deterioro biológico.</p>	PROBABLE

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

AMENAZAS		FUENTE	DESCRIPCIÓN DE LA AMENAZA	CALIFICACIÓN
Accidentes tecnológicos	Incendios	Interno	En la visita realizada, en las instalaciones se encontraron elementos combustibles sólidos ordinarios o TIPO A como: madera, papel, plásticos, cartón, material de archivo TIPO B: productos de aseo y TIPO C: instalaciones eléctricas, equipos de cómputo, tableros eléctricos.	PROBABLE
	Colapso estructural	Interno	Fenómenos naturales (sismos), falta del programa de mantenimiento predictivo, preventivo y la realización de inspecciones periódicas a la totalidad de las instalaciones, de acuerdo a la vista realizada no se evidenció afectaciones en la fachada o estructura.	POSIBLE
	Accidentes de trabajo - Caídas desde un mismo nivel	Interno	<p>Condiciones de seguridad - locativo (almacenamiento, superficies de trabajo irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel, condiciones de orden y aseo). En algún momento dentro de sus actividades no están exentos a que se pueda tropezar o caer dentro de las instalaciones de la empresa.</p> <p>En área de almacenamiento, se cuenta con estantería industrial, que requiere mayor protección frente a caídas, en particular, al realizar consultas de documentación en áreas altas, cercanas al borde de la estantería industrial.</p> <p>Se requiere instalación de malla de protección.</p>	POSIBLE
De tipo operacional	Fallas en equipos y sistemas	Interno	Se cuenta con computadores, y equipos que pueden presentar fallas técnicas, electrónicas y de presencia de virus informáticos. Daño y pérdida de información de equipos electrónicos vitales para el funcionamiento de la organización.	POSIBLE

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

AMENAZAS		FUENTE	DESCRIPCIÓN DE LA AMENAZA	CALIFICACIÓN
Sociales	Atraco o robo	Externo	<p>Debido a la situación de orden político, público y socio-económico a la que está expuesta el país. Las personas que laboran y visitan el Archivo Central, en determinado momento pueden ser blancos de organizaciones delictivas interesadas en hurtar dinero, información y otros elementos de las instalaciones, los cuales pueden ser vitales para el funcionamiento y gestión en la empresa, con consecuencias como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No disponibilidad de la información. • No disponibilidad de respaldos. • Negación de servicio. • Degradación de documentos de papel, 	PROBABLE

10.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

Medidas de intervención frente a amenazas

AMENAZA	MEDIDA DE INTERVENCIÓN	TIPO
Tectónico	<p>Sismos</p> <p>Planes Operativos Normalizados para atención en caso de fallas estructurales por sismo. Conformación de la brigada de evacuación y respuesta ante emergencias. Simulacros de evacuación.</p>	Preventiva
Hidrometeorológicos	<p>Tormentas eléctricas</p> <p>Lluvias torrenciales y granizadas</p> <p>Capacitar al personal de soporte operativo sobre el Plan de Emergencias de las instalaciones, al igual que a los integrantes de la Brigada una vez esté constituida en primeros auxilios básicos en caso de materialización de riesgos por daños estructurales. Conformación de la brigada de evacuación y respuesta ante emergencias. Simulacros de evacuación.</p>	Preventiva

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

AMENAZA		MEDIDA DE INTERVENCIÓN	TIPO
Riesgo Biológico	Epidemias, pandemias (virus, bacterias, etc.)	<p>Capacitar al personal en la atención primaria por riesgo biológico.</p> <p>Adaptar y cumplir protocolos de bioseguridad.</p> <p>Realizar capacitaciones de promoción y prevención.</p> <p>Realizar el registro de condiciones de salud diario.</p> <p>Realizar seguimiento a personal con patologías de base.</p>	Preventiva
Accidentes tecnológicos	Incendios	<p>Capacitar a los funcionarios y Brigadistas, acerca de la existencia del riesgo de incendio, manejo de extintores, inspecciones para detectar condiciones de riesgo y uso de los sistemas de control existentes.</p>	
Accidentes tecnológicos	Falla estructural por sismo	<p>Planes Operativos Normalizados para atención en caso de fallas estructurales por sismo.</p> <p>Conformación de la Brigada de Emergencias y Contingencias.</p> <p>Simulacros de evacuación.</p>	Preventiva
Accidentes tecnológicos	Explosión por atentado terrorista	<p>Capacitar al personal en el Plan de contingencia por atentados, llamar al 123 y a las autoridades competentes.</p>	Preventiva
Accidentes tecnológicos	Hurtos o atracos	<p>Realizar capacitación en prevención del Riesgo Público.</p> <p>Mantener comunicación con autoridades y Plan de Ayuda Mutua.</p>	Preventiva
Accidentes tecnológicos	Bloqueo de vías	<p>Fortalecer la comunicación con las autoridades policiales.</p> <p>Tomar acciones preventivas antes de paros y bloqueos nacionales.</p>	Preventiva
Accidentes tecnológicos	Accidentes de trabajo - Caídas desde un mismo nivel	<p>Capacitar al personal prestando apoyo-asistencia y orientación de la conducta a seguir en caso de una emergencia médica, llamar al 123 y a las autoridades competentes.</p>	

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Una vez identificados y valorados los posibles riesgos que pueden afectar la integridad de la memoria documental de la Empresa, se coordinaron actividades tendientes a mitigarlos, las cuales se describen a continuación:

- ✚ Instalación de sistemas de extinción como extinguidores manuales, sistemas de extinción fijos, puertas cortafuego, entre otros.
- ✚ Señalización del área y capacitación al personal sobre el consumo de productos no autorizados dentro de las áreas técnicas.
- ✚ Mantenimiento de los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
- ✚ Implementación de medidas de seguridad y vigilancia.

Medidas preventivas ante los riesgos tecnológicos

- ✚ Implementar un Sistema de Seguridad de la Información.
- ✚ Implementar un sistema de información y controles de la información.
- ✚ Recursos necesarios para la implementación del sistema.
- ✚ Seguimiento y control del sistema de información.
- ✚ Maneja únicamente el software y hardware brindado por la Empresa.

Medidas preventivas ante los riesgos naturales

- ✚ La protección contra los efectos del agua incluirá la verificación constante de los sistemas hidráulicos como canales, goteras, terrazas, ventanas, etc.

Medidas preventivas ante los riesgos exteriores al edificio del depósito documental

- ✚ Hacer revisión de la seguridad ambiental que rodea el depósito de archivo.
- ✚ Identificar las industrias o establecimientos subyacentes al depósito de archivo.
- ✚ Revisar el edificio y el lugar que ocupa, observando el estado del terreno circundante.

Medidas preventivas ante los riesgos provenientes de la estructura del edificio.

- ✚ Evaluación de la infraestructura del depósito documental.
- ✚ Revisión constante del estado de los materiales de la estructura del depósito documental.
- ✚ Evaluación continua de los servicios hidráulicos y eléctricos del depósito documental.
- ✚ Sistemas de extinción escogidos con la asesoría de los bomberos: extinguidores manuales, sistemas de extinción fijos.
- ✚ Puertas cortafuego.
- ✚ Realizar programas regulares de mantenimiento de las instalaciones eléctricas y asegurarse que las salidas de emergencia sean de fácil acceso y de abertura desde el interior.

Medidas preventivas ante los riesgos debido a la inestabilidad de los materiales que componen los acervos documentales

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- ✚ Determinar la vulnerabilidad de los objetos que conforman el material documental.
- ✚ Hacer verificación del buen estado de la estantería que se encuentre en el depósito documental.

10.3 ACCIONES TOMADAS EN CASO DE PRESENTARSE UN SINIESTRO

Es necesario identificar los repositorios y/o dependencias donde se custodien los documentos que poseen valores secundarios o permanentes los cuales se describen a continuación y se pueden identificar fácilmente en las Tablas de Retención y/o Valoración Documental.

Verificar los inventarios documentales – FUID – dando prioridad al rescate documental a aquellos identificados como vitales y/o esenciales para la Empresa, es decir, los que lo tienen por disposición legal o los que por su contenido informan sobre el origen, desarrollo, estructura, procedimientos y políticas Empresa, convirtiéndose en testimonio de su actividad y trascendencia. Asimismo, son patrimonio documental de la sociedad que los produce, utiliza y conserva para la investigación, la ciencia y la cultura.

Ejemplo:

Dispositivos: Actos Administrativos generados por la Empresa, que llevan implícita una orden, una determinación o decisión, una regulación o normalización de procesos o actividades; estos documentos permiten conocer las disposiciones, las políticas y las directrices internas (Acuerdos, Resoluciones, Actas de Junta Directiva etc.).

Actividades: Documentos que dan testimonio sobre las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones administrativas de la Empresa (Informes de delegación de funciones, informes de atención al ciudadano, informes de austeridad del gasto).

Misionales: Documentos generados en cumplimiento de la misionalidad de la Empresa (Proyectos de menor y mayor escala, procesos de adquisición de predios).

Ante cualquier situación de siniestro es pertinente comprender que lo primero que se debe garantizar es el auxilio al capital humano, alertando a los servicios de atención de emergencias. Hay que localizar el origen del siniestro y tratar de neutralizarlo sin tomar riesgos adicionales con el uso de extintores, suspensión de las redes de agua, de electricidad y de gas, entre otros.

El personal designado y capacitado, procederá a determinar la magnitud de la emergencia y los daños causados a la documentación, con el fin de evaluar las necesidades materiales, financieras y humanas para las operaciones de salvaguarda, reuniendo la información necesaria como fotografía de los documentos, inventario del material afectado, adecuación de espacios para almacenamiento de los documentos, elección del método de tratamiento de acuerdo con las cualidades, tipos de documentos a tratar, su importancia, valor, presupuesto y posibilidades de adelantar las acciones pertinentes para la recuperación de los documentos. De igual manera, llevará a cabo las siguientes actividades:

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

1. Dar aviso a la seguridad del edificio, Bomberos, Defensa Civil y Policía Nacional; según sea la necesidad de la emergencia.
2. Impartir las instrucciones y especificaciones de las acciones que se deben realizar al hacer la recuperación de la información.

Acciones de recuperación en situaciones de inundación

La humedad es uno de los factores que genera mayor tipo de indicadores de deterioro en los soportes documentales, por lo que controlar una situación en la cual los documentos se encuentren sumergidos es una urgencia.

Ante el exceso de humedad los soportes pierden resistencia y su manipulación es determinante para no generar mayores daños y/o pérdidas, por lo que es imperativo que el personal encargado de la búsqueda y rescate documental cuente con las herramientas técnicas y conceptuales descritas en este documento, para realizar una labor adecuada y con la que se garantice la conservación documental.

La humedad es uno de los factores que genera mayor impacto en cuanto se refiere a la conservación de los soportes, ya que por sí misma genera cambios en la estructura interna de aquellos que tienen capacidad higroscópica (absorben humedad) y en general, propician y favorecen el crecimiento microbiológico. Debido a esto se hace necesario actuar de manera rápida en el control de la humedad percibida por los soportes ante una situación de emergencia causada por humedad.

Por lo anterior, se describen en este documento las acciones de rescate, que se dividen en dos (2) fases: Reconocimiento y evaluación; Recuperación, las cuales se describen a continuación:

Fase de Reconocimiento y evaluación

Una vez se presenta la situación de emergencia, es importante identificar el nivel de impacto de esta, con el propósito de orientar los recursos para el rescate documental.

- ✚ Ingresar al área afectada en el momento en el que las autoridades competentes den garantía de la seguridad.
- ✚ Corroborar que no haya aparatos eléctricos conectados en el área afectada, mientras se solicita que se corte por completo el suministro de electricidad, en caso de haberlos, solicitar la colaboración de un bombero.
- ✚ Realizar un diagnóstico (documentar con registro fotográfico) e identificar el nivel de daño en los documentos, y así poder hacer el listado de requisitos para rescate.
- ✚ Proteger los documentos que no fueron afectados disponiéndolos en lugares secos y altos.
- ✚ Si el agua proviene del interior, cerrar las llaves de paso que sean necesarias.
- ✚ Si el agua proviene del exterior, cerrar y bloquear las entradas de agua.
- ✚ Hacer la cuantificación de los documentos que deben ser trasladarlos a un espacio más seguro.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Fase de recuperación

Una vez controlada la situación y el ingreso haya sido autorizado, se puede ingresar al lugar utilizando los implementos de seguridad como bata, guantes, tapabocas, y de ser necesario botas de caucho para realizar las siguientes acciones:

- ✚ Hacer uso de los inventarios, preferiblemente actualizados y del mapa topográfico para la identificación.
- ✚ Destinar un espacio con buena circulación de aire, para lo cual se pueden utilizar ventiladores mecánicos y deshumidificadores.
Nota: Favorecer el secado general de los diferentes soportes con ventiladores de pie realizando un secado puntual folio a folio, preferiblemente con aire frío.
- ✚ Priorizar las acciones de rescate, es una actividad cualitativa y depende de diversos factores: impacto del desastre en la documentación, de las características de la documentación y de la valoración documental.
- ✚ Evitar mover cualquier material si no se documenta su estado original y su destino final, para efectos del informe de la emergencia, se debe tomar registro fotográfico.
- ✚ Utilizar cajas y/o contenedores para transportar los documentos, éstos deberán estar debidamente identificados y numerados, llevando un inventario de los documentos atendidos en el rescate, para esto es de gran utilidad el mapa topográfico y el inventario documental.
- ✚ Todos los documentos húmedos, deben moverse con el uso de un soporte auxiliar rígido como cartón, cartulina u otro, especialmente si se trata de material de gran formato.
- ✚ Minimizar la manipulación de la documentación cuando se encuentra húmeda, el constante movimiento puede generar deterioros.
- ✚ Clasificar de acuerdo con el grado de afectación.
- ✚ Para el caso de las fotografías, podrá enjuagarse con mucho cuidado en recipientes poco profundo con agua limpia y fría. No se deben frotar en ningún caso.

Acciones de recuperación en situaciones de incendio

El caso de deterioro por incendio, representa la pérdida total y/o parcial del soporte, teniendo en cuenta que el papel es un material altamente inflamable, también la pérdida de humedad de los soportes celulósicos genera resequedad lo cual representa de igual manera pérdidas del soporte.

El fuego ocasiona deterioros irreversibles en los documentos y, adicionalmente los agentes utilizados en la extinción del fuego generan otro tipo de indicadores que se añan con los deterioros generados por el fuego mismo.

