

**PLAN DE EMERGENCIAS
MUNICIPIO DE GUARNE
NIT 890982055**

**ARCHIVO CENTRAL
ARCHIVO HISTORICO**

YULIANA MARIA MONTOYA RIVERA
LIDER SST

Asesorado por

FERNANDO LEÓN MARTÍNEZ GUARÍN
Proveedor de servicios de prevención

GUARNE
JULIO 2022

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO GENERAL.....	- 2 -
2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	- 2 -
3	LEGISLACIÓN APLICABLE	- 2 -
4	INFORMACIÓN GENERAL	- 5 -
5	IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS	- 7 -
6	RECURSOS DISPONIBLES, MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL, REDES INTITUCIONALES Y AYUDA MUTUA	- 10 -
6.1	RECURSOS INTERNOS DISPONIBLES:.....	- 10 -
6.2	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL EXISTENTES:	- 12 -
6.3	ENTIDADES DE APOYO EXTERNO:	- 13 -
7	ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	- 15 -
8	PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR Y CONTROLAR LAS AMENAZAS	- 17 -
9	RESPUESTA ANTE LA INMINENCIA U OCURRENCIA DE EMERGENCIAS	- 18 -
9.1	SISTEMA DE NOTIFICACIÓN EN CASO DE OCURRIR UNA EMERGENCIA...-	18 -
9.2	PERSONAL DE APOYO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.-	19 -
9.3	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	- 19 -
10	ACCIONES PARA REDUCIR LA VULNERABILIDAD	- 21 -
10.1	PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN	- 21 -
10.2	PLANOS DE EVACUACIÓN.....	- 22 -
11	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN EL PLAN DE EMERGENCIAS	- 24 -
12	PROGRAMA DE AYUDA MUTUA ANTE AMENAZAS	iError! Marcador no definido.
13	INSPECCIONES	- 26 -
	Anexo 1. Elementos recomendados botiquín primeros auxilios.....	- 28 -

1 OBJETIVO GENERAL

Elaborar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de las sedes del ARCHIVO CENTRAL ubicado en la sede principal y del ARCHIVO HISTORICO ubicado en el centro Integrado de Comercialización y Transporte.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;
- identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
- Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
- Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
- Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
- Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;
- Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;
- implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
- Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
- Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SGSST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y
- Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

3 LEGISLACIÓN APLICABLE

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.4.6.25.

Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;
2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;
7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;
8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;
10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores;
11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SGSST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y
13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

Parágrafo 1. De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluación de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante puede articularse con las instituciones locales o regionales

pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012.

Parágrafo 2. El diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe permitir su integración con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando así proceda.

4 INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la empresa		MUNICIPIO DE GUARNE
Nit		890982055
Dirección archivo central		Sede principal: Carrera 50 No. 50 - 02, Parque Principal, Guarne – Antioquia
Dirección archivo histórico		Sede centro integrado de comercialización y transporte Carrera 50 # 42-100 Local 60 Segundo Piso
Teléfonos		604 551 00 25 ext. 109 y 135
E-Mail		sgsst@guarne-antioquia.gov.co
Población máxima a evacuar	Archivo central	6 personas
	Archivo histórico	2 personas
Descripción del sector donde están ubicadas las sedes		El Archivo central se encuentra ubicado en la sede principal, también conocido como Palacio Municipal. Esta sede se encuentra en el parque principal del municipio el cual es un centro social y comercial. El archivo histórico se encuentra ubicado en el centro de integración de comercialización y transporte ubicado en el sector también conocido como la galería, el cual es un centro social, comercial y de transportes.
Descripción de las estructuras donde están ubicadas las sedes		La sede principal es una edificación de tres niveles, de los cuales el archivo central se encuentra en el primer nivel. A lo largo de su uso como sede de la Alcaldía Municipal la edificación ha recibido múltiples mejoramientos. El área del archivo consta con loza en cemento, paredes en varias metodologías constructivas y techo en loza de cemento. El centro integrado de comercialización y transporte es una edificación de dos niveles, de los cuales el archivo histórico se encuentra en el segundo nivel. El área del archivo histórico consta de loza en cemento, columnas de concreto, paredes en ladrillo y techo en cercha metálica, teja de eternit y teja traslucida. En el primer y segundo nivel del centro integrado de comercialización y transporte se encuentran ubicados locales comerciales y oficinas de la administración pública.
Instalación eléctrica		La instalación eléctrica de ambas sedes presenta deficiencias en el cumplimiento de la norma RETIE. Es

