



TRANSPACK SAS

CÓDIGO

SST-PR-06

PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN  
Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

EMISIÓN


25-10-2019

VERSIÓN

00


# PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

ACTUALIZACIÓN	REVISÓ Y APROBÓ		
 Mauricio Fabra	 Karen M. Cardona	 Joel Doglioni	
CONTRATISTA SST	ASISTENTE DE SISTEMAS DE GESTIÓN	GERENTE GENERAL	
Fecha De Revisión: 15 de Octubre de 2019	Fecha De Emisión: 25 de Octubre de 2019	Versión N° 00	Original

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. RESPONSABLES.....</b>	<b>3</b>
3.1 Brigadas de Emergencias.....	3
3.2 Jefes de Brigada de Emergencias.....	4
3.3 Todos los trabajadores .....	5
3.4 Responsable del SST.....	5
<b>4. MARCO LEGAL.....</b>	<b>6</b>
<b>5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....</b>	<b>6</b>
<b>6. GENERALIDADES .....</b>	<b>7</b>
6.1 Sistema de alarma para evacuación.....	7
<b>7. UBICACIÓN ESPACIAL .....</b>	<b>8</b>
7.1 Ubicación del punto de encuentro.....	8
<b>8. ENTIDADES DE APOYO EXTERNO .....</b>	<b>9</b>
<b>9. CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES.....</b>	<b>9</b>
<b>10. PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>10</b>
10.1 Análisis de recursos .....	10
10.2 Capacitación y entrenamiento.....	10
10.3 Identificación de amenazas .....	11
10.4 Evaluación de la vulnerabilidad.....	11
10.5 Inspecciones del plan de emergencias.....	11
10.6 Implementación del plan de emergencia.....	12
10.7 Simulacros (evaluación de pon).....	13
10.8 Indicadores del plan de emergencia.....	14
10.9 Mejora y acciones correctivas.....	14
10.10 Auditoría.....	14
10.11 Cadena de llamadas por emergencia.....	15
<b>11. PROCEDIMIENTO OPERATIVOS NORMALIZADOS.....</b>	<b>17</b>
11.1 Procedimiento en caso de terremoto / sismo.....	17
11.2 Procedimiento en caso de incendio o explosión.....	18
11.3 Procedimiento en caso de accidente.....	19
11.4 Procedimiento para atención de emergencias médicas.....	20
11.5 Procedimiento en caso de robo y asalto.....	21
11.6 Procedimiento en caso de derrame accidental de combustible.....	22
<b>12. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>24</b>

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

## 1. OBJETIVO

Preparar a la organización Transpack S.A.S. para la atención de probables emergencias que puedan generar pérdidas en las personas, infraestructura y los procesos mediante la identificación de las amenazas, evaluación de la vulnerabilidad y establecimiento de Directrices, procedimientos y planes de acción para las instalaciones ubicadas en la *Cra. 40 # 20A - 96, Bogotá - Colombia.*


## 2. ALCANCE

El presente plan de emergencias aplica a todos los colaboradores y procesos de Transpack S.A.S. desarrollados en las instalaciones ubicadas en la *Cra. 40 # 20A – 96, Bogotá - Colombia.*

## 3. RESPONSABLES

### 3.1. Brigadas de Emergencias

ANTES DE LA EMERGENCIA		DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<b>1</b>	Apoyar el diseño y divulgación de los Planes de prevención y atención de emergencias. Elegir a los Brigadista de emergencias.	Coordinar la implementación de los Planes de prevención y atención de emergencias, para reducir los efectos de la emergencia.	Adelantar diligencias para volver a la normalidad, tales como coordinar reingreso a las instalaciones de la empresa, etc.
<b>2</b>	Realizar reuniones periódicas de acuerdo con plan de trabajo anual y mantener actualizado el procedimiento de emergencias, garantizando su cumplimiento (mantener actas de estas reuniones).	Apoyar en la proyección de los comunicados de prensa y comunicaciones en caso de emergencia.	Realizar acompañamiento y apoyo a la organización si se requiere.
<b>3</b>	Realizar simulacros y tomar las medidas correctivas de acuerdo con la evaluación de simulacros o caso reales y gestionar recursos.	Coordinar la ayuda por parte de las entidades de apoyo externo.	Determinar el plan de acción correctivo o preventivo si se requiere.


	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

<b>4</b>	Realizar reuniones e inspecciones periódicas de acuerdo con el plan de trabajo anual y mantener actualizado el procedimiento de emergencias, garantizando su cumplimiento (mantener actas de estas reuniones).	Apoyar en la proyección de los comunicados de prensa y comunicaciones en caso de emergencia.	Realizar acompañamiento y apoyo a la organización si se requiere.
<b>5</b>	Coordinar con entidades externas (clínicas, bomberos, policía, ARL...) para contar con su apoyo y mantener actualizados los números telefónicos de estas entidades.	Ordenar evacuaciones, cambios de infraestructura (si aplica), cuando la emergencia se materialice.	Definir plan pos-emergencia para la activación de actividades normales de la organización
<b>6</b>	Capacitar a la Brigada de Emergencias para la atención de emergencias.	<b>4. N.A.</b>	N.A.

### 3.2. Jefes de Brigada de Emergencias

	<b>ANTES DE LA EMERGENCIA</b>	<b>DURANTE LA EMERGENCIA</b>	<b>DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</b>
<b>1</b>	Participar activamente en implementación y puesta en marcha del procedimiento de emergencias.	Coordinar el desarrollo de la actuación de la emergencia junto con los Coordinadores de la Brigada de emergencia	Analizar el resultado de las medidas de actuación previstas y si fuese necesario redefinir el plan
<b>2</b>	Coordinar las actividades de divulgación.	Coordinar traslado de lesionados	Coordinar la recolección de informes de daños y pérdidas dados por la emergencia
<b>3</b>	Coordinar con el comité de emergencias la programación y ejecución de simulacros.	Coordinar la utilización de los recursos necesarios para el control y mitigación de la emergencia	Elaborar el informe de emergencia
<b>4</b>	Evaluar simulacros y definir acciones de mejora.	Estar en contacto directo con el comité de emergencias para ir evaluando pasos a seguir en la emergencia	Apoyar la organización de actividades.