Por lo anterior, en un mismo desastre, tendremos diferentes niveles de deterioro, lo que define la priorización de rescate. De tal manera que el rescate tiene diferentes fases: Reconocimiento y evaluación; Levantamiento; Primeros auxilios, las cuales se describen a continuación.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Fase de Reconocimiento y evaluación

El propósito de esta fase es el de determinar el impacto del siniestro en la documentación, para tomar decisiones, definir prioridades de rescate dependiendo del nivel de deterioro y hacer la solicitud de recursos para el rescate. Este diagnóstico se debe realizar una vez las autoridades competentes den vía libre al ingreso, para que éste sea seguro.

En el diagnóstico se debe documentar con registro fotográfico e identificar el nivel de daño en los documentos, y así poder hacer el listado de requisitos para rescate. El nivel de daño sería una evaluación cualitativa, pero el impacto en cuanto volumen documental si debe ser cuantitativo. La actividad a desarrollar es:

- ✚ Identificar, cuantificar y proteger los documentos que no fueron afectados.

Fase de Levantamiento

Esta fase hace referencia al traslado y reubicación de los documentos a un área seca, limpia, espaciosa y segura, para el proceso de primeros auxilios, lo anterior obedece a que en la mayoría de los casos luego de un incendio, el lugar representa un riesgo. Las actividades a desarrollar son:

- ✚ Hacer uso de los inventarios, preferiblemente actualizados y del mapa topográfico para la identificación.
- ✚ Marcar y hacer un punteo de las cajas de re-almacenamiento para el traslado de la documentación.
- ✚ Todos los documentos húmedos, deben moverse con el uso de un soporte auxiliar rígido como cartón, cartulina u otro, especialmente si se trata de material de gran formato.
- ✚ Destinar un espacio con buena circulación de aire, para lo cual se puede utilizar ventiladores mecánicos y deshumidificadores.
- ✚ Clasificar de acuerdo con el grado de afectación.

Fase de Primeros auxilios

Son los procesos básicos requeridos para minimizar los efectos del incendio sobre la documentación, son acciones que buscan estabilizar los soportes y así poder salvaguardar la información.

Los documentos que tuvieron contacto con agua y/o algún agente químico de extinción son los de atención prioritaria.

- Secado y Limpieza

Para esta actividad se deben utilizar todos los implementos de protección personal (guantes, bata, tapabocas, gafas de protección y cofia) para la manipulación de la documentación. Las actividades a realizar son:

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- ✚ Generar corrientes de aire poniendo ventiladores de pie y bajar la humedad del ambiente con deshumidificadores en el lugar a donde se van a trasladar los documentos.
- ✚ Aislar en un lugar apartado la documentación que presente indicadores visibles de microorganismos. No dejarla almacenada y ponerla en procesos de secado.
- ✚ Evitar mover de forma innecesaria cualquier documento quemado, utilizar de ser posible un soporte auxiliar.
- ✚ Realizar una limpieza superficial con brocha, para eliminar el hollín, polvo químico u otro tipo de materiales que se encuentren en la superficie de los documentos.
- ✚ Realizar la limpieza del área de intervención con aspiradora para evitar la acumulación de material particulado.

- **Re-almacenamiento**

Se incluyó esta actividad como parte de los procesos de primeros auxilios, teniendo en cuenta que algunos documentos no pueden continuar en las mismas unidades de almacenamiento, cuando éstas fueron consumidas por las llamas o en la acción de extinción se humedecieron. Las actividades de este proceso son las siguientes:

- ✚ Re- almacenar una vez los soportes estén secos.
- ✚ No retirar la documentación de las unidades originales, hasta no tener a la mano las de remplazo.
- ✚ Retirar de los expedientes todo material metálico y aprovechar las perforaciones previas, evitando hacer segundas perforaciones, tener en cuenta que los soportes perdieron resistencia; en caso de requerir unir documentos, utilizar clips con recubrimiento plástico y/o clips metálicos utilizando una interface.
- ✚ Clasificar por fondos (ERU, Metrovivienda y RENOBO) las cajas en el espacio de rescate, para hacer un punteo utilizando la versión actualizada del inventario y así identificar faltantes y hacer su búsqueda.
- ✚ Para el caso de las fotografías, es necesario realizar un almacenamiento individual en papel seda blanco, evitar el uso de álbumes, sobres plásticos u otro tipo de soportes adicionales.

Nota: La Empresa destinará los recursos suficientes para la intervención y recuperación de los soportes afectados, mientras se adelanta esta actividad, se deberá restringir el acceso al espacio destinado para tal fin, con el propósito de evitar más daños.

La Empresa deberá garantizar, la conservación de su acervo documental en sus distintos soportes, durante todas las fases del ciclo vital de los documentos de acuerdo con lo reglamentado en la Ley 594 de 2000, Título XI.

LINEAMIENTOS PARA TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN - ARCHIVO CENTRAL

El Archivo Central de la Empresa no cuenta con un espacio propio para el almacenamiento de su Archivo Central, por lo tanto, es posible que las actividades de traslado de la documentación

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

se lleven a cabo con alguna periodicidad. En atención a este contexto, se presenta a continuación, la descripción de acciones que se deben atender en caso de traslado del Archivo Central y en general, en caso de cualquier traslado de documentación de la Empresa, como medida de prevención ante los riesgos.

Actividades

Embalaje: El proceso de embalaje de la documentación, lo realiza la Empresa, previo punteo con respecto al Inventario Único Documental. Material: Embalaje de las unidades de almacenamiento documental que debe ser forradas en película de vinilpel industrial (stretch film) transparente, material 100% flexible súper resistente usado para embalaje, en grupos no mayores a 4 cajas.

Traslado: El proceso de traslado las unidades de conservación (cajas de archivo) deberá realizarse en coordinación con el Grupo de Gestión Documental de la Empresa. Lo anterior con el fin de conservar el número consecutivo de los fondos documentales evitando traumatismos a la hora de realizar la ubicación topográfica de la documentación, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- El contenido de las unidades de conservación (cajas de archivo) será punteado y embalado por el personal designado por la Empresa, de acuerdo a la información consignada en el Inventario Único Documental.
- La Empresa garantizará el buen estado de las unidades de conservación, de presentarse, deterioro la Empresa realizará el reemplazo de las mismas.
- La disposición de las unidades de conservación se realizará atendiendo las siguientes instrucciones:
 - a. La ubicación de las cajas en el vehículo se realizará apilando máximo 6 filas de cajas ref. (x200) y 5 en el caso de la ref. (x300).
 - b. El contratista deberá garantizar a través de precintos o sellos el cierre del vehículo una vez este sea cargado.

Cargue, traslado y descargue: Una vez realizado el alistamiento de bienes muebles (puestos de trabajo, estantería y demás) y equipos de cómputo, se debe realizar el traslado de los bienes al lugar de destino y debe contarse con el o los vehículos(s) automotor(es) dispuesto(s) por la empresa contratante para el respectivo cague y traslado al lugar indicado. El contratista durante el traslado deberá contar con las medidas necesarias que permitan la conservación de bienes muebles, unidades de conservación (cajas de archivo) al nuevo espacio de almacenamiento y procesos técnicos, donde quedará ubicado el respectivo inmueble. El traslado de los bienes deberá realizarse en vehículo(s) furgón (es), con conductor y auxiliares (mínimo 10).

NOTA 1: Los vehículos deben contar con los documentos vigentes, seguros del vehículo y revisión tecno mecánica al día, contar con los permisos y licencias para objeto del contrato,

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

estar dotado con todas las medidas de bioseguridad decretados para realizar la operación de transporte y con los elementos necesarios para la protección de la mudanza. Protocolos de Bioseguridad Sector Transporte COVID – 19 Resolución 350/2022.

NOTA 2: El personal del contratista debe estar dotado de todos los elementos de protección personal y bioseguridad, así como, con las certificaciones, permisos, que sean necesarios de conformidad con la normativa legal vigente, así mismo deberán contar con la licencia de conducción del vehículo que prestará el servicio contratado. El personal empleado en el desarrollo del servicio debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL).

NOTA 3: El contratista deberá garantizar condiciones de limpieza y el buen estado interno del furgón. Estas serán verificadas por el personal designado por el supervisor del contrato en la Empresa.

Para cualquier proceso del traslado, se deberá atender las acciones preventivas descritas anteriormente

Evaluación del Plan

El seguimiento al Plan de Emergencia Documental se efectúa en los informes del Sistema Integrado de Conservación de la Empresa y la herramienta de seguimiento definida para tal fin.

11. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES - PIGA

11.1 RIESGOS AMBIENTALES

Los principales problemas ambientales que rodean la sede administrativa, son la contaminación atmosférica y la contaminación sonora. Lo anterior, debido a que la Empresa se encuentra ubicada en un sector comercial con gran afluencia vehicular.

TABLA SGA: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS NATURALES

ESCENARIO DE RIESGO	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	RIESGO	
Inundaciones	2	2	4	Bajo
Sismo	3	2	9	Medio
Derrames sustancias peligrosas	3	1	3	Bajo
Ruido – Tráfico vehicular	2	2	4	Bajo
Mal manejo residuos sólidos	1	1	1	Bajo
Emisiones atmosféricas – Vías gran afluencia vehicular	4	3	12	Medio

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Los riesgos ambientales de la Empresa se identificaron con los impactos del entorno como inundaciones, ruido, emisiones atmosféricas, sismos, derrames y mal manejo de residuos al interior de la misma. A pesar de encontrar que los sismos y las emisiones atmosféricas dieron con un riesgo medio, es importante resaltar que el edificio es antisísmico y dentro de las oficinas no se percibe el ruido ni las emisiones por la calidad de los vidrios de las ventanas que aíslan las oficinas.

La empresa es vulnerable a diferentes problemas ambientales como consecuencia de las diferentes actividades realizadas en el edificio, entre ellas está la contaminación del recurso suelo, agua y aire lo que podría conllevar a problemas en fuentes hídricas, afectaciones a la salud de los trabajadores y alteración paisajística entre otros. Estas posibles afectaciones se minimizan por medio de mecanismos y procedimientos que garanticen mitigar y prevenir alteraciones ambientales.

➤ Responsable PIGA

- Velar por el control y prevención de los riesgos ambientales al interior de la empresa, realizando un seguimiento mensual, semestral y anual.

11.2 EMERGENCIA EN CASO DE FUGA DE AGUA

En caso de una fuga de agua en el interior de la empresa, es importante tomar medidas rápidas y efectivas para minimizar el daño y garantizar la seguridad de las personas. Se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos en caso de una emergencia:

- Verificar la seguridad de todas las personas en el área afectada. Si la fuga representa un riesgo inmediato, se debe evacuar la zona y notificar al personal de emergencia correspondiente.
- Cerrar la fuente de agua y localizar la válvula de suministro de agua más cercana al lugar de la fuga.
- Avisar a los responsables de inmediato o al encargado de las instalaciones sobre la fuga de agua.
- Controlar daños, intentar contener el agua para evitar que se extienda a otras áreas y cause daños adicionales. Usa barreras o tapones improvisados, así como baldes o recipientes para recoger el agua.
- Si la fuga es el resultado de un problema en las tuberías o en los equipos de plomería, es necesario llamar a al personal de mantenimiento calificado para que reparen la fuga de manera profesional.
- Una vez que la fuga esté controlada, evaluar los daños causados por el agua. Examinar las áreas afectadas, los muebles, equipos u otros elementos que puedan haber sufrido daños para documentar y tener un control de la situación.
- Realizar una limpieza y secado adecuados para minimizar el daño a la propiedad. Utilizar equipos de secado, ventilación y deshumidificación si es necesario.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

11.3 ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS PARA RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS

Ruptura de bombillas: En caso de ruptura de bombillas en la empresa, es importante tomar medidas rápidas y adecuadas para garantizar la seguridad de las personas y minimizar la exposición a sustancias potencialmente peligrosas, como el mercurio.

- Evacuación del área: Si la ruptura de la bombilla ocurrió en un área ocupada, es recomendable evacuar a las personas de inmediato para evitar la exposición directa a los fragmentos de vidrio y al posible escape de sustancias peligrosas.
- Equipo de protección personal: Antes de abordar la limpieza, asegurarse de usar elementos de protección personal (EPP) adecuado, como guantes de protección, gafas de seguridad y mascarilla, para evitar el contacto directo con los fragmentos de vidrio y minimizar la inhalación de polvo.
- Ventilación: Abrir las ventanas y puertas para permitir una buena ventilación en el área afectada. Esto ayudará a dispersar cualquier vapor o gas potencialmente liberado y reducirá la concentración de sustancias peligrosas en el aire.
- Restricción de acceso: Delimitar el área afectada y restringir el acceso para evitar que otras personas se acerquen a los fragmentos de vidrio o entren en contacto con ellos.
- Recolección de fragmentos: Utilizar guantes o pinzas para recoger cuidadosamente los fragmentos de vidrio y colocarlos en una bolsa de plástico resistente. Evitar el uso de aspiradoras o escobas, ya que pueden dispersar partículas pequeñas o contaminar el equipo de limpieza.
- Limpieza del área: Utilizar cinta adhesiva o papel pegajoso para recoger cualquier fragmento de vidrio más pequeño o polvo residual. Luego, utilizar un paño húmedo para limpiar cuidadosamente la superficie afectada, evitando esparcir el polvo y asegurándose de recoger todo el material contaminado.
- Recolección y disposición adecuada: Colocar todos los materiales de limpieza, fragmentos de vidrio y paños utilizados en una bolsa de plástico resistente y sellarla de manera segura. Etiquetar la bolsa adecuadamente como residuo peligroso y seguir las regulaciones locales para la disposición de residuos.
- Ventilación adicional y limpieza de aire: Después de la limpieza, asegurarse de ventilar el área durante un tiempo prolongado abriendo ventanas y utilizando ventiladores. Esto ayudará a eliminar cualquier residuo de sustancias peligrosas en el aire.
- Notificación y reporte: Informar de inmediato a la Subgerencia de Gestión Corporativa sobre la ruptura de la bombilla. Proporcionar detalles precisos sobre el incidente, la ubicación y las acciones tomadas para que se pueda llevar un registro adecuado y se tomen medidas adicionales si es necesario.

Derrame tóneres de impresoras: En caso de derrames de tóneres de impresora en la empresa, es importante tomar medidas adecuadas para garantizar la seguridad de las personas y minimizar cualquier impacto ambiental. Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos.

- Protección personal: Antes de abordar el derrame, asegurarse de usar elementos de protección personal (EPP) apropiado, como guantes de protección, gafas de seguridad y

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

una mascarilla, para evitar el contacto directo con el tóner y respirar partículas en suspensión.