	frecuente encontrar cables expuestos y cajas sin sus correspondientes tapas.
Orden y aseo	El archivo desarrolla actividades de orden y aseo. Sin embargo por tratarse de instalaciones compartidas con otras dependencias, es costumbre utilizar los espacios del archivo para guardar elementos ajenos a estos.
Equipos y herramientas	En el archivo central se cuenta con dos deshumidificadores. Uno de ellos presenta fallas en su funcionamiento. El archivo histórico no cuenta con este equipo. Ambas sedes cuentan con equipos de cómputo y archivadores de gran tamaño
Uso o almacenamiento de sustancias inflamables o peligrosas	Tanto en las instalaciones del archivo central, como en el archivo histórico no se permite el uso o almacenamiento de sustancias inflamables o peligrosas. Sin embargo por tratarse de instalaciones compartidas con otras dependencias o locales comerciales es posible encontrar que los vecinos usan gas natural o gas licuado del petróleo para sus actividades de cocción de alimentos, e igualmente el almacenamiento o uso de otras sustancias peligrosas para el desarrollo de sus actividades misionales.
Sismoresistencia de la edificación	La construcción tanto de la sede principal como del centro integrado de comercialización y transporte fue realizada con anterioridad a la expedición de la norma de construcción sismo resistente NSR 98, por lo tanto no se cuenta con registros que certifiquen que las edificaciones son sismo resistentes.

5 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

En el **archivo central** ubicado en la sede principal las amenazas que pueden afectar las instalaciones son:

EVENTO	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
NATURALES		
Sismo	Probable	De acuerdo al Servicio Geológico Colombiano, Guarne está ubicado en una zona de amenaza sísmica intermedia
Lluvias torrenciales	Inminente	Son frecuentes las lluvias fuertes en el Oriente Antioqueño
TECNOLÓGICAS		
Incendio estructural	Probable	Las instalaciones eléctricas presentan deficiencias en el cumplimiento del RETIE, dada la presencia de cables y empalmes expuestos y extensiones eléctricas permanentes. Las estructuras locativas son construidas en materiales no combustibles. Estas instalaciones no cuentan con compartimentación del fuego. Las instalaciones cuentan con dependencias aledañas con alto contenido de materiales sólidos combustibles ordinarios como madera y papel, y con deficiencias en el cumplimiento del RETIE.
Caída de estructura	Probable	La sede principal y la Iglesia de Nuestra Señora de la Candelaria son edificaciones que no cuentan con certificados del cumplimiento de las normas de sismoresistencia, las cuales suelen presentar humedades y agrietamiento en sus paredes y techos.
Accidente con lesión	Posible	Por caída en escalera, o lesión en el desarrollo de las actividades propias del archivo.
SOCIALES		
Riesgo publico	Probable	Inseguridad social. Atentado contra las instalaciones de la Alcaldía.

Convenciones utilizadas:

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	Verde 
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	Amarillo 
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	Rojo 

En el **archivo histórico** ubicado en el centro integrado de comercialización y transporte las amenazas que pueden afectar las instalaciones son:

EVENTO	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
NATURALES		
Sismo	Probable	De acuerdo al Servicio Geológico Colombiano, Guarne está ubicado en una zona de amenaza sísmica intermedia
Lluvias torrenciales	Inminente	Son frecuentes las lluvias fuertes en el Oriente Antioqueño
Vientos fuertes	Probable	En el Oriente Antioqueño son frecuentes los vendavales
TECNOLÓGICAS		
Incendio estructural	Probable	Las instalaciones eléctricas presentan deficiencias en el cumplimiento del RETIE. Las estructuras locativas son construidas en materiales no combustibles. Estas instalaciones no cuentan con compartimentación del fuego. La sede del archivo histórico cuenta con dependencias y locales comerciales vecinos con alto contenido de materiales sólidos combustibles ordinarios como tela, madera, papel. Algunos vecinos del archivo histórico cuentan para sus labores con gases inflamables como el glp y el gas natural. Dado que son empresas o instituciones privadas no es posible verificar su cumplimiento de las normas de seguridad vigentes o si cuentan con el certificado de seguridad del cuerpo oficial de bomberos.
Caída de estructura	Probable	El archivo histórico cuenta con archivadores rodantes de gran tamaño los cuales una vez llenos implican una carga de peso para la estructura del centro integrado de comercialización y transporte, el cual no cuenta con certificado de cumplimiento de las normas de sismoresistencia o con estudios que certifiquen la capacidad de la estructura para soportar las cargas de peso de los archivadores una vez llenos.
Fuga o derrame de sustancia química	Posible	Se pueden presentar derrames o fugas de sustancias químicas, gas natural por red o glp en los locales comerciales vecinos. No es posible identificar si los vecinos del archivo histórico almacenan en sus instalaciones sustancias peligrosas y si cuentan con programas para su manejo seguro.
Accidente con lesión	Posible	Por caída en escalera, o lesión en el desarrollo de las actividades propias del archivo.
SOCIALES		
Riesgo publico	Probable	Inseguridad social. Atentado contra las instalaciones de la Alcaldía o a un vecino del centro integrado de comercialización y transporte.

Convenciones utilizadas:

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	Verde 
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	Amarillo 
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	Rojo 

6 RECURSOS DISPONIBLES, MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL, REDES INSTITUCIONALES Y AYUDA MUTUA

El archivo identifica los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.

