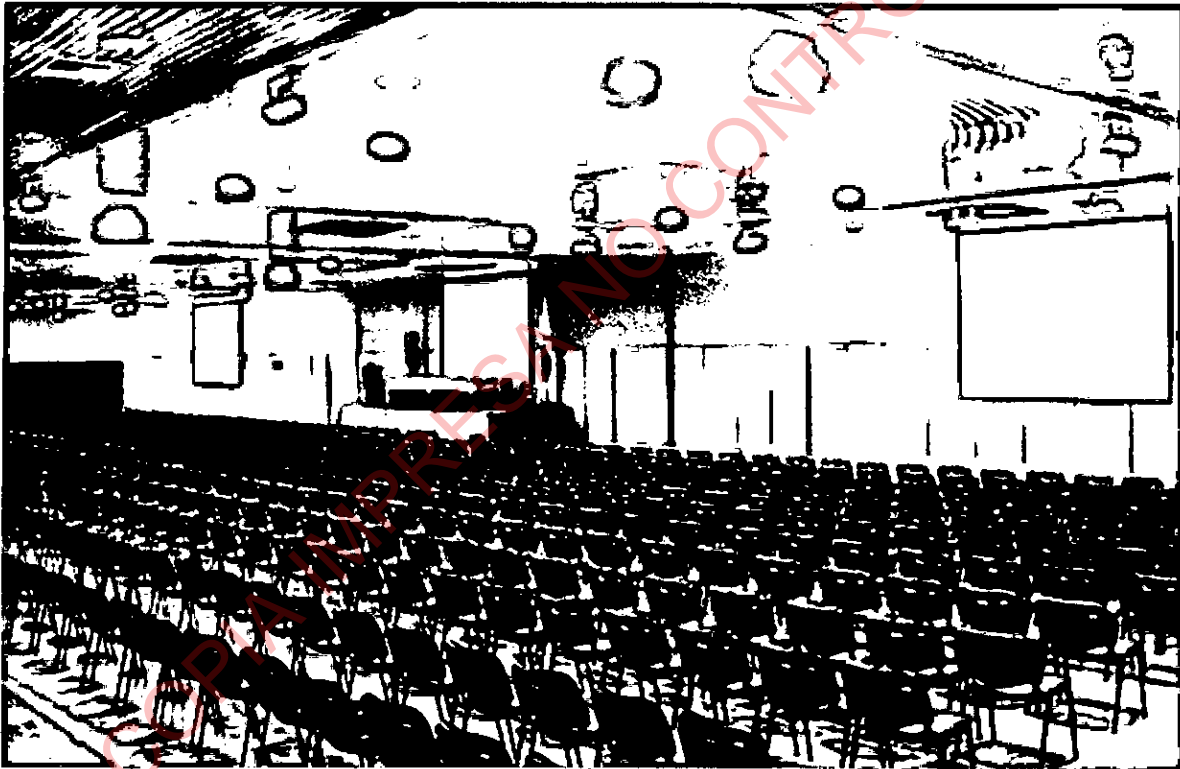


PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS PARA EL USO TEMPORAL DEL SALÓN PRESIDENTE

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE
IDRD



OBJETIVO

El IDRDR busca dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la realización de actividades en el salón principal en las cuales se presenten aglomeraciones de público ocasionales de baja, media y alta complejidad. Por lo anterior, se estructura el presente documento que será de obligatorio cumplimiento por parte de los usuarios responsables de desarrollar dichas actividades, para garantizar el desarrollo normal del evento y prevenir y/o reducir los riesgos existentes y atender las emergencias que se puedan presentar, así como los procedimientos y protocolos de actuación para cada una de ellas.

DEFINICIONES

AFORO: Cantidad de público máxima que puede ingresar a un área determinada de forma cómoda, óptima, funcional y segura.

AMENAZA: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, siconatural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo

INGRESO: Fase que inicia en el momento que se da la apertura de puertas, se debe dar con anticipación suficiente a la presentación, de acuerdo al aforo, a la cantidad de filtros y a las facilidades de ingreso que tenga el escenario.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN: Esto se refiere a las medidas dirigidas a cada amenaza para que esta no se presente.

MEDIDAS DE MITIGACIÓN: Esto se refiere a las medidas para reducir las consecuencias de cada amenaza, es decir reducir la vulnerabilidad. Dentro de estas medidas es muy importante la información básica al público y en el día del evento a través del sonido interno y externo. El IDRД al comienzo de cada evento proyectará un video dando a conocer las rutas de evacuación del Salón Presidente y enseñando al responsable del evento las demarcaciones de las mismas y ubicación de extintores y camilla.

MEDIDAS DE RESPUESTA: Son los protocolos o procedimientos que se desarrollan en dado caso que la amenaza genere una emergencia, debido a sus características y vulnerabilidad general. Estas medidas se deben preparar en la fase de planeación para cada actividad que se desarrolle.

MONTAJE: Fase durante la que se realiza la instalación de los recursos necesarios para desarrollar la actividad tales como: tarima, techo, luces, sonido, cerramientos, vallas, entre otros.

PLAN DE EMERGENCIA: El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten durante la realización de una actividad que conlleve aglomeración de público.

PRE-INGRESO: Fase en la que el público hace fila en la parte externa del IDRД sin que se dé apertura de puertas.

PRESENTACIÓN: Fase durante la que se desarrolla la actividad principal del evento.