- Ventilación: Si el derrame ocurre en un área cerrada, hay que proporcionar una ventilación adecuada abriendo ventanas y puertas para permitir que el aire circule y se disperse cualquier partícula suspendida.
- Contención del derrame: Si el tóner se derrama sobre una superficie sólida, utilizar herramientas o utensilios limpios, como una pala o papel absorbente, para recoger y contener cuidadosamente el tóner derramado. Evita barrer o cepillar el tóner, ya que esto podría dispersarlo en el aire.
- Limpieza: Utiliza paños o papel absorbente para limpiar el área afectada, asegurándose de recoger cuidadosamente cualquier residuo de tóner. Evitar el uso de agua, ya que podría fijar el tóner y hacer que sea más difícil de limpiar.
- Recolección y disposición adecuada: Recoger todo el material absorbido, los paños y cualquier otro residuo contaminado con tóner y colocarlos en una bolsa de plástico resistente. Sellar la bolsa de manera segura y etiquétala adecuadamente como residuo peligroso según las regulaciones locales.
- Limpieza del equipo: Si el derrame ocurrió dentro de una impresora o equipo similar, seguir las instrucciones del fabricante para limpiar el interior de manera segura. Asegurarse de apagar el equipo antes de comenzar cualquier proceso de limpieza y seguir todas las precauciones recomendadas.
- Notificación y reporte: Informar de inmediato a la Subgerencia de Gestión Corporativa sobre el derrame de tóner. Proporcionar detalles precisos sobre el incidente, la ubicación y las acciones tomadas para que se pueda llevar un registro adecuado y se tomen medidas adicionales si es necesario.

11.4 PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE DERRAMES DE ACEITES VEHICULAR

Los vehículos de la empresa en su totalidad son eléctricos por lo que no utilizan aceite para lubricar sus motores, sin embargo, el protocolo de atención debe prepararse por si sucede con un vehículo de algún funcionario de la empresa. Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos.

- Seguridad: Asegurarse de tomar las precauciones necesarias para garantizar la seguridad de las personas. Asegurarse que el área afectada esté delimitada para evitar que las personas se acerquen al derrame y puedan resbalar.
- Contención: Si el derrame es reciente y aún está en progreso, intentar contenerlo colocando barreras absorbentes alrededor del área afectada. Esto evitará que el aceite se extienda y se filtre a través de las superficies del suelo.
- Equipo de protección personal: Antes de comenzar la limpieza, asegurarse de usar los elementos de protección personal (EPP) adecuados, como guantes de protección, gafas de seguridad y botas resistentes al aceite.
- Absorción del aceite: Utilizar materiales absorbentes y colocar estos materiales sobre el aceite, presionar ligeramente para que absorban la mayor cantidad posible.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- Recolección y eliminación adecuada: Una vez que el aceite haya sido absorbido, recoger cuidadosamente los materiales absorbentes contaminados y colocarlos en bolsas de plástico resistentes. Sellar las bolsas de manera segura y etiquetarlas adecuadamente como residuos peligrosos o aceitosos, siguiendo las regulaciones y directrices locales para su eliminación.
- Limpieza del área: Después de recolectar los materiales absorbentes, limpiar el área afectada con detergente biodegradable y agua caliente. Utilizar cepillos o escobas para fregar el área y eliminar cualquier residuo de aceite.

12. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Este documento presenta en detalle la situación tecnológica como resultado del proceso de levantamiento de información realizado a nivel de infraestructura tecnológico con el que cuenta la Empresa y los manuales de instalación de los sistemas de información en caso de restauración de la plataforma tecnológica de la Empresa

El propósito de este plan es mantener la continua ejecución de los procesos de misión crítica y sistemas de información tecnológica de la empresa en el caso extraordinario que un evento pudiera ocasionar que los sistemas fallen en el mínimo de su producción. El Plan de Contingencia contiene las necesidades y requerimientos de tal forma que la Empresa pueda estar preparada para responder a un evento y, en su caso, hacer eficiente la restauración de los sistemas que hayan estado inoperables por el evento.

Por otro lado, siendo la información uno de los activos vitales de la empresa, el resguardo de los datos es una acción de vital importancia ante la posibilidad de pérdida, destrucción o hurto; lo que implica la implementación de un Plan de Contingencia, que propenda por la protección de los mismos.

12.1 TIPOS DE SINIESTRO

ORIGEN	DESCRIPCIÓN
Naturales	Tormentas, terremotos, inundaciones.
Técnicos o provocados por el hombre	Incendio, déficit de suministros, explosión, interrupción del fluido eléctrico, daño instalación eléctrica, errores de operación, daños de equipos, daños de software, sabotaje que genere fallas técnicas.

12.2 PLANES DE CONTINGENCIA

El Plan de contingencia deberá ser revisado anualmente. Así mismo, es revisado/evaluado cuando se materializa una amenaza.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Este plan de contingencia comprende:

- Medidas preventivas para evitar la materialización de una amenaza.
- Medidas necesarias durante la materialización de una amenaza, o inmediatamente después. Su finalidad es contrarrestar los efectos adversos de la misma.
- Medidas necesarias después de materializada y controlada la amenaza. Su finalidad es restaurar el estado de las cosas tal y como se encontraban antes de la materialización de la amenaza.

Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Contar con un Centro de Datos, donde se alojen los equipos tipo servidor de propiedad de la Empresa o una solución en la nube para los sistemas de información.
- El equipo del proceso Gestión de TIC será el encargado de gestionar el restablecimiento de los servicios TI en caso de desastre.

Acciones a seguir:

- Determinar los requerimientos de los procesos, verificando el análisis de riesgos y el análisis de impacto en él.
- Gestionar los procedimientos de recuperación para restaurar sus datos y servicios de procesamiento.
- Mantener y poner a prueba su solución de recuperación.

12.3 SERVIDORES / SERVICIOS DE MISIÓN CRÍTICA / APLICACIONES

SISTEMA	NOMBRE DEL SISTEMA
Conectividad LAN	Conexión de Red Interna
DNS	Servicio de resolución de nombres
Aplicaciones	Sistemas de Información
Servidores	Equipos de Hardware de procesamiento de información
Backup	Medios de copias de respaldo
Equipos de RED	Equipos Activos de red y conectividad

Servidores

El siguiente cuadro presentan los servidores con los que cuenta la empresa, nombre, dirección IP, con el fin de mantener claridad sobre las implicaciones de las recomendaciones en el momento de su aplicación y la posibilidad de llevarlas a cabo.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Servicio de Colocación con ETB Data Center Santa Bárbara			
SERVIDOR	NOMBRE	IP (Interna)	Tipo de Servidor
Servidor alojamiento servidores virtuales	METROVIVIENDA	10.115.245.35	Físico
Servidor alojamiento servidores virtuales	PROXMOX	10.115.245.39	Físico
Servidor alojamiento servidores virtuales	FUSIÓN	10.115.245.47	Físico
Servidor alojamiento servidores virtuales	CLOUD	10.115.245.48	Físico
Servidor alojamiento servidores virtuales	BOGEMPRESA (RENOBO)HV01	10.115.245.51	Físico
Sistema de Gestión Documental empresa (RENOBO - Histórico)	Sgd Empresa (Renobo)	10.115.245.34	Virtual
Sistema SIAF histórico	SIAF	10.115.245.26	Virtual
Sistema Siim2 histórico	Siim2Prod	10.115.245.36	Virtual
Intranet empresa (RENOBO)NET	newintranet	10.115.245.74	Virtual
Sistema JSP7-Gobierno Historico		10.115.245.45	Virtual
Copia respaldo históricos	Histmetro Empresa (Renobo)	10.115.245.62	Virtual
Sistema JSP7-Gobierno Producción	BOGEMPRESA (RENOBO)HV03	10.115.245.45	Virtual
Portal Web Metrovivienda – ERU histórico	webmetro	10.115.245.55	Virtual
Servidor de Dominio, DNS y Directorio Activo	BOGEMPRESA (RENOBO)MVDC01	10.115.245.7	Virtual
Sistema GLPI	Gipi Empresa (Renobo)	10.115.245.40	Virtual
Histórico Intranet empresa (RENOBO)	HistIntranet EMPRESA (RENOBO)	10.115.245.61	Virtual
OCS Inventory Intranet empresa (RENOBO)		10.115.245.49	Virtual

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Servicio de Hosting Web ETB			
SERVIDOR	NOMBRE	IP (Interna)	Tipo de Servidor
Portal Web Institucional	Empresa (Renobo) web	186.28.253.78	Hosting Web servicio ETB - Virtual
Sistema de gestión documental – producción	TAMPUS	https://gestiondocumental.etb.net.co/	Nube
Sistema de gestión documental – pruebas	TAMPUS	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/ERU_Prub/	Nube
Sistema ERP	JSP7 - Gobierno	https://jsp7eruv3.aspsols.com/	Nube

EDIFICIO Porto 100 – PISO 3 - Cuarto de Telecomunicaciones empresa (RENOBO)			
SERVIDOR	NOMBRE	IP (Interna)	Tipo de Servidor
Servidor alojamiento servidor virtual, aplicación APOTEOSYS y carpetas compartidas	APLICACIONES	192.168.10.22	Físico
Servidor aplicaciones Históricas ACAPELLA, Intranet Metrovivienda, SIIM,	SERAPP	192.168.10.38	Físico
Servidor aplicaciones históricas SP6, SIAF	SP6	192.168.10.23	Físico
File server – controlador de dominio	BOGEMPRESA (RENOBO)HV04	192.168.10.36	Físico
Controlador de dominio	BOGEMPRESA (RENOBO)VM0401	192.168.10.19	Virtual
Servidor de almacenamiento PPAL	BOGNASPPAL	192.168.250.209	Físico

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

EDIFICIO Porto 100 – PISO 3 - Cuarto de Telecomunicaciones empresa (RENOBO)			
SERVIDOR	NOMBRE	IP (Interna)	Tipo de Servidor
Servidor de almacenamiento Backup	BOGNASBK	192.168.250.208	Físico

Aplicaciones

El siguiente cuadro presenta las aplicaciones implementadas en la empresa y que se encuentran en producción, con el fin de mantener claridad sobre las implicaciones de las recomendaciones en el momento de su aplicación y la posibilidad de llevarlas a cabo.

ÁREA DE SISTEMAS APLICACIONES – EMPRESA (RENOBO)				
SERVIDOR	NOMBRE APLICACIÓN	IP ASIGNADA	DESCRIPCIÓN	PRINCIPALES USUARIOS
Servidor Sistema Administrativo y Financiero	JSP7-Gobierno	nube	Sistema Administrativo y Financiero de la Empresa	Supervisores de Contrato. Todos los usuarios de la Dirección de Contratación Los usuarios de la Subgerencia de Gestión Corporativa.
Servidor de Intranet	Empresa (RENOBO)NET	10.115.245.74	Intranet con las noticias de la empresa, Organigrama, Directorio, Sistema Integrado de Gestión, entre otros.	Todas las dependencias de la empresa
Sistema de mesa de Ayuda e inventario de equipos	GLPI (Gestión Libre de Parc Informati que (en español Gestor libre de Equipos Informáticos)),	10.115.245.40	Es un software libre para la gestión de servicios de TI (ITSM), servicios de apoyo a la gestión (sistema	Todas las dependencias de la empresa

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

ÁREA DE SISTEMAS APLICACIONES – EMPRESA (RENOBO)				
SERVIDOR	NOMBRE APLICACIÓN	IP ASIGNADA	DESCRIPCIÓN	PRINCIPALES USUARIOS
			de gestión de fallos y ServiceDesk) y automatización de inventario de los equipos de cómputo de la empresa.	
Servidor Sistema de Gestión documental – Histórico	Empresa (RENOBO)	10.115.245.34	Sistema basado en Caliope 0.9 de la fundación Correlibre cuyas funciones es el Proceso de Gestión Documental (Radicación Salida, Entrada e Interno; y creación de Expedientes virtuales)	Todas las dependencias de la empresa
Hosting Web Portal Web Institucional – SAAS – PAAS (nube)	Empresa (Renobo)	nube	Portal web institucional de la empresa	Público en general
SAAS – PAAS (nube)	TAMPUS	nube	Nuevo sistema de gestión documental	Todas las dependencias de la Empresa y consulta externa para usuario con radicado

Almacenamiento y Backup

El siguiente cuadro presenta los dispositivos que se encuentran para la toma de backups de los sistemas de información y datos que se manejan en la empresa, con el fin de mantener claridad sobre las implicaciones de las recomendaciones en el momento de su aplicación y la posibilidad

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

de llevarlas a cabo. Aparte de la infraestructura propia de la empresa se cuenta con un servicio de Almacenamiento y Backup de ETB siendo una SAN alojada en la infraestructura de ETB.

LOCAL

SERVIDORES DE ALMACENAMIENTO Y BACKUP
Servidor NAS principal - 70TB Servidor NAS
Backup - 60TB

BACKUPS
Discos duros externos 12 TB

Equipos Activos

El siguiente cuadro presenta los equipos activos de red de la empresa y que se encuentran disponibles para la conectividad, comunicación y seguridad de la información; con el fin de mantener claridad sobre las implicaciones de las recomendaciones en el momento de su aplicación y la posibilidad de llevarlas a cabo.

Marca	Modelo	Ubicación
R1 SOPHOS	XG310	Piso 3
R1 DELL	S4112F-ON -	Piso 3
R1 DELL	S4112F-ON -	Piso 3
R1 DELL	N1548P -	Piso 3
R1 DELL	N1548P -	Piso 3
R1 DELL	N1548P -	Piso 3
R1 DELL	N1548P -	Piso 3
R1 DELL	N1548P -	Piso 7
R1 DELL	N1548P -	Piso 7
R1 DELL	N1548P -	Piso 7
R1 DELL	N1548P -	Piso 7

Comentarios Generales sobre la Configuración

- ✓ Existen diversos elementos de control, claves de acceso a cada dispositivo.
- ✓ Los equipos tienen capacidades de seguridad, configurados con limitación en el acceso.
- ✓ La configuración se encuentra en STACK lo que permite una administración más segura.