6.1 RECURSOS INTERNOS DISPONIBLES:

Para la atención de emergencias se cuenta con los siguientes recursos:

Recursos archivo central ubicado en la sede principal:

RECURSO	DESCRIPCIÓN
Sensores de incendio	Cuenta con tres sensores de incendio de los cuales no se cuenta con registro de su estado de funcionamiento, ni de inspecciones o pruebas realizadas en forma periódica.
Extintores	El archivo central cuenta con dos extintores tipo A (con contenido de 2.5 galones de agua). A su vez puede ser apoyado con los con extintores tipo BC y ABC con los que cuenta la sede principal.
Botiquín de primeros auxilios	El archivo central cuenta con botiquín de primeros auxilios. Básico para la respuesta a emergencias médicas está integrado al plan de emergencias de la sede principal.
Camilla de emergencias	Para la respuesta a emergencias médicas está integrado al plan de emergencias de la sede principal en donde se cuenta con camillas para transporte de lesionados.
Hidrante externo	El hidrante más cercano se encuentra ubicado aproximadamente a 20 metros del ingreso a la sede principal.
Rutas de evacuación	El archivo central no cuenta con señalización de la ruta de evacuación
Sistema de notificación de la alerta y alarma de evacuación	Para la notificación de alerta de emergencias y alarma de evacuación, el archivo central hace parte del plan de emergencias de la sede principal de la Alcaldía de Guarne.
Lámparas de emergencia	El archivo central no cuenta con lámparas o iluminación en caso de emergencia

Recursos archivo histórico ubicado en el centro integrado de comercialización y transporte:

RECURSO	DESCRIPCIÓN
Sensores de incendio	Cuenta con tres sensores de incendio en la ubicación actual. No se cuenta con registro de su estado de funcionamiento, ni de inspecciones o pruebas periódicas realizadas. No se cuenta con sensores de incendio para las nuevas áreas.
Extintores	El archivo histórico cuenta con un extintor tipo A (con contenido de 2.5 galones de agua) y con un extintor tipo BC. El centro integrado de comercialización y transporte cuenta con extintores tipo BC y ABC.
Botiquín de primeros auxilios	El archivo histórico cuenta con botiquín de primeros auxilios.
Camilla de emergencias	Para la respuesta a emergencias médicas el centro integrado de comercialización y transporte cuenta con camillas para transporte de lesionados.
Gabinets contra incendio e hidrantes externos	El centro integrado de comercialización y transporte cuenta con gabinetes de mangueras, pero no se conoce si se les realiza inspección periódica a su estado de funcionamiento. Igualmente se cuenta con la red pública de hidrantes.
Rutas de evacuación	El archivo histórico no cuenta con señalización de la rutas de evacuación
Sistema de notificación de la alerta y alarma de evacuación	El archivo histórico no cuenta con sistema de notificación de alerta de emergencias y alarma de evacuación.
Lámparas de emergencia	El archivo histórico no cuenta con lámparas o iluminación en caso de emergencia

Comunicaciones

El archivo central cuenta con las siguientes líneas de telefonía fija:

UBICADO EN	NÚMERO
Oficina	6045510025 ext. 109 y 135

6.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL EXISTENTES:

Las siguientes son las medidas de prevención y control que se han implementado para disminuir la probabilidad o las consecuencias de la ocurrencia de una emergencia en ambas sedes.

EVENTO	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	MEDIDAS DE CONTROL
Sismo	Se realiza inspección visual de la estructura de la sede central y del centro integrado de comercialización y transporte. No se cuenta con registros escritos de estas inspecciones realizadas.	En caso de sismo, las personas se protegen de la caída de objetos bajo las estructuras, escritorios o sillas.
Lluvias torrenciales	Cada vez que ocurre una lluvia intensa se observa visualmente los puntos del techo donde se presentan goteras.	Las deficiencias encontradas visualmente son reportadas para su corrección. Las labores de mantenimiento en el techo solo pueden ser realizadas por personal con el conocimiento técnico y certificado de trabajo seguro en alturas
Vientos fuertes	Cada vez que ocurre un evento atmosférico con vientos fuertes se observa visualmente los puntos del techo donde se presentan daños. Estos son reportados para su corrección	Las deficiencias encontradas visualmente son reportadas para su corrección. Las labores de mantenimiento de las estructuras locativas solo pueden ser realizadas por personal con el conocimiento técnico y los certificados correspondientes.
Incendio estructural	En las instalaciones del archivo central está prohibido encender cualquier tipo de llama o fumar.	Se cuenta con extintores tipo A.
Caída de estructura	Se realiza inspección visual en forma periódica de la estructura de la sede central y del centro integrado de comercialización y transporte.	Las deficiencias encontradas visualmente son reportadas para su corrección. Las labores de mantenimiento de las estructuras locativas solo pueden ser realizadas por personal con el conocimiento técnico y los certificados correspondientes.
Fuga o derrame de sustancia química	No se permite el almacenamiento y uso de sustancias químicas en las instalaciones de los archivos.	En caso de presentarse fuga o derrame de sustancias química en las dependencias o locales comerciales vecinos se notifica al cuerpo de bomberos para su atención.