	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00


<b>5</b>	Realiza inspecciones a los recursos físicos de emergencias y a instalaciones dentro de las plantaciones y campamentos del proyecto.	N.A.	N.A.
----------	---	------	------

### 3.3. Todos los trabajadores

ANTES DE LA EMERGENCIA		DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<b>1</b>	Evacuar bajo la orden del Jefe de Brigada o Coordinador de la Brigada de Evacuación.	Recuperar la información o archivo en la medida que sea posibles	Al regresar al área observar detalladamente el sitio de trabajo y evaluar daños si fuera el caso.
<b>2</b>	Tener plenamente identificadas las vías de salida y mantenerlas libre de obstrucción	Apagar todos los equipos eléctricos y desconectar.	Conectar equipos eléctricos solo cuando el líder de emergencia lo autorice (Si aplica).
<b>3</b>	Identificar posibles factores de riesgo e informar al jefe de emergencia.	Salir en forma ordenada	Presentar informe de novedades del puesto al jefe inmediato.
<b>4</b>	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas en temas de emergencias	Seguir la Instrucciones del líder de emergencia	N.A.

### 3.4 Responsable del SST

ANTES DE LA EMERGENCIA		DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
<b>1</b>	Realizar el diseño, divulgación de los Planes de prevención y atención de emergencias.	Coordinar la implementación de los Planes de prevención y atención de emergencias, para reducir los efectos de la emergencia.	Adelantar diligencias para volver a la normalidad tales como coordinar reingreso a las instalaciones de la empresa, etc.
<b>2</b>	Contar un listado actualizado de los empleados donde definan persona de contacto frente a	Junto con el Jefe de Brigada verificar que todos los trabajadores se encuentren en el	Junto con el jefe de Brigada de Emergencias verificar el ingreso de los trabajadores a las

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00


cualquier novedad del trabajador, dirección, teléfono, alergias, tipo de sangre, EPS, No. Cedula, etc.	punto de encuentro.	instalaciones de la empresa.
--	---------------------	------------------------------

#### 4. MARCO LEGAL

La legislación colombiana en materia de seguridad y salud en el trabajo establece como obligatorio para las empresas diseñar e implementar para sus instalaciones un plan para la atención de las amenazas identificadas. La empresa consolida esta normatividad en la **SST-FO-05** Matriz de Identificación y Verificación del Cumplimiento de Requisitos Legales.

#### 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Alarma:** Sistema sonoro que permite avisar, inmediatamente se accione, a la comunidad de la presencia de un riesgo que pone en grave peligro sus vidas.
- **Alerta:** Acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.
- **Amenaza:** Potencial ocurrencia de un hecho que pueda manifestarse en un lugar específico, con una duración e intensidad determinadas. Cuando el Agente de riesgo selecciona una víctima contra la cual pretende cometer un acto delictivo, automáticamente se convierte en una amenaza para ella. Se puede considerar que es la materialización del riesgo.
- **Ayuda institucional:** aquella prestada por las instituciones públicas o privadas de carácter comunitario, organizado con el fin específico de responder de oficio a los desastres.
- **Combustión:** reacción mediante la cual una sustancia denominada combustible interactúan químicamente con otra denominada oxidante o comburente, y da como resultado gases tóxicos, irritantes y asfixiantes, humo que disminuye la visibilidad y afecta el sistema respiratorio, llama y calor que genera lesiones de diversa intensidad en las personas.
- **Comité local de emergencias – CLE:** es el órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya magnitud y complejidad no supere sus capacidades. Sus funciones están determinadas en el artículo 32 del decreto 332/2004.
- **Contingencia:** evento que puede suceder o no suceder para la cual debemos estar preparados
- **Desastre:** daño o alteración grave de las condiciones normales de la vida, causado por fenómenos naturales o acción del hombre en forma accidental.
- **Emergencia:** estado de alteración parcial o total de las actividades de una empresa, ocasionado por la ocurrencia de un evento que genera peligro inminente

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

y cuyo control supera la capacidad de respuesta de las personas u de las organizaciones.

- **Evacuación:** conjunto integral de acciones tendientes a desplazar personas de una zona de mayor amenaza a otra de menor peligro.
- **FOPAE:** Fondo de prevención y atención de emergencias.
- **Impacto:** acción de una amenaza o riesgo en un grupo de personas.
- **Jefe de Brigada:** persona que dirige las acciones de dirección del plan.
- **Medidas de seguridad:** son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.
- **Simulacro de evacuación:** Un simulacro es un ensayo o práctica sobre cómo se debe actuar en caso de una emergencia, provocada por un temblor, incendio, inundación, huracán, entre otros.
- **Vulnerabilidad:** La vulnerabilidad es la relación entre la dimensión de la amenaza y la capacidad de la organización para atenderla y recuperarse.

## 6. GENERALIDADES

<b>Razón social:</b> TRANSPACK S.A.S.
<b>Número de sedes:</b> 1 sede
<b>No. de pisos:</b> 2
<b>Número de Puertas de emergencia:</b> 1. Salida de emergencia por la carrera 40. Ver <b>SST-FO-23 – ANEXOS N.º 3. PLANO DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN</b>
<b>Horario de trabajo:</b> 8:00 AM – 5:30 PM
<b>Descripción de la ocupación:</b> 20 a 25 trabajadores directos y en misión. Ver. <b>SST-FO-23 – ANEXOS N.º 5. LISTADO DE PERSONAL PARA EMERGENCIAS.</b>
<b>Número de emergencias:</b> 3357600   3357610   3357620   3357630   3357640
<b>Actividad principal:</b> Actividades de mudanzas y trasteos nacionales e internacionales.