12.4 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Para la identificación de los riesgos de seguridad de la información la empresa tiene definida la **Política para la Administración de Riesgos (PL-08)** en la cual se dan los lineamientos respectivos.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

12.5 PLANES DE RECUPERACIÓN Y RESPALDO

Algunas de las medidas con las que cuenta la empresa para realizar la recuperación y respaldo del área de TI son las siguientes:

- Copias de los documentos por usuario y correo a entrega de paz y salvo o cuando se realiza solicitud de jefes o supervisores (Ver *PD-51 Copias de respaldo*).
- Copia de seguridad de los aplicativos del sistema de información financiero y administrativo; sistema de mesa de ayuda, sistema de gestión documental e intranet. (Ver *PD-51 Copias de respaldo*).
- El portal web está alojado en un hosting web de la ETB y cuenta con el servicio de backup y restauración propia de ese hosting según el servicio contratado (Política Backup Máquina virtual: Incremental Diario + Full Semanal+ Retención Mensual + 1 Restauración el cual consiste en un snapshot de la máquina virtual).
- File server Owncloud para usuarios, permite centralizar la información y facilitar la administración y protección.
- Dos servidores NAS en sincronización de principal y respaldo, con software y especializado que permite de duplicación y restauración.
- Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de PC's, e impresoras.
- Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de administración de equipos de comunicación.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS piso 3 y 7 sede principal, piso 1 sede Bodega Fontibon.
- Contrato de alquiler de equipos para cubrir la demanda de la empresa.
- Contrato Interadministrativo con ETB para los servicios: DataCenter tipo tier III colocación de cinco servidores, Hosting Web con Backup y restauración, monitoreo, conectividad principal con internet dedicado.
- Contrato Interadministrativo con ETB para el servicio de Gestión Documental en la nube con la correspondiente política de Backup y Restauración.

12.6 PLAN DE CONTINUIDAD DE INFRAESTRUCTURA

Red de Datos

La Red de datos es la que permite transmitir información de un computador a otro. Las aplicaciones que posee la empresa son sistemas de información en la Web, pero también se tiene aplicaciones históricas que se deben consultar y son cliente/servidor, además de carpetas compartidas lo que se hace indispensable la interacción entre diferentes dispositivos a los servidores de la empresa, por lo que el servidor es uno de los componentes importantes de la Red. El cableado es estructurado y topología estrella.

El elemento activo de comunicaciones son los switch de datos, el cual permite trasladar a cada nodo (host) los paquetes de datos para que se intercambie información en toda la Red.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Actualmente la empresa cuenta con un canal dedicado para el servicio de Internet con salida desde la sede principal con un ancho de banda de 100MB y disponibilidad del 99.7%.

Se cuenta con los servicios de conectividad WAN a través de una red IP/MPLS para el transporte de los datos, voz y video, el cual permite la conectividad de la sede principal (En el edificio Porto 100 piso 3 y 7) a la sede principal de procesamiento en el DataCenter del operador de servicios ETB, lo anterior, permite garantizar el acceso de los usuarios a los sistemas de información, intranet, Internet, correo electrónico y sistemas propios, por medio de:

- Canal dedicado de INTERNET de 100 Mbps, para navegación y publicación de servicios Web.
- Canal dedicado de DATOS de 50 Mbps en la sede principal que constituye la integración de los canales de Colocación ETB y las sedes de la empresa y Archivo.
- Canal dedicado de INTERNET de 10 Mbps, para publicar servicios web, desde los servidores propios de empresa que estarán en COLOCACION.
- Canal dedicado de Datos de 1 Mbps, para consultar e interactuar en doble vía una aplicación en Sede Secretaría Distrital de Planeación.
- Canal dedicado de Datos de 15 Mbps, para servicios de voz, datos e internet desde la Sede principal hacia la sede Archivo.

Este servicio es de suma importancia, ya que permite conectividad para que los funcionarios puedan tener acceso a los sistemas de información con los que cuenta la empresa y de esa forma socializar algunas actividades que pueden generar un valor agregado.

El objetivo de la Red en la empresa es el de compartir recursos de Hardware y Software para maximizar el uso de los dispositivos.

Es por ello, que es importante el poder detectar las fallas en la red de datos, ya que de esa forma se permitirá que la empresa pueda entregar al 100% de sus recursos disponibles a la comunidad. Por lo anterior, se cuenta con un servicio de monitoreo por parte de ETB (Entuity) que genera alarmas cuando el canal principal o el backup de internet está caído o no se ve el servicio, también genera alarmas sobre los servidores que están en colocación en el DataCenter de Santa Bárbara.

Diseño de la red de datos

Como se mencionó anteriormente, la red de datos posee una topología estrella, en donde el cuarto de telecomunicaciones del tercer piso cuenta con el gabinete del proveedor ETB para el servicio de conectividad y se cuenta con los dos switchs CORE DELL S4112F los cuales se comunican por medio de una conexión por fibra de 10-100Gbps al cuarto de telecomunicaciones de los pisos 3 y 7 switchs en stack DELL N1548P.

Con esta infraestructura se cubre los pisos 3 y 7 de la sede principal en el edificio Porto 100, permitiendo que se pueda transmitir la información por medio de los diferentes computadores

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

de la empresa los cuales poseen una tarjeta de Red, el cual es un dispositivo que se encuentra al interior del computador, y es la interfase entre la máquina y el medio de transmisión.

Además, la Empresa cuenta con la conectividad para la sede de Archivo que permite la interacción a nivel de LAN y se suministra el servicio de Internet.

Cableado estructurado

El cableado estructurado es la plataforma de comunicaciones en la red que posee la empresa, este cableado usualmente es UTP (cable de par trenzado no apantallado) es el medio de transmisión de la información de un nodo a otro. Es posible que, por problemas de cableado, se tengan problemas de conectividad, sin embargo, el cableado entregado está debidamente certificado por la empresa que realizó su instalación; y en caso de falla o deterioro el proveedor de arrendamiento de sedes realiza la corrección e instalación necesarios.

Equipos activos de comunicación

El elemento activo de comunicación que utiliza la empresa es el switch de datos, elemento que permite la transmisión de tramas (paquetes de datos) desde la tarjeta de Red del Transmisor a la tarjeta de Red del Receptor. Este elemento activo de comunicaciones no debe estar apagado, ya que en ese momento se tendría una caída en la Red de datos.

La empresa cuenta con dos switches de 12 puertos y 9 de 48 puertos, cada puerto posee unos leds (indicadores visuales) que señalan el estado de funcionamiento de cada puerto, en el momento en que está activo el puerto, el led del mismo debe estar encendido. Cada puerto conecta a un nodo o computadora por lo que una de las formas de detectar que hay falla de comunicación es observar el puerto, obviamente, cada puerto debe estar marcado con el punto de Red respectivo.

Detección de fallas

- **Por problemas eléctricos:** Si hay problemas de suministro de fluido eléctrico, posiblemente se apague el elemento activo de comunicaciones, por lo tanto, el resultado será una caída en la red de datos.
- **Por problemas en el switch de datos:** Si el elemento activo tiene una falla de tipo eléctrico éste no encenderá y se tendrá un problema similar al caso anterior.
- **Por problemas de puerto:** es posible que, por alguna variación de voltaje, se queme una cantidad limitada de puertos, frente a lo cual se deben verificar los leds que indican conectividad.
- **Por problemas en la tarjeta de Red:** puede existir la posibilidad de que la tarjeta de Red esté fallando, una forma rápida de verificar su funcionamiento es identificar si el led de la tarjeta de Red está funcionando, en caso contrario es posible que la NIC no esté operando

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

adecuadamente. Otro caso probable es que esté desactivado desde el sistema operativo.

Alternativas de solución

- En el caso de falla en el suministro de energía eléctrica, se cuenta con UPS por cada piso y sede que da un tiempo de 10 minutos mientras se restablece el servicio. Por otro lado, el edificio Porto 100 cuenta con una planta eléctrica propia que supe el servicio de energía durante un periodo de 12 horas mientras se restablece el servicio.
- Por problemas de switch de datos: Si el responsable de sistemas ha detectado que el elemento activo no enciende, se debe verificar si es posible reemplazarlo utilizando para ello la garantía. En caso contrario, se debe realizar las gestiones necesarias para entregar un elemento activo para reemplazar el dañado.
- Por problemas de puerto: se debe verificar que el led de la tarjeta con que está conectado el puerto está encendido, si al realizar un ping al Server éste no contesta, es posible que el puerto está fallando, otra verificación es cambiar la conexión de la tarjeta a otro punto de red, el cual conectará a otro puerto, si al realizar un ping al Server éste contesta, se puede concluir que el puerto es el que está fallando, lo mismo se puede realizar si hay problemas con los puntos de red.
- Por problemas en la tarjeta de Red: La tarjeta puede estar deshabilitada desde el Sistema Operativo, será necesario revisar si éste está habilitado o no, en el caso que esté deshabilitado, habilitarlo inmediatamente desde el sistema operativo. Si está habilitada la tarjeta de red y no hay comunicación, será necesario reinstalar el “driver” de la tarjeta de Red, o revisar si posee dirección IP.
- Realizar un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de administración de equipos de comunicación.

Servidores físicos en el DataCenter de ETB

En el DataCenter de ETB Santa Bárbara se dispone de 5 servidores en colocación con un servicio tipo Tier III, es decir con disponibilidad 99,9829%, 1,6 horas de interrupción al año y redundancia N+1. Por otro lado, se tiene un monitoreo 7*24 por medio de la configuración SNMP de los mismos, que permite un seguimiento constante de las diferentes eventualidades que se pueden registrar por la red, como uso del puerto, caída de conectividad o del servidor, entre otros.

A continuación, se mencionan los servidores físicos que están en colocación:

Servicio de Colocación con ETB Data Center Santa Bárbara			
SERVIDOR	NOMBRE	IP (Interna)	Tipo de Servidor
Servidor alojamiento servidores virtuales	METROVIVIENDA	10.115.245.34	Físico
Servidor alojamiento servidores virtuales	PROXMOX	10.115.245.39	Físico

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Servicio de Colocación con ETB Data Center Santa Bárbara			
SERVIDOR	NOMBRE	IP (Interna)	Tipo de Servidor
Servidor alojamiento servidores virtuales	FUSIÓN	10.115.245.47	Físico
Servidor alojamiento servidores virtuales	CLOUD	10.115.245.48	Físico
Servidor alojamiento servidores virtuales	BOGEMPRESA (RENOBO)HV01	10.115.245.51	Físico

Detección de fallas

Independiente de los beneficios del DataCenter se pueden tener fallas como las configuraciones propias de cada servidor en las diferentes aplicaciones instaladas para el servicio que provee cada uno, incluyendo los servidores virtuales de los sistemas que están actualmente en producción. Además, problemas de Hardware, tales como, problemas con los discos duros, tarjetas de Red, Motherboard, entre otros.

El objetivo, es poder detectar qué tipo de problema posee el servidor y con ello, determinar qué acción tomar, en ese sentido, es necesario retomar algunas fallas generales que pueden darse en el Server.

Por problemas de Hardware:

- Fuente de Poder.
- Motherboard.
- Sistemas de almacenamiento.
- Tarjetas de Red.
- Periféricos del Server.

Por problemas de Software:

- Sistema Operativo incluyendo paquetes, driver, aplicaciones y servicios.

Alternativas de Solución

- Fuente de poder: Se cuenta con fuentes redundantes por cada servidor y se tienen provisionadas dos UPS independientes para cada fuente.
- Por problemas de NIC: Normalmente, el Server posee dos tarjetas de Red, una para la Intranet y la otro para el acceso a Internet. Para verificar su funcionamiento se debe identificar si el led de la tarjeta de Red está funcionando, en caso contrario es posible que la NIC no esté operando adecuadamente. Otro caso probable es que esté desactivado desde el sistema operativo. Se cuenta con un servicio de ojos y manos remotas que permite verificar según el led cual es el problema que se está presentando.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- Problemas con el SO y sus servicios: En muchas ocasiones, los problemas no son de Hardware, sino también de Software, en este caso es importante identificar el Sistema Operativo que se tiene instalado y el proceso de actualización de paquetes, además de las aplicaciones necesarias según el servicio que posee cada servidor físico. A continuación, se describen los sistemas operativos de los seis servidores:

Servicio de Colocación con ETB Data Center Santa Bárbara		
SERVIDOR	NOMBRE	Sistema Operativo
Servidor alojamiento servidores virtuales	METROVIVIENDA	GNU/Linux - Proxmox 3.2-4 (Debian7)
Servidor alojamiento servidores virtuales	PROXMOX	GNU/Linux - Proxmox 3.3-1 (Debian7)
Servidor alojamiento servidores virtuales	FUSIÓN	GNU/Linux - Proxmox 4.3-1 (Debian8)
Servidor alojamiento servidores virtuales	CLOUD	GNU/Linux - Proxmox 4.3-1 (Debian8)
Servidor alojamiento servidores virtuales	BOGEMPRESA (RENOBO)HV01	Windows Server 2012

Servidores virtuales en el DataCenter de ETB

Los cinco servidores físicos que están en colocación en el DataCenter de ETB, tienen configurados servidores virtuales donde se encuentran sistemas de información históricos de las empresas que se fusionaron (Metrovivienda y Empresa de Renovación Urbana), además de los sistemas de información que actualmente se encuentran en producción, sobre los históricos siguen en funcionamiento de modo consulta, además se creó un servidor virtual donde se tienen alojados estos sistemas en forma de backup como medio de contingencia para preservar la historia de las dos entidades.

Servicio de Colocación con ETB Data Center Santa Bárbara		
SERVIDOR	NOMBRE	Sistema Operativo
Histórico Intranet EMPRESA (RENOBO)	HistIntranet empresa (RENOBO)	10.115.245.61 GNU/Linux - Ubuntu 16.04.3

Sobre los sistemas de información y aplicaciones que actualmente están en producción, se garantiza que estén en funcionamiento 7*24 ya que algunos de ellos se pueden acceder desde Internet lo que implica que los usuarios que tienen usuario y contraseña institucionales acceden a estos sistemas fuera del horario laboral, lo anterior, conlleva a tener una serie de contingencias no solo en que se dé continuidad del servicio sino en la veracidad y conservación de los datos que en ellos se registran y tramitan.

A continuación, se presentan los sistemas de información que actualmente están en producción:

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Servicio de Colocación con ETB Data Center Santa Bárbara			
SERVIDOR	NOMBRE	IP (Interna)	Tipo de Servidor
Sistema de Gestión documental ERUDITA (histórico)	Sgderu	10.115.245.34	Virtual
Intranet ERUNET	Newintranet	10.115.245.74	Virtual
Sistema JSP7-Gobierno Producción	BOGERUHV03	10.115.245.45	Virtual
Antivirus	BOGERUVM0202	192.168.10.28	Virtual
Servidor de Dominio, DNS y Directorio Activo	BOGERUMVDC01	10.115.245.7	Virtual
Sistema GLPI	Glpieru	10.115.245.40	Virtual
Portal Web ambiente de Desarrollo y pruebas	ERUWEB	10.115.245.59	Virtual
Portal Web Metrovivienda histórico	WEBMETRO	10.115.245.55	Virtual
OCSInventory	Oscinventory	10.115.245.49	Virtual
Intranet ERU replica	Erunetreplica	10.115.245.58	Virtual

Detección de fallas

Independiente de los beneficios del DataCenter se pueden presentar fallas como las configuraciones propias de cada servidor virtuales en las diferentes aplicaciones instaladas para el servicio que provee cada uno. Además, problemas de Hardware, tales como, problemas con los discos duros, tarjetas de Red, Motherboard, entre otros.