EVENTO	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	MEDIDAS DE CONTROL
Accidente con lesión	Se dispone de los elementos de protección personal necesarios para la ejecución de las actividades. Se brinda capacitación permanente en cumplimiento de normas de seguridad en la inspección y mantenimiento de equipos.	Se realizan verificaciones permanentes de uso adecuado de los equipos de protección personal y herramientas.
Riesgo publico	Se cuenta con sistemas de vigilancia y con articulación con las autoridades.	Se realiza el reporte a las autoridades correspondientes.

6.3 ENTIDADES DE APOYO EXTERNO:

El municipio de Guarne cuenta con las siguientes entidades de apoyo externo en caso de emergencias:

ENTIDAD	TELÉFONOS
POLICÍA NACIONAL GUARNE	604 551 00 40 - 3105012140
BOMBEROS DE GUARNE	604 567 78 03 311 381 48 29
HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA	604 551 13 13 604 440 87 00 Ext. urgencias 112, 216
FISCALIA	6045903108
GESTION DEL RIESGO ALCALDIA MUNICIPIO DE GUARNE	3183790311
ARL COLMENA	#833
AMBULANCIA DR HOUSE	3013748007
BOMBEROS EL CARMEN DE VIBORAL	6043227113 - 3192227447
BOMBEROS MARINILLA	3104406986
BOMBEROS RIONEGRO	6045465589 - 3108317797
BOMBEROS SANTUARIO	3103920903

BOMBEROS SAN VICENTE	3218629709

En la actualidad los establecimientos de comercio del sector del parque principal y del centro integrado de comercialización y servicios no cuentan con convenios de ayuda mutua.

7 ANALISIS DE VULNERABILIDAD

Archivo central: Análisis de vulnerabilidad frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes en el archivo central ubicado en las instalaciones de la sede principal.

AMENAZA	PROBABILIDAD			VULNERABILIDAD									RIESGO
				Personas			Recursos			Procesos			
	Inminente	Probable	Posible	Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja	
Sismo		X		X			X			X			ALTO
Lluvias torrenciales	X					X		X			X		MEDIO
Incendio estructural		X		X			X			X			ALTO
Caída de estructura		X			X			X			X		MEDIO
Accidente con lesión			X		X				X			X	BAJO
Riesgo publico		X			X			X			X		MEDIO

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	Verde 
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	Amarillo 
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	Rojo 

1. Personas	2. Recursos	3. Sistemas y procesos
- Gestión Organizacional - Capacitación y entrenamiento - Características de Seguridad	- Suministros - Edificación - Equipos	- Servicios - Sistemas alternos - Recuperación

CALIFICACIÓN NIVEL DE RIESGO	
3 – 4 Rombos Rojos	ALTO
1 – 2 Rombos Rojos 4 Rombos Amarillos	MEDIO
1 – 3 Rombos Amarillos y/o los restantes en Verde	BAJO

Archivo histórico: Análisis de vulnerabilidad frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes en el archivo histórico ubicado en las instalaciones del centro integrado de comercialización y transporte:

AMENAZA	PROBABILIDAD			VULNERABILIDAD									RIESGO
				Personas			Recursos			Procesos			
	Inminente	Probable	Posible	Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja	
Sismo		X		X			X			X			ALTO
Lluvias torrenciales	X					X		X			X		MEDIO
Vientos fuertes		X				X			X			X	BAJO
Incendio estructural		X		X			X			X			ALTO
Caída de estructura		X			X			X			X		MEDIO
Fuga o derrame de sustancia química		X			X				X			X	BAJO
Accidente con lesión			X		X				X			X	BAJO
Riesgo publico		X			X			X			X		MEDIO

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	Verde 
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	Amarillo 
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	Rojo 

1. Personas	2. Recursos	3. Sistemas y procesos
- Gestión Organizacional - Capacitación y entrenamiento - Características de Seguridad	- Suministros - Edificación - Equipos	- Servicios - Sistemas alternos - Recuperación

CALIFICACIÓN NIVEL DE RIESGO	
3 – 4 Rombos Rojos	ALTO
1 – 2 Rombos Rojos 4 Rombos Amarillos	MEDIO
1 – 3 Rombos Amarillos y/o los restantes en Verde	BAJO

8 PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR Y CONTROLAR LAS AMENAZAS

De acuerdo a la identificación de amenazas y el análisis de vulnerabilidad, la dependencia debe diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias, Las siguientes son las medidas de prevención y control recomendadas para su implementación:

EVENTO		MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL	
AMENAZAS PRIORIZADAS			
Sismo	Identificar la sismoresistencia de las instalaciones donde se encuentran ubicados el archivo central y el archivo histórico. Realizar los ajustes necesarios. Capacitar al personal en cómo actuar en caso de sismo. Los elementos pesados que puedan caer se deben anclar o ubicar en la parte inferior. Ejecutar simulacros de sismo y evacuación en conjunto con la sede principal y el centro integrado de comercialización y transporte.		
Incendio estructural	Mantener las instalaciones eléctricas en adecuado estado cumpliendo con el RETIE tanto en el archivo central y el archivo histórico, como en las dependencias de la Alcaldía vecinas. No permitir fumar ni tener llamas abiertas. No autorizar el guardado de elementos que no sean parte del archivo. Realizar monitoreo periódico al estado de los sensores de incendio y mantener registro escrito de los resultados de estas inspecciones. Capacitar y entrenar el personal en uso de extintores y llamado a los bomberos. Ejecutar simulacros de incendio y evacuación en conjunto con la sede principal y el centro integrado de comercialización y transporte		
Lluvias torrenciales y vientos fuertes	Realizar mantenimiento preventivo a los techos y bajantes.		
AMENAZAS NO PRIORITARIAS			
Derrame de sustancia química	Capacitar al personal en uso de estos elementos si son requeridos. Solo permitir su manipulación por personal autorizado	En caso de emergencia informar al Cuerpo de Bomberos	
Accidente con lesión	Capacitar al personal en primeros auxilios. Cumplimiento medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el decreto 1072 de 2015. Se recomienda establecer la dotación de un botiquín de primeros auxilio (Ver anexo 1)	Activar el plan de emergencias de la sede principal o el centro integrado de comercialización y transporte	

EVENTO	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL	
Riesgo publico	Capacitar al personal en cómo actuar ante este riesgo.	En situación de riesgo público el personal y visitantes deben auto protegerse y notificar a las autoridades.

9 RESPUESTA ANTE LA INMINENCIA U OCURRENCIA DE EMERGENCIAS

El archivo formula los siguientes procedimientos para responder ante una inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos.

9.1 SISTEMA DE NOTIFICACIÓN EN CASO DE OCURRIR UNA EMERGENCIA

EN CASO DE EMERGENCIA

1. quien detecte
2. busca al brigadista más cercano
3. el brigadista notifica
4. al jefe de la brigada y al coordinador
5. se activa la brigada de emergencia
6. se inicia el procedimiento de la brigada al caso que corresponda

En caso de ocurrir una emergencia en las instalaciones del archivo del Municipio de Guarne debe informarse a la Secretaria de Gestión Humana y Servicios Administrativos.

Una vez notificado el personal de Seguridad y salud en el trabajo se debe informar a la brigada de emergencias para verificar que está sucediendo.

Si la emergencia requiere apoyo externo, el personal de la brigada realizara las llamadas correspondientes. Al igual si la emergencia requiere evacuar las instalaciones, activara la señal de alarma de evacuación y la dejara sonando durante el tiempo que sea necesario para que todas las personas salgan de las instalaciones.

9.2 PERSONAL DE APOYO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

Archivo central ubicado en la sede principal: cuenta con el siguiente personal para el apoyo en la atención de una emergencia.

CARGO	FUNCION
COORDINADOR DEL ARCHIVO	Asume la coordinación de la atención de la emergencia.
AUXILIAR DE ARCHIVO	Verifica que todo el personal haya evacuado y que sea informado el personal de seguridad y salud en el trabajo de la sede principal. En ausencia del coordinador de archivo cumple sus funciones
OTRO PERSONAL	Realizan la atención inicial de la emergencia de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Archivo histórico ubicado en el centro integrado de comercialización y transporte: cuenta con el siguiente personal para el apoyo en la atención de una emergencia.

CARGO	FUNCION
AUXILIAR DE ARCHIVO	Asume la coordinación de la atención de la emergencia. Verifica que todo el personal haya evacuado y que sea informado el personal de seguridad y salud en el trabajo de la sede principal.
OTRO PERSONAL	Realizan la atención inicial de la emergencia de acuerdo a los procedimientos establecidos.

9.3 PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

En caso de ocurrir una emergencia, se activará el plan de emergencias de la sede principal o del centro integrado de comercialización y transporte, quienes evaluarán la situación y solicitarán apoyo del personal y de organismos de apoyo externo si son necesarios.

El personal del archivo iniciará el control del sitio, ordenando sean retiradas todas las personas que se encuentran cerca, e iniciando las maniobras de control del evento.

En caso de incendio: Se debe verificar que sea evacuado el lugar, activar el plan de emergencias de la sede donde se encuentra ubicado el archivo. El personal que tenga conocimiento en uso de extintores, iniciaran su aplicación. Una vez controlado verificaran que no vuelva a reiniciarse.

Si no es posible controlarlo, se confina (encierra) el fuego si es posible y seguro hacerlo, se ordena la evacuación del área y se informa a los bomberos.

En caso de emergencia médica o accidente: La persona responsable del archivo evalúa la situación.

Verifica que no haya peligro para las personas que van a realizar la atención y/o coordina que se realice el control necesario.

Si es necesario, se solicita una ambulancia para transportar la persona hacia el hospital y brindaran los primeros auxilios mientras estos llegan.

Al brindar los primeros auxilios, realizaran la valoración inicial del lesionado y atenderán las lesiones que sea posible con los conocimientos y recursos disponibles.

En caso de sismo: Una vez iniciado el sismo el personal que se encuentre en las instalaciones del archivo debe refugiarse en un lugar seguro, alejado de las estanterías y protegido de la caída de objetos o estructuras. Una vez finalizado el sismo se debe revisar el estado de la estructura y si se presenta riesgo se debe evacuar el archivo.