### 6.1. SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN

El sistema de alarma utilizado consiste en un pito que estará a cargo del Jefe de Brigada y el líder de evacuación y se activará en caso de emergencia según lo indicado en la tabla relacionada a continuación:

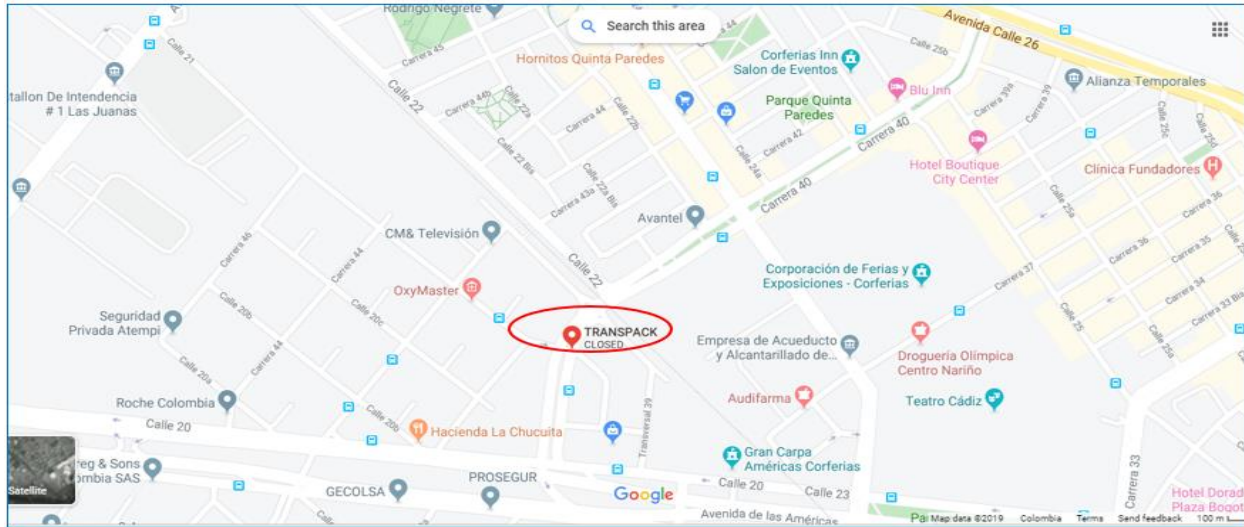
EVENTO	CODIGO
Prepararse para evacuar	Un (1) pitazo
Evacuación	Pitazos continuos

## 7. UBICACIÓN ESPACIAL

Como se observa en el plano a continuación, Transpack SAS está ubicada en la *Cra. 40*

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

# 20A – 96, Bogotá - Colombia con importantes vías de acceso como son la carrera 40 en sentido sur con salida a las avenidas Américas y norte a la Av. Dorado y la calle 22 con salida a la Cra. 50.



**Ilustración 1: Tomado Google Earth**

## 7.1. UBICACIÓN DEL PUNTO DE ENCUENTRO

El punto de encuentro está ubicado en el separador central de la carrera 40 entre calles 21 y 22.




**Ilustración 2: Tomado Google Earth**

## 8. ENTIDADES DE APOYO EXTERNO

Las entidades de apoyo externo más cercanas se pueden verificar en el formato **SST-**

**SST-PR-11 PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

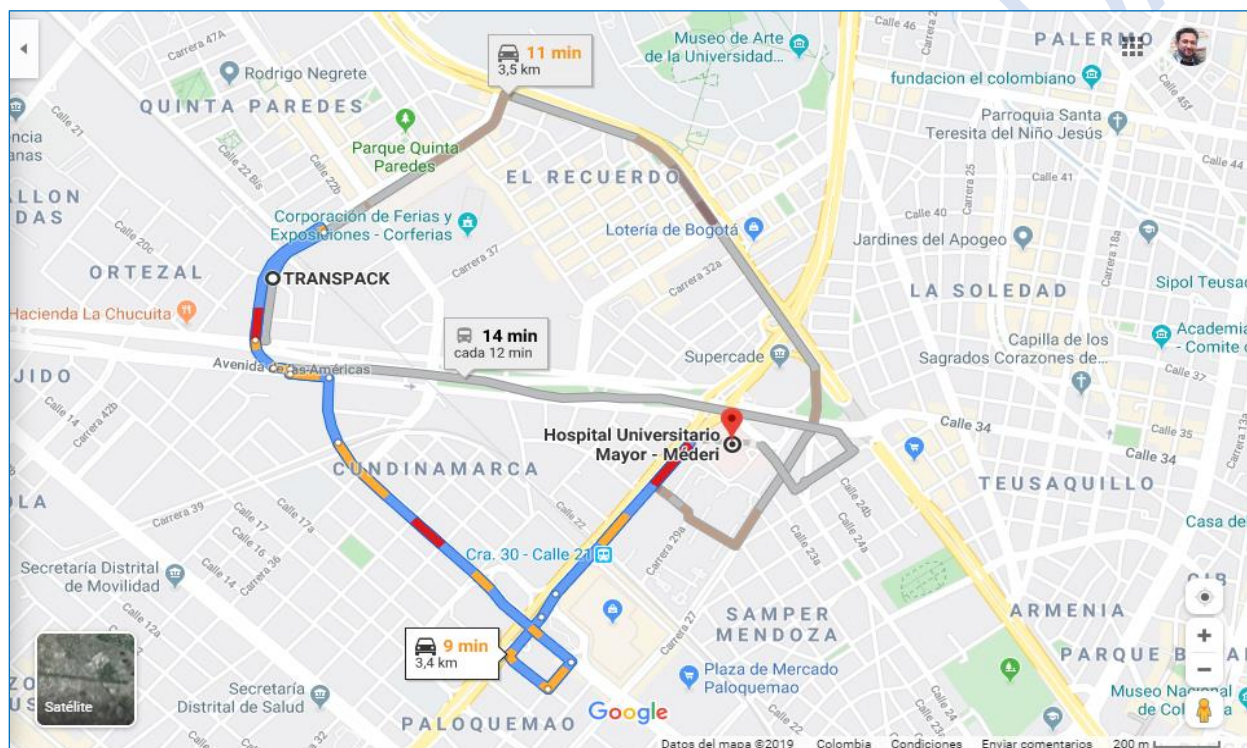


	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

**FO-23 – ANEXOS N.º 4: RED DE APOYO EXTERNO EN CASO DE EMERGENCIAS** del presente documento, entre las más relevantes tenemos:

Nombre	Teléfono	Dirección	Tiempo de traslado aprox.	Complejidad
Hospital Mederí	5600520	Cl. 24 # 29 -45	10 y 20 minutos	Complejidad alta


A continuación, mapa de recorrido al Hospital Mederí:



**Ilustración 3:** Tomado Google Maps

## 9. CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

La información relacionada a las características de las instalaciones se puede ver en el **SST-FO-23 – ANEXOS N.º 1. RELACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.**

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00


## 10. PROCEDIMIENTO

### 10.1 ANÁLISIS DE RECURSOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS RELACIONADOS
<p>En el documento <b>SST-FO-23 “Anexos plan de emergencias”</b> en la columna <b>“DOCUMENTOS RELACIONADOS”</b>, se deben identificar y actualizar los recursos disponibles para la atención de emergencias de la organización (Materiales: extintores, camillas, etc., humanos: brigadas, personal capacitado y red de apoyo asistencial, etc.).</p> <p>La actualización se debe hacer de acuerdo con la identificación de amenazas, inspecciones planeadas y mejoras identificadas.</p>	<p>Responsable del SG-SST Brigada de Emergencias</p>	<p><b>SST-FO-23 – ANEXO DE PLAN DE EMERGENCIA N.º:</b></p> <p><b>ANEXO 2. RECURSOS DISPONIBLES EN CASO DE EMERGENCIA</b></p> <p><b>ANEXO 3. ESTRUCTURA DE COMITÉ DE EMERGENCIAS</b></p> <p><b>ANEXO 4. RED DE APOYO EXTERNO EN CASO DE EMERGENCIAS</b></p> <p><b>ANEXO 6. PLANO DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN</b></p>

### 10.2 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS RELACIONADOS
<p>Planear las capacitaciones requeridas por las Brigadas de emergencias y los trabajadores, de acuerdo con las amenazas identificadas y la vulnerabilidad evaluada en el <b>SST-PR-04</b> Programa de capacitación.</p>	<p>Responsable del SG-SST Brigada de Emergencias Proceso de gestión humana</p>	<p><b>SST-PR-04</b> Programa de capacitación</p>

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

### 10.3 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS RELACIONADOS
Identificar las amenazas de origen técnico, natural o social en el formato <b>SST-FO-16</b> Identificación de amenazas y evaluación de vulnerabilidad, de acuerdo con lo establecido en el instructivo <b>SST-IN-01</b> Identificación de amenazas y evaluación de vulnerabilidad.	Responsable del SG-SST	<p style="text-align: center;"><b>SST-FO-16</b></p> Identificación de amenazas y evaluación de vulnerabilidad <p style="text-align: center;"><b>SST-IN-01</b></p> Identificación de amenazas y evaluación de vulnerabilidad

### 10.4 EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS RELACIONADOS
Evaluar la vulnerabilidad de la empresa en el formato <b>SST-FO-16</b> Identificación de amenazas y evaluación de vulnerabilidad <b>SST-IN-01</b> Identificación de amenazas y evaluación de vulnerabilidad.	Responsable del SG-SST	<p style="text-align: center;"><b>SST-FO-16</b></p> Identificación de amenazas y evaluación de vulnerabilidad <p style="text-align: center;"><b>SST-IN-01</b></p> Identificación de amenazas y evaluación de vulnerabilidad

### 10.5 INSPECCIONES DEL PLAN DE EMERGENCIAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS RELACIONADOS
Planear e implementar las inspecciones del presente Plan, en el <b>SST-PR-07</b> Programa de inspecciones planeadas, cumpliendo con la periodicidad, formatos y responsables establecidos.	Responsable del SG-SST Brigada de Emergencias	<p style="text-align: center;"><b>SST-FO-18</b></p> Verificación de elementos de botiquín <p style="text-align: center;"><b>SST-FO-19</b></p> Lista de chequeo de equipos de emergencia <p style="text-align: center;"><b>SST-PR-07</b></p> Programa de inspecciones planeadas


	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

## 10.6 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS RELACIONADOS
Resultado de la identificación de amenazas, la evaluación de la vulnerabilidad y la priorización de acciones, se debe generar un plan de intervención que debe alimentar el <b>SST-FO-02</b> Plan de trabajo anual.	Responsable del SG-SST Brigada de Emergencias	<b>SST-FO-02</b> Plan de trabajo anual


COPIA CONTROLADA



	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

## 10.7 SIMULACROS (EVALUACIÓN DE PON)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS RELACIONADOS
<p>Realizar un simulacro semestral, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorizar los Procedimientos Operativos Normalizados (PON) a evaluar mediante el simulacro, de acuerdo con su importancia en la valoración de vulnerabilidad y su nivel de riesgo.</li> <li>• Implementar los simulacros siguiendo lo establecido en los PON a evaluar, incluyendo la determinación del cese del peligro y el restablecimiento de actividades</li> <li>• Realizar el guion, la planeación y el informe del simulacro en el formato <b>SST-FO-17</b> Evaluación del ejercicio de simulacro</li> <li>• Para el conteo de personal en el punto de encuentro en la evacuación real o simulada, se requiere tener al día el <b>SST-FO-23 – ANEXO DE PLAN DE EMERGENCIA N.º 5: LISTADO DE PERSONAL PARA EMERGENCIAS.</b></li> <li>• Realizar el seguimiento a las mejoras identificadas en el simulacro siguiendo lo establecido en el procedimiento de <b>Q-PR-07</b> Implementación de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.</li> </ul> <p>Para la realización de simulacros, se puede seguir la GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS del FOPAE (<a href="https://www.sire.gov.co/documents/82884/85386/ANEXO+11+-+GUIA+DESARROLLO+SIMULACROS.pdf/a4f11cdb-5ac1-4c22-b44b-2331caeb1460">https://www.sire.gov.co/documents/82884/85386/ANEXO+11+-+GUIA+DESARROLLO+SIMULACROS.pdf/a4f11cdb-5ac1-4c22-b44b-2331caeb1460</a>).</p>	<p>Responsable del SG-SST Brigada de Emergencias Todo el personal</p>	<p><b>SST-FO-17</b> Evaluación del ejercicio de simulacro <b>SST-FO-23</b> ANEXO DE PLAN DE EMERGENCIA N.º 5: LISTADO DE PERSONAL PARA EMERGENCIAS <b>Q-PR-07</b> Implementación de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p>