El objetivo, es poder detectar qué tipo de problema posee el servidor y con ello, determinar qué acción tomar, en ese sentido, es necesario retomar algunas fallas generales que pueden darse en el Server.

Por problemas de Hardware:

- Fuente de Poder.
- Motherboard.
- Sistemas de almacenamiento.
- Tarjetas de Red.
- Periféricos del Server.

Por problemas de Software:

- Sistema Operativo incluyendo paquetes, driver, aplicaciones y servicios.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Alternativas de Solución

- Fuente de poder: Se cuenta con fuentes redundantes por cada servidor y tiene aprovisionado dos UPS independientes para cada fuente.
- Por problemas de NIC: Normalmente, el Server posee dos tarjetas de Red, uno para la Intranet y el otro para el acceso a Internet. Se debe verificar si el led de la tarjeta de Red está funcionando, en caso contrario es posible que la NIC no esté operando adecuadamente. Otro caso probable es que esté desactivado desde el sistema operativo. Se cuenta con un servicio de ojos y manos remotas que permite verificar según el led cual es el problema que se está presentando.
- Problemas con el SO y sus servicios: En muchas ocasiones, los problemas no son de Hardware, sino también de Software, en este caso es importante identificar el Sistema Operativo que se tiene instalado y el proceso de actualización de paquetes, además de las aplicaciones necesarias según el servicio que posee cada Servidor virtual. A continuación, se evidencia que sistemas operativos y bases de datos en aquellos que son sistemas de información:

Servicio de Colocación con ETB Data Center Santa Bárbara			
SERVIDOR	NOMBRE	Sistema Operativo	Base de Datos
Sistema de Gestión documental ERUDITA	sgderu	GNU/Linux - Ubuntu 14.04	PostgreSQL 9.3.14
Intranet ERUNET	newintranet	GNU/Linux - Ubuntu 16.04	PostgreSQL 9.3.14
Servidor de Dominio, DNS y Directorio Activo	BOGERUMVDC01	10.115.245.7	N/A
Sistema GLPI	glpiero	10.115.245.40	mysql Ver 14.14 Distrib 5.5.55

- Sobre el tema de la base de datos y la aplicación se cuenta con un servicio de almacenamiento y backup con ETB en donde se alojan de manera automática los backups que se realizan de los diferentes sistemas que están en producción. EL proceso de este backup y los tiempos que se realizan se encuentra descrito en procedimiento *PD-51 Copias de respaldo* disponible en la intranet.

Réplicas de sistemas de información

Para el sistema JSP7- Gobierno (Administrativo y Financiero) se tiene configurado en alta disponibilidad debido a que el sistema se encuentra distribuido en varios servidores tipo Docker.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

El sistema de control de usuarios ACTIVE DIRECTORY, se encuentra en alta disponibilidad, dado que la Empresa cuenta con un servidor local primario y un segundo servidor en Datacenter externo configurado de manera que si el primario se inactiva el secundario sube de inmediato. Al igual que el servicio de controlador de dominio.

Servicio de Hosting con ETB Data Center
Sistema de Gestión documental TAMPUS

La infraestructura provisionada es la siguiente:



Servidores en la sede principal de la empresa

Se cuenta con servidores en los cuartos de telecomunicaciones del piso 3 los cuales tienen una información de un tiempo más largo que los históricos que se encuentran en ETB, es decir, sistemas de información y datos históricos de las empresas fusionadas a excepción del servidor que tiene alojado el sistema Administrativo y Financiero APOTEOSYS, el cual fue el sistema oficial de la empresa hasta finales del mes de septiembre del año 2017. Por último, se tiene el ambiente de pruebas del sistema JSP7-Gobierno (Sistema Administrativo y Financiero), este ambiente permite hacer las pruebas a las mejoras que se van presentando según las solicitudes de los funcionarios y contratistas que usan este sistema.

Los mencionados servidores cuentan con contrato de mantenimiento preventivo de hardware de los mismos, además del continuo monitoreo y actualización del sistema operativo. A continuación, se relacionan sus sistemas operativos:

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

EDIFICIO Porto 100 – PISO 3 - Cuarto de Telecomunicaciones Empresa (RENOBO)		
SERVIDOR	NOMBRE	Sistema Operativo
Servidor alojamiento servidor virtual, aplicación APOTEOSYS y carpetas compartidas	APLICACIONES	Windows Server 2008 r2
Sistema JSP7-Gobierno Pruebas	JSP7PRUEBAS	Windows Server 2008 r2
Servidor aplicaciones Históricas ACAPELLA, Intranet	SERAPP	Windows Server 2003
Metrovivienda, SIIM,		
Servidor aplicaciones históricas SP6, SIAF	SP6	Windows Server 2003
Sistema OwnCloud	OwnCloud	Ubuntu Server 16.04.3 LTS
File server	BOGEMPRESA (RENOBO)HV04	Windows Server 2016 Std
Controlador de dominio	BOGEMPRESA (RENOBO)VM0401	Windows Server 2016 Std
Servidor de almacenamiento PPAL	BOGNASPPAL	Windows Server Storage 2016 STD
Servidor de almacenamiento Backup	BOGNASBK	Windows Server Storage 2016 STD

Servicio de Internet

El servicio de Internet permite tener acceso a los recursos de Internet tales como páginas gubernamentales, bases de datos, correo electrónico, etc.

El plan actual con el que cuenta la empresa es un canal dedicado de 100MB en alta disponibilidad, además de un monitoreo constante sobre el Router Internet y Router de canal de datos, además del consumo del mismo por medio de la herramienta ENTUITY como parte del servicio contratado a ETB.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Detección de fallas

- Actualmente la empresa cuenta con un canal dedicado para el servicio de Internet con salida desde la sede principal con un ancho de banda de 100MB y disponibilidad del 99.7%.
- Frente a los servicios alojados en el Data Center permite garantizar el servicio a los usuarios en un 99,9%.

Alternativas de solución

- El servicio de monitoreo es proactivo 7x24, con reporte automático al correo del proceso Gestión de TIC de manera que se pueden tomar acciones en conjunto con el proveedor en la revisión del problema y solución cuando se presente fallas en el servicio.

Plan de Continuidad en caso de corte eléctrico

Acciones Preventivas a la contingencia

Las siguientes acciones corresponden a la administración del edificio Porto 100 y se refieren a la disponibilidad de la planta que suministra electricidad al edificio en su conjunto, concretamente a nuestros espacios compuestos por el piso 3 y 7.

- Contar con una planta de emergencia que suministre energía regulada conectada al centro de cableado.
- Supervisar semanalmente el nivel óptimo de combustible, agua, baterías, etc.
- Contar con un plan de mantenimiento semestral con supervisiones mensuales.
- Supervisar el combustible de respaldo en el área de servicios generales del edificio.
- Contar con equipo de emergencia contra incendios en el local de la planta.
- Contar con el mapa eléctrico del área en la planta y archivado, identificando los contactos respaldados y regulados.
- Realizar un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la UPS.

UPS

- Contar con dos UPS para el piso 3 y 7 de la sede principal y un tercer UPS para la sede alterna en el archivo que cubran según las necesidades y la cantidad de equipos tecnológicos que se conecten.
- Plan de mantenimiento acorde a la garantida o dado caso contrato con un tercero.
- Contar con el mapa eléctrico del área, identificando los contactos regulados y respaldados.
- Determinar semestralmente el tiempo efectivo y real de respaldo del UPS con respecto a las diferentes cargas.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Generales

- Contar con un monitoreo de la infraestructura de TI.
- Gestionar los respaldos de emergencia a la información del servidor mail, DNS, configuraciones de Equipo Activo principal y respaldo.
- Solicitar revisión periódica (semestral) del estado y óptimo funcionamiento de los bancos de respaldo eléctrico en los equipos del proveedor de medios.
- Asignar jerarquía a los equipos Activos y Servicios para ejecutar medidas mayores (darlos de baja).
- Determinar las fases de una contingencia de esta índole.

Acciones durante la contingencia

En caso de interrupción del suministro eléctrico en lapsos cortos consecutivos:

- Comunicarse con servicios generales del edificio para la supervisión de la Planta de emergencia.
- Monitorear las UPS cada 10 minutos. para programar acciones mayores.
- Valorar la decisión de apagar los equipos activos y/o servicios para evitar daños y/o pérdida de información y de equipos.

En caso de una interrupción del suministro eléctrico no mayor a una hora:

- Comunicarse con servicios generales del edificio Porto 100 para la supervisión de la Planta de emergencia.
- Monitorear la UPS cada 10 min. para programar acciones mayores.
- Apagar los equipos no prioritarios como impresoras, monitores o PC que no demanden su uso.
- Desconectar electrodomésticos (cafeteras, equipo de sonido, refrigerador, horno de microondas, ventiladores, etc.).

En caso de una interrupción del suministro eléctrico mayor a una hora:

- Dar aviso de la contingencia a los usuarios prioritarios (Gerencia, directores, y atención al usuario).
- Preparar el apagado de los equipos prioritarios (equipo activo).
- Comunicarse con servicios generales del edificio Porto 100 para la supervisión de la planta de emergencia con mayor énfasis.
- Monitorear la UPS cada 5 min. para programar acciones mayores.
- Dar de baja al equipo activo y servicios con mediana prioridad con respecto a las fases definidas.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Acciones después de la Contingencia

- Brindar un tiempo de gracia (depende de la magnitud de la contingencia) para restablecer los equipos activos y servicios.
- Restablecer los equipos activos y servicios que se dieron de baja, en forma paulatina.
- Validar el correcto funcionamiento de los equipos activos y servicios.
- Identificar los posibles daños de los equipos activos.
- Notificar a los usuarios afectados el restablecimiento de los servicios y su condición.
- Evaluar los daños de los equipos activos, planta eléctrica, UPS u otros.

12.7 PLAN DE EMERGENCIA ESTRATEGIAS DE CONTINUIDAD DE TI

Una vez evaluados los riesgos y los requerimientos de la operación de los componentes de TI (mediante el Análisis de Impacto a Negocio – BIA), en esta actividad se proponen las diferentes estrategias de continuidad de TI incluyendo los siguientes aspectos:

Consideraciones para la Continuidad de TI

- Documentación de los Sistemas, configuración e información de los proveedores.
- Asegurar copias de respaldo de los datos institucionales de gestión de usuario.
- Coordinar la solución de Continuidad acorde con el *Manual de Políticas de seguridad y privacidad de la información* (MN-04).
- Coordinar la solución de Continuidad con los controles de seguridad de los Sistemas de información.
- Considerar contingencias para la infraestructura de datos institucionales.
- Coordinar con Proveedores.
- Realizar Acuerdos de Nivel de Servicio con los Proveedores.
- Estandarizar equipos de red LAN.

Soluciones Tecnológicas de Continuidad

- Copias de respaldo de los Sistemas de información y Datos Institucionales.
- Identificar puntos comunes de fallas.
- Obtener imagen de los Hosting Web implementados.
- Implementar balanceo de carga en los sistemas de información aplicables.
- Implementar redundancia en componentes críticos (Controlador de dominio).
- Implementar soluciones de almacenamiento.
- Integrar accesos remotos y tecnologías inalámbricas.
- Realizar monitoreo.
- Replicar datos Institucionales de usuario final.
- Usar UPS (Uninterruptible Power Supplies).

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

12.8 PLAN DE MANTENIMIENTO

Procedimiento de Activación y Escalamiento

La fase de Notificación y Activación define las acciones iniciales a tomar ante un evento de interrupción o no disponibilidad del componente de TI, e incluye las actividades de Notificación al proceso de Gestión de TIC, evaluación del daño e implementación o activación del Plan.

Reanudación, Recuperación y Restauración

Aunque no existen procedimientos si se realizan tareas de:

- Reanudar temporalmente las operaciones de TI.
- Recuperar el daño hecho al sistema original y se actualiza la información.
- Recuperar las capacidades de procesamiento en operación normal.

Publicación y Divulgación

La etapa de Publicación y Divulgación de las tareas de preparación y respuesta ante emergencias de tecnologías de la información busca que la información referente a la continuidad de las operaciones de TI llegue a todos los colaboradores.

Manejo documental

Las siguientes consideraciones deben tenerse en cuenta para las actividades de preparación y respuesta ante emergencias de tecnologías de la información de la empresa:

- Las actividades van encaminadas al uso interno de la empresa.
- Las actividades se encuentran plasmadas en los procedimientos del proceso Gestión de TIC publicados en la Intranet de la empresa.

Información general de qué hacer en caso de un evento

El Proceso de Gestión de TIC coordina con el proveedor externo y/o revisa internamente los equipos propios y determina los procedimientos de notificación de eventos de acuerdo con lo configurado en los sistemas de información y monitoreo.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Responsabilidades o roles frente a una emergencia

FUNCIÓNARIO	TELÉFONO	ROL / RESPONSABILIDAD
Proceso Gestión de TIC	Ext. 485, 434 y 473	Coordinar, planear y ejecutar el plan de acción en cuanto a sistemas de información, recursos informáticos y red con su respectivo respaldo.
Subgerente de Gestión Corporativa	Ext. 472	Coordinar, verificar y asignar los responsables frente a una emergencia.
Profesional de Gestión de Servicios Logísticos	Ext. 502 y 520	Contar con el inventario de los recursos físicos y asegurar que en caso de pérdida de alguno se cuente con el método de reposición.