Si se encuentra al aire libre deben buscar un lugar alejado de la posible caída de cables eléctricos, postes, árboles y/o el deslizamiento de tierra o avalancha de ríos o quebradas.

En caso de fuga o derrame de sustancia química: En caso de presentarse un derrame se evitará que la sustancia siga derramándose y que llegue al sistema de aguas lluvias. Para ello colocaran barreras que represen la sustancia.

Posteriormente, si se cuenta con el conocimiento y los elementos para hacerlo, se recolecta la sustancia derramada, se almacena en recipientes adecuados, se identifica claramente y se solicita su adecuada disposición.

Si no es posible controlar el derrame o la fuga, se evacua el archivo y se activa el plan de emergencias de la sede principal o del centro integrado de comercialización y transporte.

En caso de riesgo público: En caso de presentarse situaciones de riesgo público, el personal y visitantes deben buscar protección en sitios retirados o al interior de las instalaciones, lo más alejado posible de puertas y ventanas con contacto directo a la calle. Notificar inmediatamente a las autoridades.

Si el personal está en riesgo de ser agredidos verbal o físicamente, deben mantener la calma y no discutir con las personas. Mantener un tono de voz bajo invitándolos a calmarse. Si la situación se torna al nivel de agresión física, deben intentar retirarse del lugar o buscar refugio. Informar inmediatamente a la autoridad de policía.

10 ACCIONES PARA REDUCIR LA VULNERABILIDAD

10.1 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Este procedimiento es así:

En caso de determinarse la necesidad de evacuar, el personal en dicha área tomara la decisión de retirarse informando y ayudando a las demás personas que se encuentran en el archivo, e inmediatamente deben activar el plan de emergencias de la sede correspondiente.

El personal informara a las demás dependencias y locales vecinos para que activen sus planes de emergencia y apoyen la atención de la emergencia y solicitaran la ayuda externa si es necesaria.

Si la emergencia aumenta, el personal de la sede principal o del centro integrado de comercialización y transporte evacuara todas las instalaciones.

Todo el personal evacuara hacia el punto de encuentro establecido por la sede principal o el centro integrado de comercialización y transporte.

Si es necesario solicitaran al personal alejarse aún más, hacia un sitio que no presente riesgos adicionales.

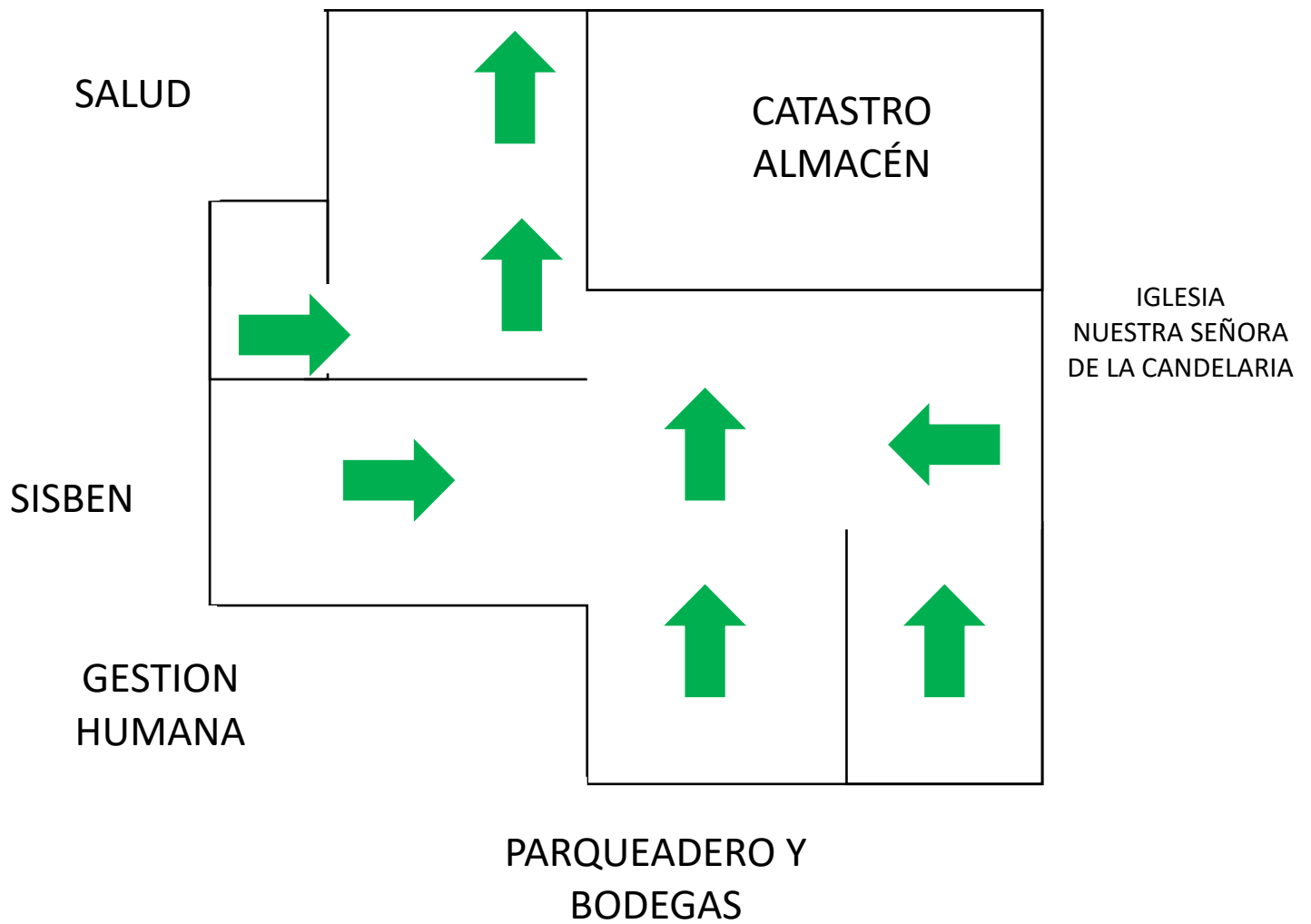
Una vez en los puntos de encuentro, el personal del archivo verificara que todo el personal y visitantes del archivo hayan salido, y le reportara al coordinador de evacuación de la instalación afectada.