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

### 10.8 INDICADORES DEL PLAN DE EMERGENCIA


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS RELACIONADOS
Los indicadores del presente Plan se deben elaborar y actualizar en el formato <b>SST-FO-13</b> Matriz de Indicadores del SG-SST donde se indica su meta y periodicidad de medición.	Responsable del SG-SST	<b>SST-FO-13</b> Matriz de Indicadores del SG-SST

### 10.9 MEJORA Y ACCIONES CORRECTIVAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS RELACIONADOS
Las oportunidades de mejora y las acciones para el tratamiento de las no conformidades del presente plan y la toma de Acciones Preventivas, Correctivas y de mejora, se debe hacer de acuerdo con lo establecido en el <b>Q-PR-07</b> Implementación de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Responsable del SG-SST Líderes de Proceso Gerencia Brigada de Emergencias	<b>Q-PR-07</b> Implementación de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.


### 10.10 AUDITORÍA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS RELACIONADOS
Las auditorías del presente plan se deben de implementar de acuerdo con lo establecido en el <b>SST-PR-08</b> Procedimiento de Auditoria Interna.	Responsable del SG-SST Gerencia Brigada de Emergencias	<b>SST-PR-08</b> Procedimiento de Auditoria Interna

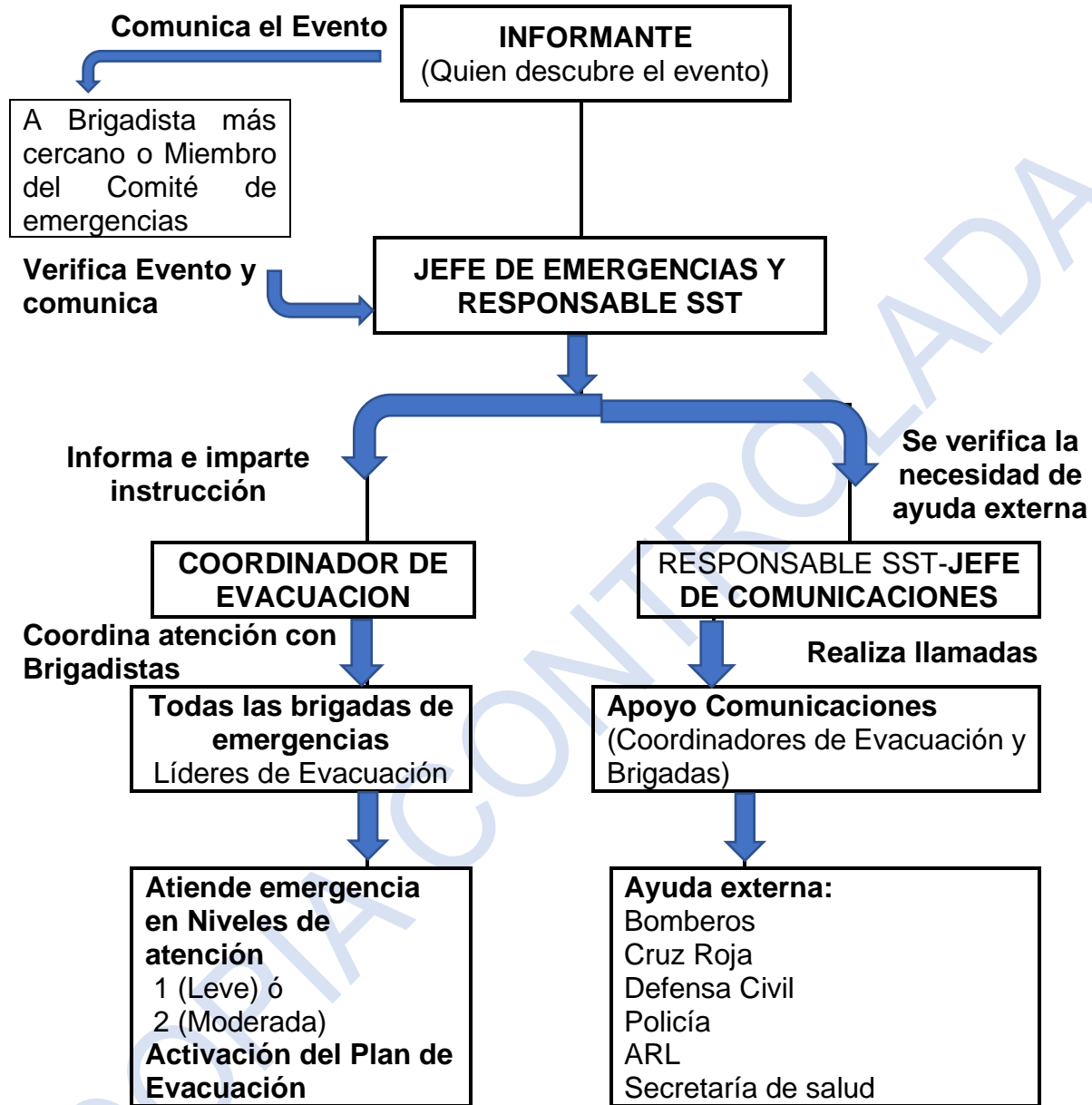
	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