12.9 ELEMENTOS, ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DEL PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Elemento	Actividad	Responsable
Coordinación y seguimiento	Implementar el Plan, coordinar con especialistas y usuarios la ejecución del Plan y controlar y reportar su ejecución durante el procedimiento.	Comité de Emergencias y Contingencias
Recursos para atender la contingencia	Preparación para la ocupación y operación de todos los sitios alternativos. Esto incluye todos los servicios adicionales y aspectos de seguridad. Proveer el personal adicional para realizar las actividades para atender la contingencia en forma acelerada.	Subgerencia de Gestión Corporativa
Recuperación	Evaluar los daños, recuperar lo que no se dañó y evitar más daños. Proveer datos detallados para los seguros.	Subgerencia de Gestión Corporativa (Gestión de TIC, Gestión de Servicios Logísticos)

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

Elemento	Actividad	Responsable
Hardware del sistema	Montar los servidores, estaciones de trabajo y redes internas de comunicación necesarios para restablecer los servicios del Sistema de Información.	Subgerencia de Gestión Corporativa (Gestión de TIC)
Software del sistema	Instalar y poner en funcionamiento una versión probada del sistema operativo actual y otros sistemas de control para el hardware existente o nuevo al sitio actual o alternativo.	Subgerencia de Gestión Corporativa (Gestión de TIC)
Telecomunicaciones	Reconstruir o montar la red de telecomunicaciones. Esto incluye proveer recursos de comunicación a los sitios existentes y alternativos.	Subgerencia de Gestión Corporativa (Gestión de TIC – Contratos de Telecomunicaciones e infraestructura de cableado estructurado)
Operaciones	Proveer una instalación funcionando y manejar el equipo nuevo o existente en el sitio nuevo o alternativo. Esto incluye el backup de los sistemas de información.	Subgerencia de Gestión Corporativa (Gestión de TIC y Gestión Financiera)
Preparación de datos	Establecer los servicios de preparación y captura de datos. Montaje de copias de respaldo y revisión de integridad.	Subgerencia de Gestión Corporativa (Gestión de TIC)
Transporte	Suplir todas las necesidades de transporte para el personal, el hardware, la documentación y otros materiales de cómputo.	Subgerencia de Gestión Corporativa
Administración	Proveer todos los servicios para el personal y materiales necesarios para la operación (papelería, por ejemplo)	Subgerencia de Gestión Corporativa

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

12.10 PRESERVAR LA INFORMACIÓN CONTABLE – RECURSOS TECNOLÓGICOS

En el plan de contingencias para la información contable, la Subgerencia de Gestión Corporativa proceso Gestión de TIC debe incluir las actividades que sean necesarias para garantizar que los aplicativos de contabilidad y de las demás macroactividades generadoras de la información contable, estén disponibles cuando se presenten eventos graves que puedan afectar la operación; tales como terrorismo, incendio, terremoto, etc. El responsable de la macroactividad de recursos tecnológicos debe programar pruebas al plan definido para los aplicativos contables e identificar los factores de riesgo, actualizarlo y ajustarlo cuando sea necesario, con el fin de garantizar la eficacia y efectividad del mismo.

Para el evento de pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, el funcionario responsable de la tenencia, conservación y custodia de los mismos, debe presentar ante las autoridades competentes la denuncia respectiva. En este caso, el representante legal debe ordenar de inmediato, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses. Para la reconstrucción se tomarán como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados contables, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, microfilmes, microfichas y demás instrumentos que se consideren pertinentes. Cuando no se obtengan los documentos necesarios e indispensables para reconstruir la contabilidad, la Empresa debe hacer un inventario general de las transacciones financieras realizadas a la fecha de ocurrencia de los hechos para elaborar los respectivos estados financieros; en el caso de ser necesaria la reposición de papeles extraviados o destruidos a través de copias que sean facilitadas por terceros, en ella se debe dejar constancia de tal circunstancia, describiendo el motivo de la reposición.

Se va contar con un backup del Sistema Administrativo y Financiero JSP7-Gobierno de la siguiente manera:

1. Un backup anual por año a corte de 31 de diciembre (teniendo en cuenta que el sistema es oficial en la empresa a partir del 1 de octubre del 2017).
2. Un backup mensual a corte a los últimos doce meses (teniendo en cuenta que el sistema es oficial en la empresa a partir del 1 de octubre del 2017).
3. Un backup semanal al último mes.
4. Siete backups diarios de la última semana.

LISTADO DE PROVEEDORES PROCESO GESTIÓN DE TIC

A continuación, se asocia el listado de los proveedores de la empresa en todo lo referente a recursos tecnológicos, con un dato de contacto, pues ellos son parte de los procesos de solución para mitigar los riesgos evidenciados en el plan:

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- Contrato Infraestructura de Telecomunicaciones, colocación, hosting Web

Proveedor	Contacto	Dirección	Teléfono
Empresa de Teléfonos de Bogotá SA ESP	Help Desk	helpdeskETB@etb.com.co	018000 123737 Op 2

- Infraestructura física, eléctrica cuartos de telecomunicaciones, cableado estructurado sede principal

Proveedor	Contacto	Dirección	Teléfono
FAMOCDEPANEL	Mauricio Robayo	Mesa de servicios (app depanel)	3165290774

- Mantenimiento preventivo y Correctivo de Hardware

Proveedor	Contacto	Dirección	Teléfono
IT Soluciones y servicios	Alice Gómez	comercial2@it solucionesy servicios.com	320 8352174

- Software

Software	Proveedor	Contacto	Correo electrónico	Teléfono
Lumion	MicroCAD S.A.S	Maria Zuleima Mosquera Díaz	capacitacion@microcad.com.co	Tel: (57) (4) 2932121 ext.101 // 4448149 // Fax: 3202889 // Cel:3015849472
Acrobat AutoCAD	Goldsys	Luis Castiblanco	lcastiblanc@goldsysla.com	3017229994
ArcGis y City Engine	Esri Colombia	Camila Galán C.	cgalan@esri.co	(601) 650 1550 ext 3367
Antivirus	Controles empresariales	Yenny Liseth Murcia Díaz Juan Martin Valbuena Salazar	ymurciad@coem.co jvalbuena@coem.co	Cra. 16 A # 75- 50, Bogotá PBX (601) 546 2727 Cel. 3142198930

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

- Alquiler Pcs

Proveedor	Contacto	Correo electrónico	Teléfono
Unipar	Juan Sánchez, Catalina Osorio	juan.sanchez@unialquileres.com facturacion@unialquileres.com soporte@unialquileres.com	3114627362 - 3154316889

- Planta telefónica

Proveedor	Contacto	Correo electrónico	Teléfono
M@icrotel	Diana Carolina Romero Carlos Vaquero	serviciotecnico@maicrotel.com	6438330 Ext 116 3124183428

- JSP7 – Sistema Administrativo y Financiero

Proveedor	Contacto	Correo electrónico	Teléfono
ASP SOLUTIONS	Eugenio Millán Juan Carlos Rugeles	eugenio.millan@aspsols.com jcrugeles@aspsols.com	3173926034 3008035350
Soporte Microsoft	Microsoft Colombia		(571) 326 4700

LISTADO DE CONTACTOS INTERNOS

Proceso Gestión de TIC

Nombre	Teléfonos
Yolanda Urrea	3012064648
Iván Ceballos	3175769847
Holman Barrera	3175019663
Freiman Herreño	3107677979
Manuel Castro	3112783682
Bladimir Hinestroza	3212091526
Leonardo Roa	3154294040
Carlos López	3012980098

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

13. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS “PON’S”

Los procedimientos operativos normalizados son acciones específicas de respuesta “Normalizadas”, que permiten a todos los organismos y personas que intervienen en la atención de un incidente, actuar de forma similar, coordinadamente, facilitando las comunicaciones y optimizando el uso de los recursos disponibles.

A continuación, se relacionan los escenarios de riesgo de mayor probabilidad que pueden presentarse en las locaciones de la Empresa y se presentan los procedimientos operativos normalizados:

- PON para atención de una emergencia
- PON para atención de un accidente de tránsito
- PON para evacuación
- PON para derrame
- PON para hurto
- PON para incendio
- PON para primeros auxilios
- PON para sismo

Para cada uno de estos riesgos, la Empresa establece los siguientes Procedimientos Operativos Normalizados (PON):

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA ATENCIÓN DE UNA EMERGENCIA

OBJETIVO

Realizar la notificación de un incidente o emergencia para que se implementen las acciones pertinentes conforme los Procedimientos Operativos Normalizados que se han establecido y la posterior evaluación de las acciones realizadas y posterior restablecimiento de las actividades habituales del área afectada.



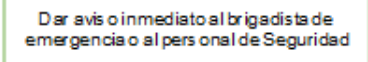
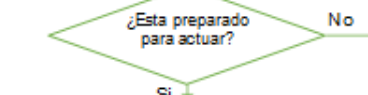
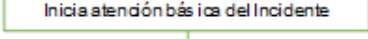
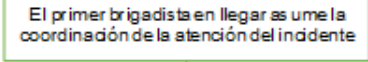
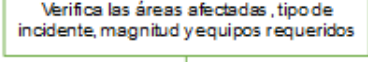
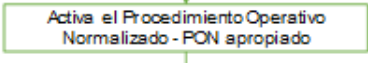
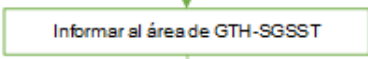
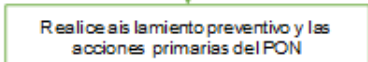
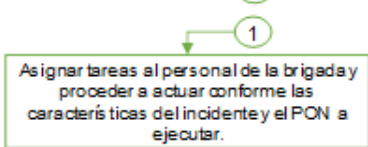
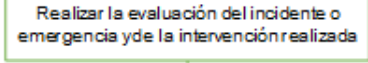
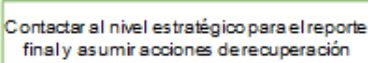
ALCANCE

Aplica a todas las sedes, dependencias y personas (habituales o flotantes) de la Empresa. Está sujeto al entrenamiento y equipos con que cuente la Brigada de Emergencias, así como de aquellas entidades que se puedan requerir para el control de la situación.

RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS A UTILIZAR

Se debe contar con disponibilidad de brigadistas de emergencia, equipos conforme lo requerido en los PON’s, directorio telefónico de entidades de emergencia, equipos de comunicaciones, y disponibilidad de vehículo institucional en caso de emergencia.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIÓN A REALIZAR	RESPONSABLE
	Cualquier persona que detecte una emergencia evalúa la proporción de la misma	Funcionarios, Contratistas, Visitantes
	Da aviso inmediato al brigadista de emergencia o al personal de Seguridad para que se inicien las acciones de respuesta pertinentes.	Funcionarios, Contratistas, Visitantes
	La persona que reporta el incidente puede actuar como primer respondiente para tratar de controlar la emergencia conforme la situación, su capacitación y entrenamiento.	Funcionarios, Contratistas, Visitantes
		
	La brigada de emergencias esta activa, el primer integrante de la brigada en llegar al lugar de la emergencia, asume la coordinación de la atención del incidente, verificando el tipo de emergencia, su magnitud, equipos y áreas involucradas	Brigadista
		
	Se activa el (los) Procedimiento(s) Operativo(s) Normalizado(s) - PON a que haya lugar.	Brigadista
	Informar al área de Talento Humano a través de la persona encargada del Sistema de	Brigadista, Funcionario, Contratista
	Realizar el aislamiento preventivo del área afectada e inicia las actividades de control	Brigadista, Funcionario, Contratista
	Una vez llega el resto de la Brigada de Emergencia se asignan tareas y se procede a la intervención requerida conforme las características del incidente y el PON a ejecutar.	Brigadista
	Una vez desarrolladas las acciones del PON y garantizado el control del incidente o emergencia se realiza la evaluación del mismo y de su intervención	Brigadista, Líder SGSST
		
	Se establece enlace con el personal que pertenece al nivel estratégico correspondiente para el reporte del incidente y asumir las acciones de recuperación de la zona afectada.	Subgerencia de Gestion Corporativa Líder SGSST

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE DE TRÁNSITO

OBJETIVO

Realizar el manejo adecuado de un accidente vehicular con o sin lesionados reduciendo la posibilidad de efectos adverso adicionales a los producidos por el incidente.

ALCANCE

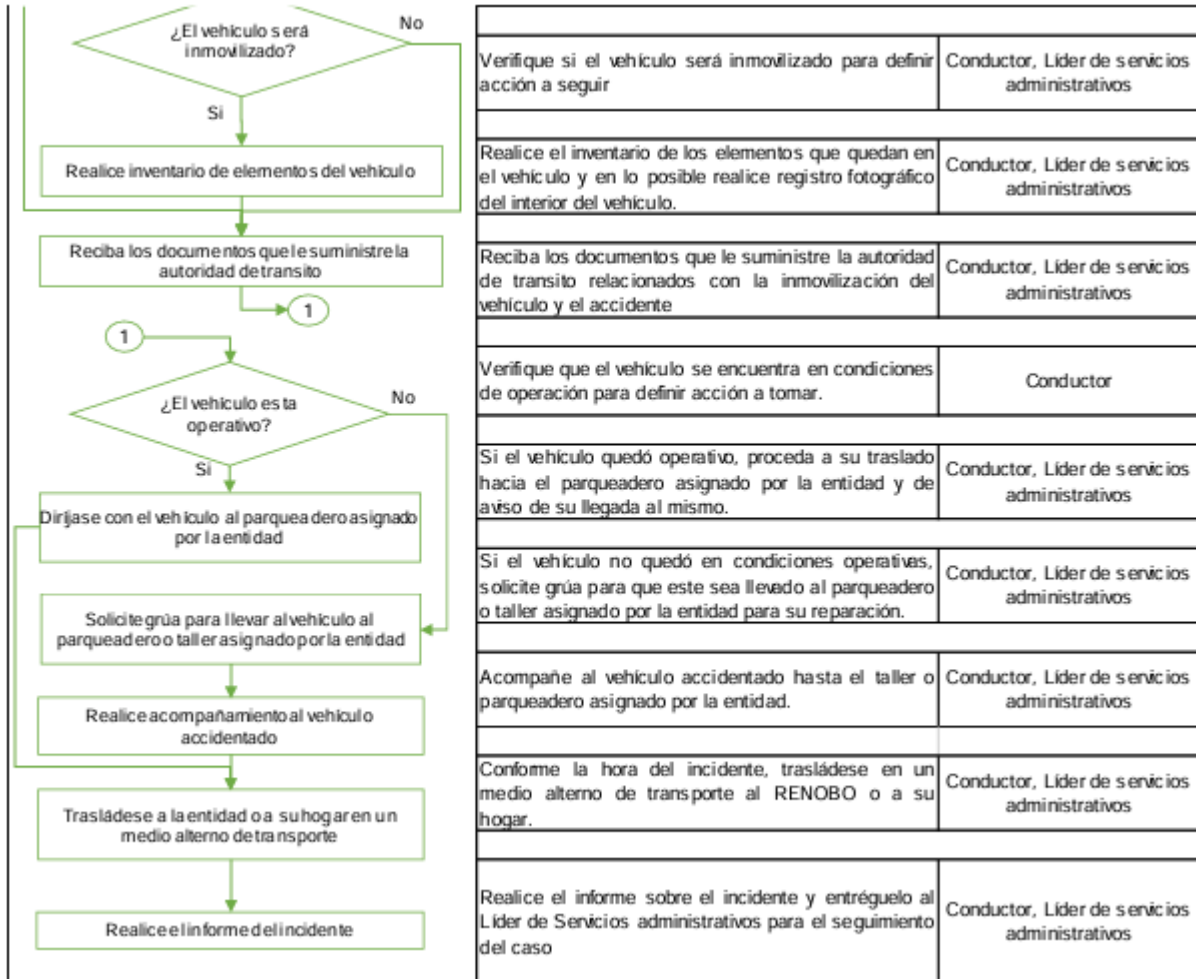
Aplica a todos los vehículos que prestan sus servicios a las diferentes dependencias y personas de la Empresa. Este comprende el entrenamiento brindado a cada conductor conforme el área asignada y los equipos con los cuales está dotado el vehículo.

RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS A UTILIZAR

Tarjeta de Propiedad del Vehículo, Licencia de Conducción del vial o conductor, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, Herramientas y Equipo de Seguridad del vehículo, Botiquín, Soporte Líder de recursos físicos.

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIÓN A REALIZAR	RESPONSABLE
	Al momento de accidentarse en el vehículo, quédese en la escena y notifique al área de servicios administrativos de RENOBO	Conductor
	Encienda luces de parqueo y ubique los conos o triángulos reflectivos a una distancia igual o mayor a 10 metros de la ubicación del automóvil siniestrado.	Conductor
	Verifique que si usted, así como sus pasajeros tienen lesiones. Solicite la activación de la póliza, así como el apoyo de personal de tránsito y servicio de salud	Conductor, Líder de servicios administrativos, Líder SG SST
	Active el sistema de emergencias local a través del Número Único de Servicio de Emergencia - NUSE 123	Conductor, Líder de servicios administrativos, Líder SG SST
	No mueva el vehículo hasta que se realice el croquis del incidente, solo podrá mover el vehículo cuando la autoridad de tránsito lo solicite o requiera. Realice	Conductor, Líder de servicios administrativos
	Sea precavido al discutir el incidente y no realice ningún tipo de acuerdo. Espere al delegado de la aseguradora y/o de servicios administrativos de	Conductor, Líder de servicios administrativos

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral



PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA EVACUACIÓN

OBJETIVO

Alejar en el menor tiempo posible al personal permanente y flotante que se encuentra en las instalaciones de la empresa por encontrarse expuesto a una amenaza y a la materialización del riesgo que ella conlleva, conduciendo a este personal hasta un lugar seguro alejado del incidente o emergencia.

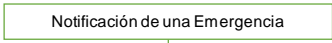
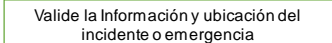
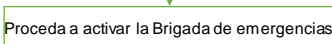
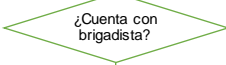
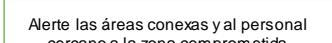
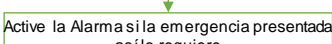
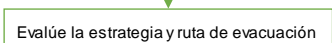
ALCANCE

Aplica a todas las sedes, dependencias y personas (habituales y/o visitantes) de la empresa. Está sujeto al entrenamiento y equipos con que cuente la brigada de emergencias, así como de aquellas entidades que se puedan requerir para el control de la situación.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

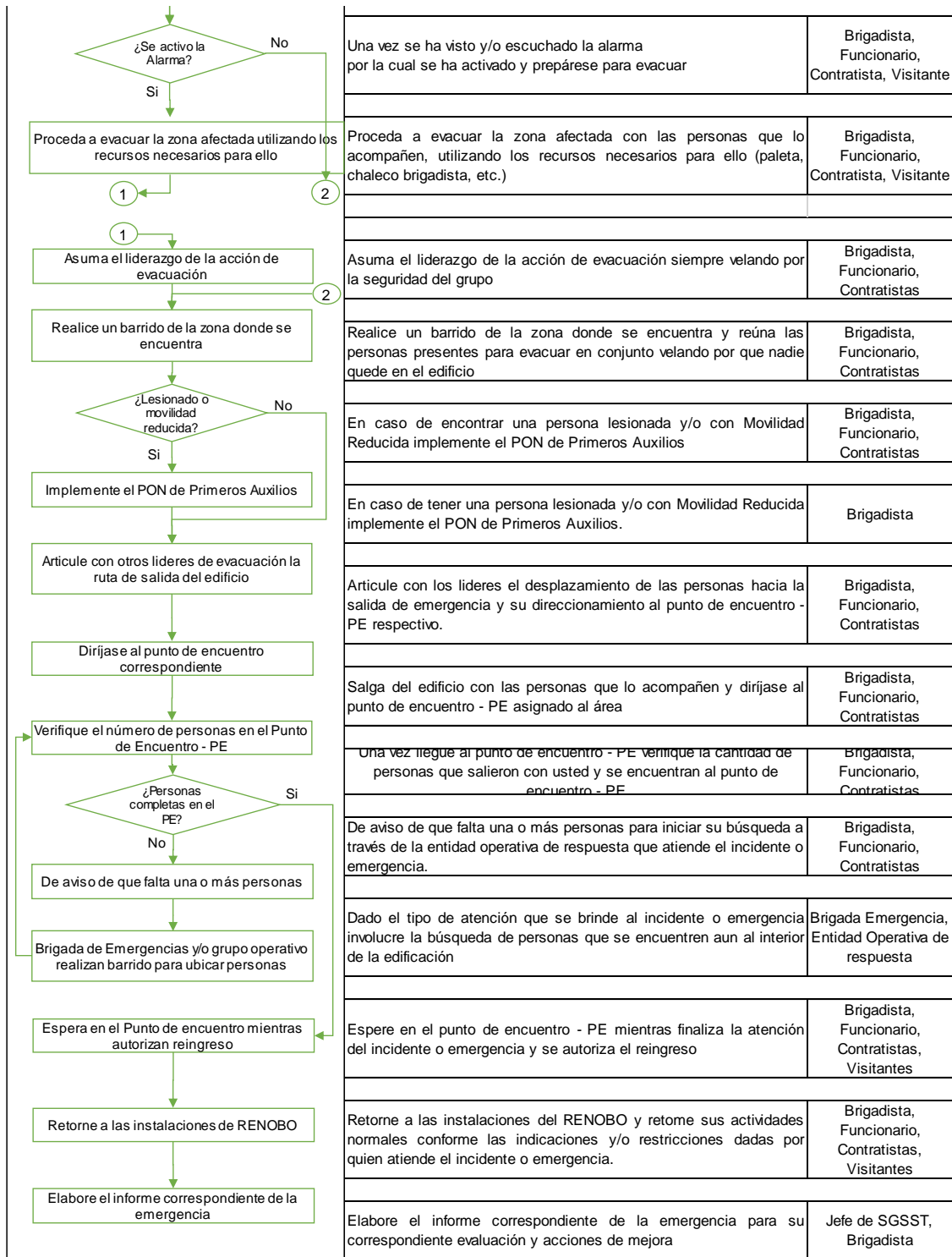
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS A UTILIZAR

Se requieren paletas de señalización, chalecos para los brigadistas, botiquines portátiles, Camillas, Espacio(s) definido(s) como Punto(s) de Encuentro, Señal de punto de encuentro - PE, Brigadistas de Emergencia

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIÓN A REALIZAR	RESPONSABLE
	Se realiza la notificación de una emergencia o incidente por parte de una persona que se encuentra en la sede de RENOBO	Funcionario, Contratistas, Visitante
	Es pertinente validar la situación que ha sido reportada para definir la activación de la alarma y de la brigada de emergencia.	Funcionario, Contratistas, Visitante
	Conforme la validación realizada, proceda a activar la brigada de emergencias.	Brigadista, Funcionario, Contratista
	Verifique si esta acompañado por un brigadista de la entidad que lo apoye en el proceso y las acciones a desarrollar	Funcionario, Contratistas, Visitante
	Alerte al personal de las áreas cercanas a la zona comprometida o afectada por la emergencia para que inicien el procedimiento de evacuación.	Brigadista, Funcionario, Contratista
	Realice la notificación de la Emergencia a través de la alarma definida por la entidad (visual y sonora) si esta lo amerita.	Brigadista, Funcionario, Contratista
	Conforme el área o zona afectada evalúe la ruta por la cual realizara la evacuación y la estrategia bajo la cual actuara.	Brigadista, Funcionario, Contratista

XI

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral



Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA DERRAME

OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para la preparación y atención de un incidente y/o emergencia ambiental que se pueda presentar de acuerdo a la evaluación de vulnerabilidades y amenazas identificadas en el desarrollo de las actividades de la empresa.

ALCANCE

Aplica a todas las sedes, dependencias, personas (habituales y/o visitantes) y servicios de la empresa que involucran el manejo o intervención ante el derrame de algún tipo de líquido. Está sujeto al entrenamiento y equipos con que cuente la brigada de emergencias, así como de aquellas entidades que se puedan requerir para el control de la situación con impacto ambiental.

RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS A UTILIZAR

Brigada de emergencias, capacitación en la contención básica de líquidos, equipo de contención de líquidos (conforme su tipo).

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIÓN A REALIZAR	RESPONSABLE
Identifique el líquido que se derramo, fuente de la fuga, cantidad, ubicación, uso.	Identifique el líquido que se derramo (combustible, aceite, cloro, Varsol, etc.), la fuente de la fuga, cantidad, ubicación, uso. Informe del caso	Funcionario, Contratistas, Visitante
Evalúe la situación, determine riesgos asociados, identifique la afectación e informe	Evalúe la situación, determine riesgos asociados, identifique el tipo de afectación (interna o externa) para la empresa e informe	Brigadista, Funcionario, Contratistas - PIGA
Identifique el tipo de intervención requerida (interna y/o externa)	Identifique el tipo de intervención requerida (interna y/o externa), active la brigada de emergencias solicite los recursos necesarios y de ser necesario active cuerpo de socorro especializado.	Brigadista, PIGA
Evite la inhalación de vapores, fuentes de ignición, caminar sobre el producto	Evite la inhalación de vapores, fuentes de ignición, caminar sobre el producto para no contaminar otras áreas.	Brigadista, Funcionario, Contratistas, Visitante, PIGA
¿El producto fue contenido?	Verifique si el producto ya fue contenido	Brigadista, PIGA
Detenga la fuga en caso de poder hacerlo sin riesgo.	Detenga la fuga (cierre la llave, ponga un tapón, etc.) en caso de poder hacerlo sin riesgo, no actúe solo. Use materiales absorbentes no combustibles	Brigadista, PIGA
Verifique el curso que tomo el líquido y proceda a confinarlo, evite que siga su recorrido.	Verifique el curso que tomo el derrame del líquido y proceda a confinarlo, evite que siga su recorrido de tal forma que no afecte cuerpos de agua o suelos.	Brigadista, PIGA

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

En caso de tener un lesionado active el PON de Primeros Auxilios , descontamine la persona.	En caso de tener personas lesionadas por el derrame, active el PON de Primeros Auxilios y descontamine la persona.	Brigadista, Funcionario, Contratistas, Visitante, PIGA
Controlada la fuga realice el re envase, trasiego y recuperación del liquido derramado	Una vez controlada la fuga disponga los equipos necesarios para realizar el re envase, trasiego y recuperación del liquido derramado. Siempre mantenga	Brigadista, PIGA
Recoger y disponer de manera adecuada los productos utilizados para contener y confinar el liquido	Los productos utilizados para contener y confinar el liquido derramado se deben recoger en caneca o bolsas adecuadas, han de ser rotulados y disponerse	Brigadista, PIGA
Verifique estado del personal en el incidente. Si es necesario active PON de Primeros Auxilios.	Una vez controlado el incidente verifique estado físico de quienes intervinieron en la atención del incidente. De ser necesario active el PON de Primeros Auxilios.	Brigadista, PIGA, Lider SGSST
Reacondicione sitio afectado y equipos ,elabore el informe del incidente	Reacondicione sitio(s) afectado(s) y equipo(s), y realice el informe del incidente	Brigadista, PIGA, Lider SGSST

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA HURTO

OBJETIVO

Minimizar las lesiones en las personas, así como las pérdidas en la infraestructura que se puedan presentar como consecuencia de un asalto, robo o hurto por parte de uno o varios individuos.

ALCANCE

Aplica a todas las sedes, dependencias y personas (habituales y/o visitantes) de la empresa. Está sujeto al entrenamiento y equipos con que cuente la Brigada de Emergencias, así como de aquellas entidades que se puedan requerir para el control de la situación.

RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS A UTILIZAR

Sistema de alarma no sonora, personal de seguridad física.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIÓN A REALIZAR	RESPONSABLE
<p>Detecte la situación de hurto, robo o asalto.</p>	Detecte la situación de riesgo por hurto, robo o asalto en las instalaciones y/o vehículo(s) de la entidad.	Funcionarios, Contratistas
<p>Mantenga la calma y no realice ningún acto imprudente</p>	Mantenga la calma y no realice ningún acto que ponga en peligro a otras personas	Funcionarios, Contratistas
<p>De aviso al personal de seguridad si es posible llame al 123 y reporte el incidente y pida ayuda</p>	De aviso a seguridad física de la entidad. De ser posible llame al NUSE 123 para reportar el incidente y solicite ayuda al personal de la Policía nacional	Funcionarios, Contratistas
<p>Observe la mayor cantidad de detalles para identificar a los asaltantes</p>	Observe la mayor cantidad de detalles (facciones, ropa, dirección en que huyen, placa de vehículos utilizados, etc.) que puedan ayudar a identificar a los asaltantes y dar con el paradero de los asaltantes	Funcionarios, Contratistas
<p>Protéjase en caso de presentarse actos violentos con o sin armas</p>	En caso de un enfrentamiento que implique violencia con o sin armas letales, busque un lugar seguro y protéjase hasta cuando este seguro de que la situación ha sido controlada por la Policía Nacional.	Funcionarios, Contratistas Seguridad Física de la sede
<p>No</p> <p>¿Los delincuentes se fueron?</p>	Una vez finalizado el hurto o asalto, verifique que los delincuentes se hayan retirado.	Funcionarios, Contratistas
<p>Si tiene algún herido o lesionado active el PON de primeros auxilios</p>	En caso de tener una persona herida o lesionada active el PON de primeros auxilios	Brigadista Líder SGSST Servicios
<p>Evite cargas por encima de los hombros, giros y/o inclinaciones del tronco</p>	Apoye el proceso de investigación de la Policía Nacional para la toma de información. El personal afectado por el asalto o hurto deberá brindar la información que se relacione con el caso	Subgerencia G. Corporativa Funcionario Contratista
<p>Elabore el informe respectivo y denuncia de lo sucedido.</p>	Elabore el informe respectivo y denuncia de lo sucedido a la empresa o entidad competente. Adelante proceso de reposición de elementos robados.	Subgerencia G. Corporativa

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA INCENDIO

OBJETIVO

Realizar la contención de un incendio conforme la capacidad y entrenamiento de la Brigada de Emergencias asegurando a su vez, la evacuación del personal amenazado por la conflagración y el apoyo externo necesario para la extinción definitiva del fuego.