El personal del archivo esperará la revisión realizada por los bomberos o por personal competente y de acuerdo a los resultados se dará la orden de retorno a la normalidad por parte del mando del incidente de la instalación afectada.

10.2 PLANOS DE EVACUACIÓN

ARCHIVO CENTRAL:

SEDE PRINCIPAL

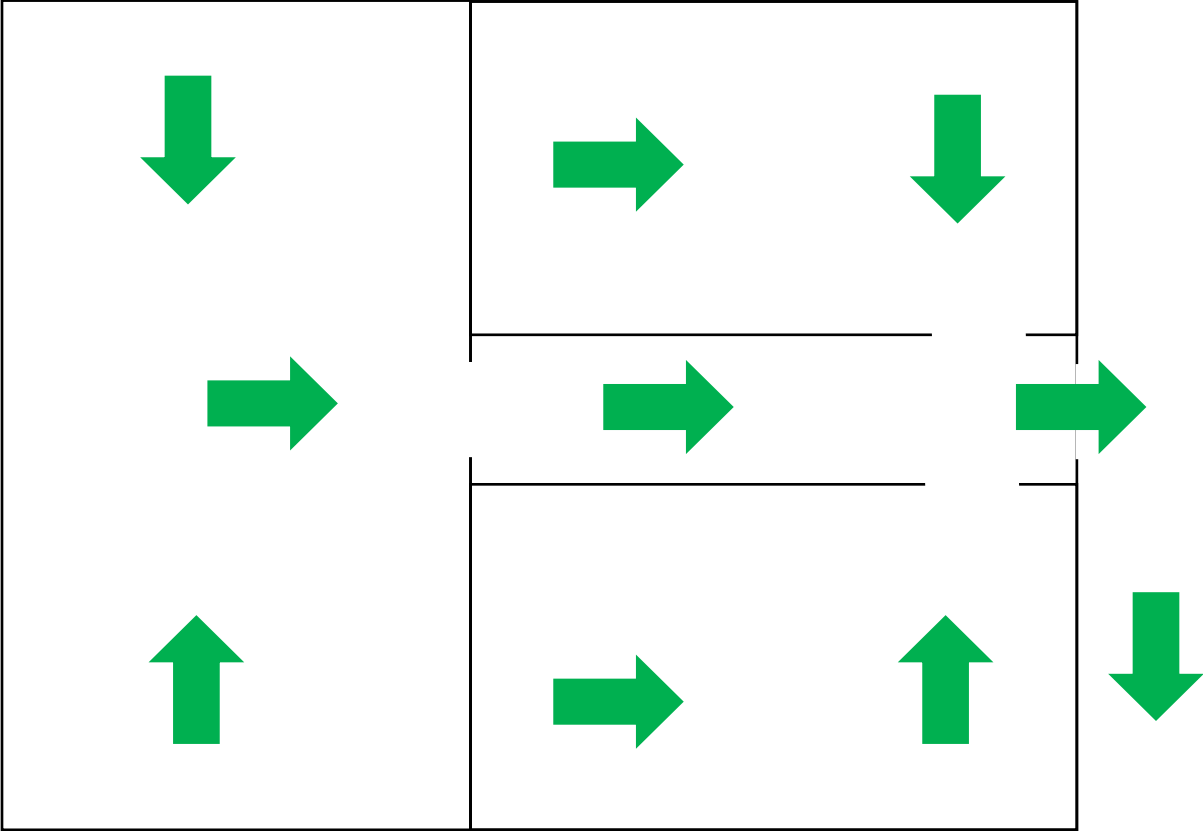


ARCHIVO HISTORICO:

DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

LOCALES COMERCIALES

DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES
DESCENTRALIZADAS



PUNTO DE ENCUENTRO INICIAL ARCHIVO CENTRAL:



Imagen tomada de google

PUNTO DE ENCUENTRO INICIAL ARCHIVO HISTORICO:



Imagen tomada de google

11 PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN EL PLAN DE EMERGENCIAS

El archivo tiene la responsabilidad de informar, capacitar y entrenar a todos los trabajadores indiferentes de su forma de contratación para que estén capacitados en actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.