### 10.10 CADENA DE LLAMADAS POR EMERGENCIA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS RELACIONADOS
<p>Se debe establecer medios de comunicación y transmisión de las alertas y alarmas que estén definidos y difundidos en el personal, ellos pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Radios portátiles</li> <li>•Teléfono inalámbrico</li> <li>•Celulares</li> <li>•Megáfonos portátiles</li> <li>•Sistema de Megafonía</li> <li>• Línea(s) de Emergencia(s)</li> </ul> <p>La cadena de llamadas debe permanecer a la mano y estar actualizada con los datos de los diferentes actores en el plan de emergencias. A continuación, se relaciona el procedimiento a seguir en la CADENA DE LLAMADAS POR EMERGENCIA:</p>	<p>Responsable del SG-SST Gerencia Brigada de Emergencias</p>	<p><b>SST-FO-23 – ANEXO DE PLAN DE EMERGENCIA N.º 4: RED DE APOYO EXTERNO EN CASO DE EMERGENCIAS</b></p>

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

### CADENA DE LLAMADAS POR EMERGENCIA




## 11. PROCEDIMIENTO OPERATIVOS NORMALIZADOS

Son las acciones operativas y comprenden las actividades a ejecutar en caso de emergencia, los cuales se relacionan a continuación:

### 11.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERREMOTO / SISMO

#### PON TERREMOTO / SISMO




	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

**Objetivo:** Determinar los pasos a seguir antes, durante y después de un sismo  
**Responsables:** empleados, Brigada de emergencia  
**Apoyo externo:** Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Secretaría de Salud.  
**Recursos para el control de los riesgos asociados:** extintor, botiquín de primeros auxilios, camilla rígida, teléfono celular, ambulancia del distrito.  
**Riesgos asociados:** Pánico, huida colectiva, caídas, politraumatismos, corto circuito, daño en tuberías, inundaciones, colapso estructural, etc.


### PROCEDIMIENTO

<b>DURANTE EL SISMO</b>	
<b>¿Quién?</b>	<b>¿Qué hacer?</b>
Empleados, visitantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conserve la calma</li> <li>✓ Aléjese de elementos y vidrios que puedan caer</li> <li>✓ No evacue durante el sismo, protéjase. Ubique el triángulo de vida más cercano o punto seguro o punto de encuentro de la empresa.</li> <li>✓ Espere instrucciones del brigadista más cercano.</li> </ul>
Brigada de emergencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evite el pánico</li> <li>✓ Controle al personal</li> <li>✓ Evite que salgan o se expongan en sitios con probabilidad de caída de objetos.</li> <li>✓ Permanezca en un sitio seguro alejado de elementos que puedan caer.</li> </ul>
<b>DESPUÉS DEL SISMO</b>	
Jefe de Emergencias y jefe de comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Active llamado a brigadistas</li> <li>✓ Con apoyo de brigadas verificar si hay personas lesionadas y coordine la atención de primer auxilio y transporte.</li> <li>✓ Verifique riesgos asociados (incendios, colapso de elementos no estructurales y estructurales, corto circuitos, etc.),</li> <li>✓ Dar orden de evacuación si es necesario.</li> <li>✓ Hacer contacto con entidades de apoyo externo.</li> </ul>
Jefe de Emergencias y de Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyar los procesos de evacuación de personas y evacuación de heridos (si los hay).</li> <li>✓ Hacer conteo de personal para verificar que todo el personal está seguro con el <b>SST-FO-23 – ANEXO DE PLAN DE EMERGENCIA N.º: LISTADO DE PERSONAL PARA EMERGENCIAS.</b></li> <li>✓ Mantener al personal en el punto de encuentro o lugar seguro hasta que se evidencien condiciones seguras para el ingreso a las instalaciones.</li> <li>✓ Verifique las condiciones de seguridad de la empresa antes de dar orden de ingreso.</li> </ul>
Personas en general	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atienda las instrucciones de los brigadistas</li> <li>✓ Evacue según instrucciones</li> <li>✓ Ingrese a las instalaciones o zonas de trabajo solo si jefe de emergencias lo ordena.</li> </ul>

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

## 11.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO o EXPLOSIÓN


<b>PON INCENDIOS O EXPLOSIÓN</b>	
<p><b>Posibles incendios:</b> En la empresa existen la probabilidad de incendios de clase A (muebles de madera, papelería, divisiones modulares, clase C (equipos eléctricos) y de origen natural (tormentas eléctricas).</p> <p><b>Objetivos del PON:</b> Controlar incendios en su fase inicial.</p> <p><b>Responsables:</b> Empleados (primera respuesta y brigadistas).</p> <p><b>Apoyo externo:</b> Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.</p> <p><b>Recursos por utilizar para el control del conato de incendio:</b> extintores portátiles y detectores de humo.</p> <p><b>Recursos por utilizar para las comunicaciones:</b> teléfonos celulares.</p> <p><b>Riesgos asociados:</b> Asfixia por inhalación de humos y gases de combustión, quemaduras por contacto o radiación, propagación del fuego.</p>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	
¿Quién?	¿Qué hacer?
<b>INFORMANTE -</b> El empleado o persona que descubra el conato de incendio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe al Coordinador de Control de incendios o Jefe de Emergencias o brigadista más cercano.</li> <li>✓ Si no hay riesgo y ha recibido entrenamiento intente controlarlo con el extintor más cercano.</li> <li>✓ Si logra controlarlo, espere llegada de brigadista e informe las novedades.</li> <li>✓ Si no sabe utilizar el extintor o no es posible el control, abandone el área inmediatamente, cierre la puerta (sin seguro) del área incendiada e informe al Brigadista más cercano.</li> </ul>
<b>Jefe de Emergencia/ Coordinador de brigadas/Jefe de comunicaciones/ Brigadista de prevención y control del fuego</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Llegue al sitio y controle el conato con el extintor más cercano.</li> <li>✓ Si no es posible su control abandone el área inmediatamente, cierre la puerta (sin seguro) del área incendiada.</li> <li>✓ Reporte al grupo de ayuda externa. Bomberos.</li> <li>✓ Una vez recibida la notificación del evento, debe notificar al coordinador contra incendios de la existencia de este.</li> <li>✓ Activa la brigada de Evacuación y de Primeros Auxilios.</li> <li>✓ Tras la confirmación de la Brigada contraincendios se activará la evacuación.</li> <li>✓ Active la alarma y ordene la evacuación del área.</li> </ul>
<b>Coordinador de Evacuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordine la Evacuación con La Brigada de evacuación.</li> <li>✓ Mantenga informado al Jefe de emergencias de las actividades realizadas.</li> <li>✓ Aplique todos los procedimientos de evacuación.</li> </ul>
<b>Coordinador contraincendios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Espere llegada de bomberos e informe novedades sobre el personal y las acciones realizadas.</li> <li>✓ Esté atento a las novedades de bomberos sobre el control del incendio, para determinar acciones a seguir con el personal evacuado.</li> </ul>