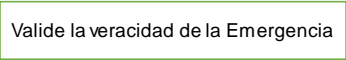
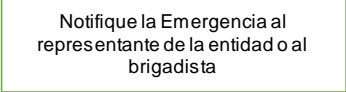
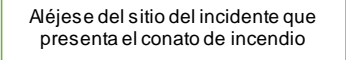
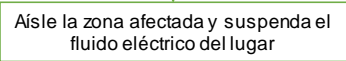
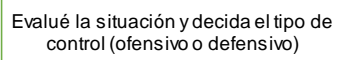
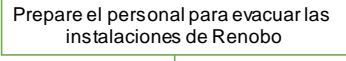
Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

ALCANCE

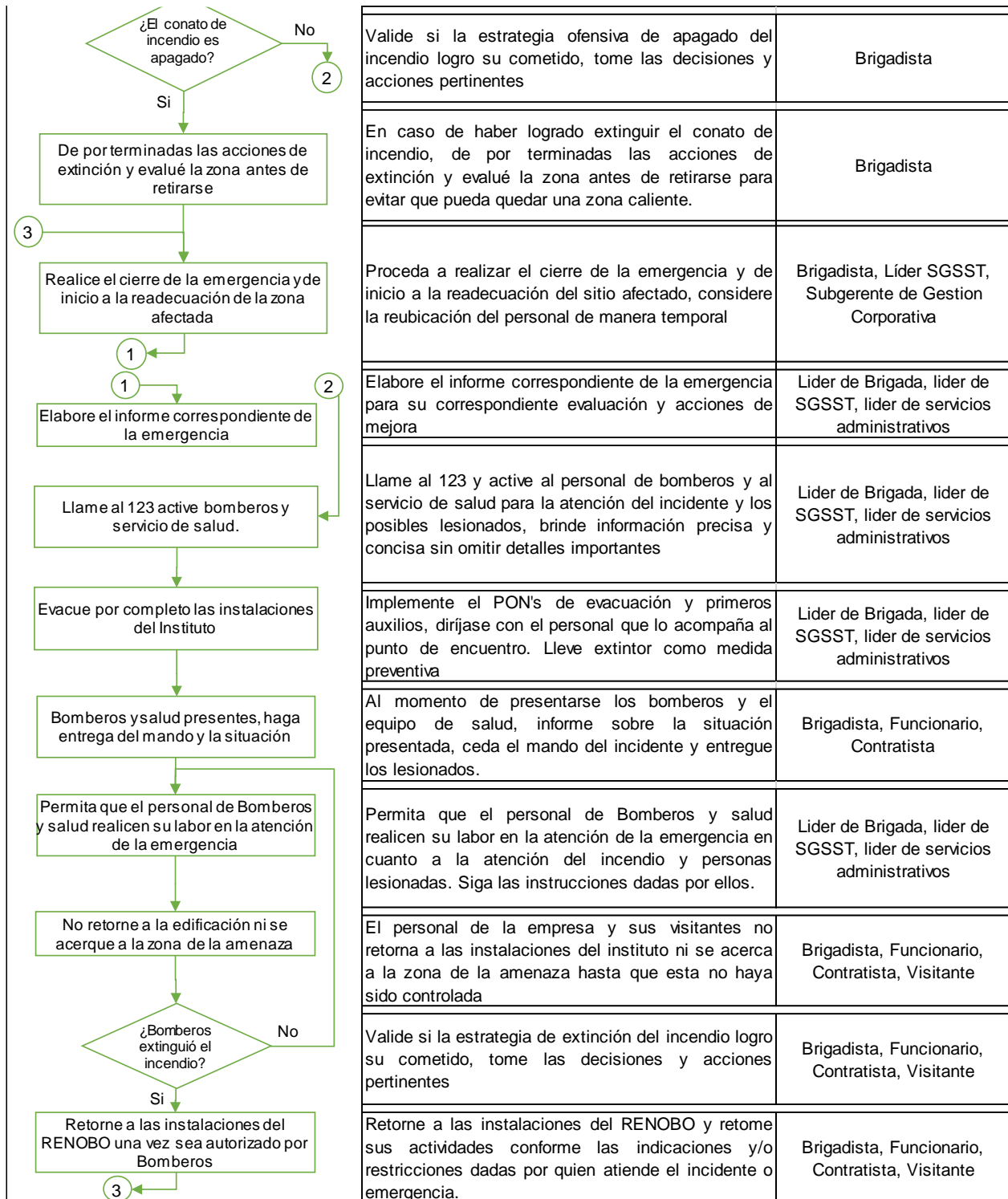
Aplica a todas las sedes, dependencias y personas (habituales y/o visitantes) de la empresa. Está sujeto al entrenamiento y equipos con que cuente la Brigada de Emergencias, así como de aquellas entidades que se puedan requerir para el control de la situación.

RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS A UTILIZAR

Se requieren chalecos para los brigadistas, extintores, gabinetes equipados, alarma contraincendios, detector contraincendios, Brigadistas de Emergencia.

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIÓN A REALIZAR	RESPONSABLE
	Valide la veracidad de la amenaza, y a recopilar la mayor cantidad de información posible (origen, causas, tamaño, ubicación, posible afectación)	Funcionario, Contratista, Visitante
	Advierta sobre la situación de riesgo al líder de brigada con el cual se encuentra, al brigadista de emergencia, o a la persona de seguridad	Funcionario, Contratista, Visitante
	Si no cuenta con la preparación ni entrenamiento apropiados aléjese de la zona del fuego alejando a las demás personas del lugar	Funcionario, Contratista, Visitante
	Aísle la zona y suspenda el fluido eléctrico del lugar, en caso de no saber donde se hace, solicítelo al personal de seguridad o al brigadista de emergencias.	Brigadista, Funcionario, Contratista
	Realice evaluación de la situación, tenga en cuenta nivel de riesgo, entrenamiento y equipos disponibles y decida el tipo de control posible. Siempre prima la seguridad de las personas	Brigadista, Funcionario, Contratista
	Siga las instrucciones de los brigadistas y prepárese para evacuar, inicie PON's de evacuación y primeros auxilios.	Brigadista, Funcionario, Contratista

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral



Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA PRIMEROS AUXILIOS

OBJETIVO

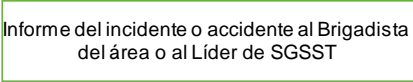
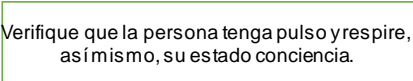
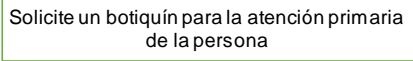
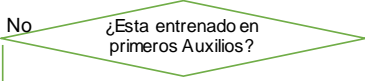
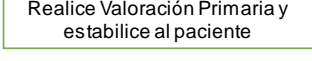
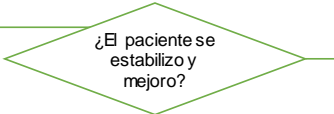
Facilitar la respuesta y atención a cualquier persona que resultare lesionada al interior de las instalaciones de la empresa o por efecto de un accidente al momento de encontrarse desarrollando alguna de las funciones propias de su ocupación.

ALCANCE

Aplica a todas las sedes, dependencias y personas (habituales y/o visitantes) de la empresa. Está sujeto al entrenamiento y equipos con que cuente la Brigada de Emergencias, así como de aquellas entidades que se puedan requerir para el control de la situación.

RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS A UTILIZAR

Brigadista de primeros auxilios, botiquín, camilla, inmovilizadores cefálico y cervical, Soporte Líder de brigada de emergencias, Líder SGSST, Líder servicios administrativos.

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIÓN A REALIZAR	RESPONSABLE
	Al ocurrir un incidente o accidente al interior de las instalaciones de RENOBO informe al brigadista de emergencias, y en caso que un funcionario o contratista se lesione o vea afectada su salud en cumplimiento de sus funciones al exterior de la entidad avise al Líder de SGSST	Lider SGSST, Brigadista, Funcionario, Contratista
	Verifique que la persona tenga pulso y respire, así como el estado conciencia (¿habla con usted o no lo hace?).	Brigadista, Funcionario, Contratista
	Solicite el botiquín para la atención primaria de la persona lesionada	Brigadista, Funcionario, Contratista
	Conforme la preparación y entrenamiento con la que usted cuente, defina el camino de acción a seguir.	Brigadista, Funcionario, Contratista
	Si cuenta con la preparación y entrenamiento apropiada realice la valoración primaria y estabilice al paciente. No pierda contacto con el paciente	Brigadista, Funcionario, Contratista
	Verifique el estado del paciente y si este se estabilizo y mejoro su condición de salud. Tenga en cuenta el tipo de lesión o afectación a la salud	Brigadista, Funcionario, Contratista

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

<p>No</p> <p>Llame al 123 y solicite apoyo de entidad de salud</p> <p>Servicio de Salud llega al sitio, haga entrega del paciente</p>	<p>Llame al 123 y solicite apoyo de entidad de salud brindando la información esencial del caso. Si la empresa cuenta con servicio medico a domicilio y/o Transporte Asistencial por Zona Protegida solicítelo.</p>	<p>Brigadista, Funcionario, Contratista</p>
	<p>Al llegar el apoyo del servicio de salud, informe sobre la situación, acciones tomadas, número de pacientes y su ubicación.</p>	<p>Servicio de Salud, Brigadista, Funcionario, Contratista</p>
<p>¿El paciente requiere traslado?</p>	<p>En caso de requerir traslado del paciente a un centro asistencial, asegúrese de que porta sus documentos (cedula, ARL y EPS), y a qué sitio será trasladado y envíe acompañante.</p>	<p>Servicio de Salud, Brigadista, Funcionario, Contratista</p>
<p>Verifique que el paciente cuenta con sus documentos y envíe acompañante con él</p>	<p>En caso de requerir traslado del paciente al centro asistencial, asegúrese de que porta sus documentos de identificación y EPS), así mismo pregunte a qué sitio será trasladado y envíe acompañante con el paciente.</p>	<p>Servicio de Salud, Brigadista, Funcionario, Contratista</p>
<p>Avise al contacto de emergencia del paciente para que llegue a la entidad hospitalaria a la que será llevada</p>	<p>Avise al contacto de emergencia del paciente para que llegue a la entidad hospitalaria a la que será llevada, espere a que esta persona llegue para informar de manera adecuada lo sucedido.</p>	<p>Servicio de Salud, Brigadista, Funcionario, Contratista</p>
<p>Si el paciente no requiere traslado siga las recomendaciones del personal de salud</p>	<p>Al no requerir traslado a una entidad hospitalaria, el paciente se ha de seguir las recomendaciones del personal de salud</p>	<p>Servicio de Salud, Brigadista, Funcionario, Contratista</p>
<p>Envíe al paciente a casa con recomendaciones de autocuidado</p>	<p>Envíe el paciente a casa con recomendaciones de autocuidado y/o las dadas por el personal de sanitario, si lo considera prudente, envíelo en vehículo de la entidad</p>	<p>Lider de SGSST, Brigadista, lider de servicios administrativos</p>
<p>De cierre al incidente y elabore informe de lo sucedido</p>	<p>De cierre al incidente y elabore el informe correspondiente de lo sucedido</p>	<p>Lider de SGSST, Brigadista</p>

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA SISMOS

OBJETIVO

Realizar el manejo adecuado del incidente con el fin de evitar lesionados y reducir la posibilidad de daños materiales en las instalaciones.

ALCANCE

Aplica a todas las sedes, dependencias y personas (habituales y/o visitantes) de la empresa. Está sujeto al entrenamiento y equipos con que cuente la Brigada de Emergencias, así como de aquellas entidades que se puedan requerir para el control de la situación.

RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS A UTILIZAR

Se debe contar con disponibilidad de brigadistas de emergencia, equipos conforme lo requerido en los PON's, directorio telefónico de entidades de emergencia y equipos de comunicaciones.

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIÓN A REALIZAR	RESPONSABLE
Inicio y detección del Sismo	Una vez identifique un sismo, suspenda sus tareas o actividades e implemente acciones de protección resguardándose de objetos que caen, alejándose de las ventanas. No intente evacuar durante el sismo.	Funcionario, Visitantes
Suspenda actividades y refúgiense en un lugar seguro y cercano		
finalización del Sismo	Una vez finalice el sismo espere un instante	Funcionario, Visitantes
¿Hay Lesionados?	Verifique si cerca a usted hay personas lesionadas o afectadas por las consecuencias del movimiento telúrico.	Funcionario, Visitantes
Si	Si luego de finalizado el sismo observa personas lesionadas, ejecute PON para Manejo de Lesionados.	Brigada Emergencias Funcionario, Visitantes
Ejecuta PON de Primeros Auxilios		
Inspección de instalaciones	Verifique las condiciones de la estructura y si observa daños prepárese a evacuar y este atento a las indicaciones de la brigada de emergencias.	Brigada Emergencias
No	Defina si es necesario evacuar la edificación.	Brigada Emergencias
¿Se requiere evacuación?	Siga las indicaciones de la brigada de emergencias y ejecute el PON de evacuación.	Brigada Emergencias
Si	Conforme las condiciones de la estructura e incidentes conexos, verifique si requiere apoyo de una entidad operativa externa.	Jefe de Emergencias Brigada Emergencias
Ejecuta PON Evacuación	Solicite la ayuda a la entidad operativa y/o de apoyo que le permita atender de manera adecuada el incidente.	Jefe de Emergencias Brigada Emergencias
¿Requiere ayuda externa?		
Si	Si las condiciones de seguridad no están dadas para retomar labores, el director como nivel estratégico establecerá las acciones a seguir.	Director, Asistencia Técnica, Brigada Emergencias
Solicite la ayuda específica requerida.		
Proceda a las acciones correspondientes de recuperación		
Elaborar informe del incidente	Proceda a elaborar el informe del incidente o emergencia y de las acciones implementadas	Lider SGSST, lider de servicios administrativos y lider de brigada

Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	01/11/2023	Documento original aprobado en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 1 de noviembre de 2023. Acta No. 22 de 2023.