Se tiene programado capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores en los siguientes temas básicos:

TEMAS	FECHAS	DURACIÓN
Sistema comando de incidentes	20 abril 2022	2 horas
Normatividad y conformación de la brigada	12 mayo 2022	2 horas
Primeros auxilios (Diferencia entre paro e infarto)	15 junio 2022	2 horas
Uso desfibrilador (DEA)	13 Julio 2022	2 horas
Camillaje e inmovilización de pacientes	17 agosto 2022	2 horas
Capacitación contra incendios	14 septiembre 2022	2 horas
Teoría del fuego – Practica de Fuego	19 octubre 2022	2 horas
Administración de Emergencias	23 noviembre 2022	2 horas
Evacuación de emergencias	21 diciembre 2022	2 horas

Se deben de realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores; se debe también conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;

La brigada de emergencias estará conformada por el personal del archivo:

Los brigadistas son:

	NOMBRE	CELULAR
1	CLARA INÉS CANO YEPES	3044834663
2	FREDY ALBERTO CARDENAS LOPEZ	3127809067
3	GLORIA ELENA JARAMILLO CARMONA	3127234004
4	JAIME ANDRES RIVERA RODRIGUEZ	3136627657
5	LILIANA YAMILE CASTAÑEDA FLOREZ	3007812979
6	LINA PATRICIA OSPINA	3002856859

7	LUIS GABRIEL GALLEGO GALLEGO	3103985037
8	MIGUEL ÁNGEL URIBE URIBE	3004175318
9	NATHALI CAROLINA ORDUZ ALBARRACIN	3178040847
10	SANDRA ISABEL OSPINA LÓPEZ	3117261557
11	WILFREDO ANTONIO ZAPATA CASTRILLON	3137261184
12	DORA ELENA RIVERA RAMIREZ	3103961289
13	HAROLD MAURICIO CARDONA VARGAS	3002382495
14	FREDY CHAVERRA	3218125531
15	FREDY ALZATE OSPINA	3007894100
16	YULIANA MARIA MONTOYA RIVERA	3117344250
17	DAHIANA OSPINA SALZAR	3193674915
18	JOSE IGNACIO MADRID	3148507215
19	CARLOS ARTURO QUICENO	3017908477
20	DIEGO ALEXANDER FLOREZ CASTAÑO	3206859394
21	SEBASTIAN LOPEZ CORREA	3006063333
22	JONATHAN ARIAS ALVAREZ	3146178132
23	DANIEL ESTEBAN LAVERDE GIL	3007417338
24	OSNEYDA HIGUITA CORREA	3147476804
25	CAROLINA GOMEZ ZAPATA	3128106097
26	SANDRA EUGENIA GIRALDO	3128108291

El archivo debe desarrollar programas o planes de ayuda mutua con las sedes donde se encuentra ubicado ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito tengan las instalaciones donde se ubica.

12 INSPECCIONES

Inspeccionar mensualmente todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

Para la inspección se recomienda los siguientes formatos de inspección:

INSPECCIÓN DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO
EXTINTORES PORTÁTILES

Nombre de la Empresa		Centro de Trabajo		Área / Departamento		Nombre de quien realiza la Insp		Fecha de Inspección											
								DD	MM	AAAA									
Información Básica						Estado													
Número Extintor	Capacidad	Clase de Agente Extintor	Ubicación Física	Fecha Última Carga			Fecha de la Prueba Hidrostática			Pintura	Señalizaci	Acceso	Visibilidad	Presión	Pasador	Manguera	Boquilla	Recipiente	Manija
				DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA										
1																			
2																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			

CLASE DE AGENTE EXTINTOR: 1 Polvo Químico Seco, 2 CO2, 3 Agente limpio y 4 Agua a Presión

Anexo 1. Elementos recomendados botiquín primeros auxilios.

BOTIQUÍN PRIMEROS AUXILIOS

Fecha:

Inspeccionado por:

ELEMENTO	CANTIDAD ESPERADA	CANTIDAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES
BOLSAS ROJAS	5		
CURITAS	10		
GAFAS	2		
JABÓN QUIRURGICO	1		
APOSITO GASA	2		
GASAS PAQUET INDIVIDUAL	10		
GUANTES TALLA M (pares)	5		
GUANTES TALLA L (pares)	5		
LINTERNA CON PILAS	1		
MICROPORE	1		
SOLUCION SALINA	2		
TAPABOCAS	2		
TIJERA CORTA TODO	1		
VENDAJE DE GASA 2X5	1		
VENDAJE GASA 3X5	1		
VENDAJE DE GASA 4X5	1		
VENDAJE GASA 5X5	1		
VENDAJE DE GASA 6X5	1		
VENDA TRIANGULAR	1		
BOLSO	1		