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

<b>PON INCENDIOS O EXPLOSIÓN</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una vez reciba la información sobre el control del incendio, reingrese con los brigadistas para evaluar las condiciones del área, aislar la zona afectada y decidir retorno a las instalaciones.</li> </ul>
Empleados	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evacuen al escuchar la orden de evacuación (pitos continuos).</li> <li>✓ Reingresar a las instalaciones o área de trabajo bajo la orden del Jefe de Emergencias o Coordinador de Evacuación.</li> </ul>

### 11.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE

<b>PON EN CASO DE ACCIDENTE</b>	
<p><b>Objetivos:</b> evaluar, estabilizar y trasladar adecuadamente al trabajador accidentado.</p> <p><b>Responsables:</b> empleados, brigadistas de emergencia.</p> <p><b>Ayuda externa:</b> ARL COLMENA (031) 4 01 04 47, Centro Regulador de Urgencias de la Secretaría de Salud teléfono 123 o la ARL de la temporal correspondiente.</p> <p><b>Recursos:</b> Botiquín de primeros auxilios, teléfonos celulares, camillas rígidas, inmovilizadores, Ambulancias distritales 123.</p> <p><b>Riesgos asociados:</b> lesiones a otros trabajadores.</p>	
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE</b>	
¿Quién?	¿Qué Hacer?
<b>INFORMANTE</b> (Persona que ve el accidente)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avise al brigadista más cercano.</li> <li>2. No mueva al accidentado, salvo que haya riesgo de atrapamiento, por colapso de estructuras, etc.</li> <li>3. Si ha recibido entrenamiento en primeros auxilios, inicie atención.</li> <li>4. Espere llegada de brigadistas de primeros auxilios. No deje solo al accidentado.</li> <li>5. Al ocurrir el evento evite el pánico.</li> </ol>
Coordinador de Brigada de primeros auxilios. Responsable SST	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llegue al sitio del accidente, llevando botiquín de primeros auxilios.</li> <li>2. Atienda y estabilice al accidentado apoyado de la Brigada de primeros auxilios. Verifique documentos de identidad y carnet de la ARL del afectado (si aplica).</li> <li>3. Solicite apoyo a la línea 123 con ambulancia, de no contar con vehículo de la empresa.</li> <li>4. Llame a la línea de ARL COLMENA o la ARL de la temporal correspondiente y reporte el accidente de trabajo, se le informará el centro médico a donde debe remitir al accidentado.</li> <li>5. La Brigada de Evacuación debe evacuar el afectado hacia el vehículo de la empresa (o ambulancia si aplica).</li> <li>6. Verifique que se reporte al Jefe de Brigadas.</li> <li>7. Asigne acompañante, preferible que tenga un celular.</li> </ol>


	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

	8. Conduzca al afectado al centro médico indicado por la ARL. 9. Informe al responsable de SST o Talento humano sobre el evento y solicite la elaboración del FURAT, quien paso seguido informará a Gerencia y enviará copia al acompañante. 10. Informe a la familia del afectado. 11. Haga acompañamiento al trabajador hasta que sea entregado a su familia. <b>Nota:</b> Hacer interfaz con el procedimiento de investigación de accidentes de trabajo.
Jefe de Brigadas de Emergencias	1. Llegue al sitio del accidente y evalúe la situación. 2. De primer auxilio al afectado y pida apoyo a los Brigadistas de primeros auxilios y Responsable SST. 3. Apoye la evacuación del trabajador. 4. Verifique que todos los trabajadores estén seguros en el sitio de trabajo. 5. Asegure el área del evento para evitar la afectación de evidencias para la investigación del accidente.

#### 11.4. PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE EMERGENCIAS MÉDICAS

PON EN CASO DE EMERGENCIA MEDICA	
<b>Objetivos:</b> evaluar, estabilizar y trasladar adecuadamente al enfermo. <b>Responsables:</b> empleados, brigadistas de primeros auxilios <b>Ayuda externa:</b> ARL COLMENA (031) 4 01 04 47, Centro Regulador de Urgencias de la Secretaría de Salud teléfono 123, EPS del trabajador ( <b>SST-FO-23 – ANEXO DE PLAN DE EMERGENCIA N.º 5: LISTADO DE PERSONAL PARA EMERGENCIAS</b> ). <b>Recursos:</b> elementos de primeros auxilios (botiquín), camillas, inmovilizadores, teléfonos celulares, Ambulancias distritales 123.	
PROCEDIMIENTO	
¿Quién?	¿Qué Hacer?
<b>INFORMANTE</b> (Persona que ve el accidente)	1. Avise al brigadista que esté más cerca. 2. No mueva al enfermo o lesionado 3. Si ha recibido entrenamiento en primeros auxilios, inicie atención. 4. Espere llegada de brigadistas. No deje solo al afectado. 5. Al ocurrir el evento evite el pánico.
Brigadista de primeros auxilios. Responsable SST o Jefe de Brigada de Emergencia	1. Llegue al sitio del evento, llevando botiquín de primeros auxilios. 2. Atienda y estabilice al afectado. 3. Evalúe la necesidad de traslado en vehículo de la empresa o en ambulancia. 4. Reportar a la ARL COLMENA o EPS del trabajador sobre la emergencia médica. 5. Realice comunicación con línea 123 para solicitar la ambulancia (si se requiere). 6. Evacue al trabajador en el vehículo de la empresa o espere llegada de




	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

	<p>ambulancia.</p> <p>7. Asigne acompañante, con celular de emergencias. Verifique que se Reporte al Jefe de Brigadas.</p> <p>8. Lleve formato Listado de personal, para avisar a la familia del trabajador sobre el evento.</p>
	<p>✓ Realice seguimiento al traslado del enfermo o accidentado. Informe a la familia sobre la situación. (<b>SST-FO-23 – ANEXO DE PLAN DE EMERGENCIA N.º 5: LISTADO DE PERSONAL PARA EMERGENCIAS</b>).</p>
<p>A continuación, se relaciona un diagrama de flujo del procedimiento:</p>	



#### 11.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBO Y ASALTO

**PON ROBO Y ASALTO**

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

**Objetivos:** Establecer el Plan de acción y comportamientos seguros frente a un robo o atraco en la empresa

**Responsables:** empleados, brigadistas,

**Ayuda externa:** Centro Regulador de emergencias 123, Policía Nacional del cuadrante.

**Recursos:** Elementos de primeros auxilios (botiquín), teléfonos celulares.

**Riesgos asociados:** Lesiones de variada severidad

#### PROCEDIMIENTO

¿Quién?	¿Qué Hacer?
Brigadistas y Personal en general	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ante todo, mantenga la calma. Respire profundamente.</li> <li>✓ No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas.</li> <li>✓ Trate de memorizar lo que escucha.</li> <li>✓ Nunca vea a los asaltantes a los ojos.</li> <li>✓ Si los delincuentes escapan en un vehículo en lo posible memorice y anote el número de placas, el modelo, el color y marca de este.</li> <li>✓ Si lo toman como rehén, no se resista, ni trate de escapar.</li> <li>✓ No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes.</li> <li>✓ En caso de disparos tírese al suelo y cúbrase la cabeza.</li> <li>✓ Por ningún motivo persiga a los asaltantes.</li> <li>✓ Reportar la situación a las autoridades en la medida de lo posible.</li> </ul>
Recepción o trabajador que atiende personas externas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Siga las indicaciones de Control de accesos</li> <li>✓ No deje información confidencial en lugares visibles o de fácil acceso para los visitantes</li> <li>✓ No de información confidencial a persona extrañas</li> <li>✓ No informe la ubicación de los empleados o directivo de la empresa a personas extrañas.</li> </ul>

### 11.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME ACCIDENTAL DE COMBUSTIBLE

#### PON DERRAME ACCIDENTAL DE COMBUSTIBLE

**Objetivos:** Establecer el Plan de para la atención accidental de combustibles u otros hidrocarburos por el uso de montacarga.

**Responsables:** brigadistas, responsable SST, responsable de área logística.


**Ayuda externa:** Bomberos de Bogotá, Centro Regulador de emergencias 123.

**Recursos:** Extintor, teléfonos celulares, Kit para derrames.

**Riesgos asociados:** Contaminación de los recursos suelo y agua, incendio.


#### PROCEDIMIENTO

¿Quién?	¿Qué Hacer?
Personal en general	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De ser posible elimine la fuente del derrame o avise a la Brigada de Emergencias, al responsable SST.</li> </ul>
Brigadistas de Emergencias Responsable SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desalojar y señalizar el área afectada.</li> <li>✓ De acuerdo con la magnitud del derrame, definir el área a controlar y suspender el tránsito de personal no autorizado.</li> <li>✓ No arrojar agua sobre el producto derramado.</li> <li>✓ El derrame debe removerse inmediatamente con una pala antichispa; Cantidades pequeñas pueden ser recogidas con materiales absorbentes sintéticos incluidos en el kit para derrames.</li> <li>✓ Cuando el volumen de producto derramado es considerable se debe encapsular usando Barreras absorbentes-Material Oleofílico e</li> </ul>

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

	<p>Hidrofóbico, y se debe pasar este combustible a canecas ya sea con motobomba o en su defecto con baldes, Paños Oleofílicos o estopas. Los remanentes de combustible serán recogidos con materiales absorbentes sintéticos, trapos, arena, Paños Oleofílicos o estopas etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La limpieza final puede hacerse con agua y de ser con detergente normal.</li> <li>✓ Cuando se trate de combustibles no-volátiles, use trapos, materiales absorbentes sintéticos o arena, para cantidades pequeñas</li> </ul>
Brigadistas de Emergencias Responsable SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La disposición de la estopa, trapos, arena, Paños Oleofílicos, debe hacerse en las canecas ubicadas en el proyecto para tal fin, marcadas con rotulo de residuos peligrosos.</li> <li>✓ Tomar las medidas correctivas para evitar que la causa del derrame se vuelva a repetir.</li> <li>✓ Capacitar a las personas que intervinieron en el evento acerca de las medidas preventivas para evitar derrames de combustible.</li> </ul>

COPIA CONTROLADA

	<b>TRANSPACK SAS</b>	CÓDIGO	SST-PR-06
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	EMISIÓN	25-10-2019
		VERSIÓN	00

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	REVISÓ	APROBÓ	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN
00	Mauricio Fabra CONTRATISTA SG-SST	Karen M. Cardona Ojeda ASISTENTE DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Joel Doglioni GERENTE GENERAL	15 de Octubre de 2019	25 de Octubre 2019