REACONDICIONAMIENTO: Fase durante la cual el Salón retorna a las condiciones en

las que se encontraba antes de iniciar el montaje

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

SALIDA: Fase que inicia en el momento que finaliza la presentación hasta que el Salón y el pasillo del IDRDR no cuente con público al interior.

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.

COPIA IMPRESA NO CONTROLADA

Señor usuario, a continuación se presenta la estructura que debe contener el plan de emergencias y contingencias, para su respectivo diligenciamiento y entrega para revisión y aprobación por parte del IDR. La entrega de este plan deberá realizarse con una antelación **de 15 días hábiles** antes de la realización de la actividad que desarrollará.

ESTRUCTURA

1. PRESENTACIÓN DEL PLAN (Formato)
2. MARCO TEÓRICO DEL PLAN
3. ANÁLISIS DE RIESGO Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
5. PLANES DE ACCIÓN
6. INVENTARIO DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y RECURSOS
7. PLANOS
8. CERTIFICADOS DE RECURSOS
9. CONCEPTOS DE ENTIDADES

Sin el cumplimiento total de los requisitos mencionados y la aprobación del concepto técnico favorable para la realización del evento, el IDR NO AUTORIZARÁ EL PRÉSTAMO DEL SALÓN PRESIDENTE.

PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS PARA EL USO TEMPORAL DEL SALÓN PRESIDENTE

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE
IDRD**

COPIA IMPRESA NO CONTROLADA

1. PRESENTACIÓN DEL PLAN:

Señor usuario diligencie la presentación del plan, el cual será revisado y aprobado por parte del IDRD.

A. DATOS GENERALES

RESPONSABLE Y/O ORGANIZADOR DEL EVENTO	
Nombre del Responsable:	
Documento de Identidad o NIT:	
Dirección y Teléfono:	
Nombre del Evento:	
Fecha del Evento:	
Fecha del Montaje:	
Horario de Ejecución:	
Horario de Montaje:	
Presentación de Artistas:	
Tipo de Montaje:	
Efectos Especiales:	
Lugar del Evento (Salón A,B,C):	
Número de Asistentes Esperados:	
Control de Aforo (Carnet, Escarpela, etc.)	
Tipo de Asistencia:	

B. Descripción de la actividad a realizar: breve descripción de la actividad, partes del evento, forma de convocatoria, entre otras.



C. Aforo: (Si el evento tiene una duración de varios días, por favor anexe el aforo por día y las ocupaciones diarias más altas).

Salón	Capacidad	Cantidad de personas (no debe superar la capacidad establecida)
A	450	
B	250	
C	450	
AB y/o CB	De común acuerdo	
ABC	900	
Total		

D. Cronograma de actividades: (Si el evento es por varios días, favor anexar el cronograma por día).

Cronograma de actividades	Día	Hora inicio	Hora fin
Fase de montaje – Preparación			
Fase de pre ingreso de público			
Fase de ingreso de público			
Fase de Presentación			
Fase de salida de público			
Fase de reacondicionamiento			

E. Control de documentos:

Documento	Cantidad de folios
1. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PLAN	
2. MARCO TEÓRICO DEL PLAN	
Introducción	
Justificación	
Objetivos	
Alcance	
3. ANALISIS DE RIESGO Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	
Identificación de amenazas	
Estimación de probabilidades	
Estimación de la vulnerabilidad	
Cálculo de riesgo	
Documento	Cantidad de folios
Priorización de escenarios de riesgo	
Desarrollo de medidas de intervención (prevención, mitigación y respuestas)	
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
Esquema organizacional	
Directorio de emergencias	
5. PLANES DE ACCIÓN	
Plan de logística	
Plan de atención médica y de primeros auxilios	
Plan contraincendio	
Plan de evacuación	
Plan de atención temporal de los afectados - Refugio	
6. INVENTARIO DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y RECURSOS	
7. PLANOS	
8. CERTIFICADOS DE RECURSOS	
Certificado de logística y/o Vigilancia (Dependiendo de la complejidad dada por el SUGA)	
Certificado de empresa de salud (Dependiendo de la complejidad dada por el SUGA)	
Certificado de brigadas contraincendio (Dependiendo de la complejidad dada por el SUGA)	
Certificado de vallas de separación (Dependiendo de la complejidad dada por el SUGA)	
9. CONCEPTO DE ENTIDADES	
Acto Administrativo Dirección Administrativa Secretaría de Gobierno (Dependiendo de la complejidad dada por el SUGA)	
TOTAL DE FOLIOS ANEXOS	

F. COMPROMISO: Me comprometo a cumplir los requisitos, desarrollo e implementación de acuerdo a las condiciones y cantidades establecidas en cada uno de sus componentes.

FIRMA	
NOMBRE (persona natural o jurídica)	
CEDULA O NIT	
TELÉFONO	
DIRECCIÓN	

FECHA DE PRESENTACIÓN _____

FECHA DE APROBACIÓN POR PARTE DEL IDRD _____

NOMBRE DE QUIEN APRUEBA POR PARTE DEL IDRD _____

2. MARCO TEÓRICO DEL PLAN

Introducción.

Señor usuario señale el uso que le va a dar al espacio desde su concepto, explique la importancia del Plan frente al evento que desarrollará, los antecedentes del evento en caso que existan.

Justificación.

Señor usuario defina el "porque" de la elaboración del Plan frente al evento que desarrollará.

Objetivos.

Objetivo General: Señor usuario especifique la finalidad de la elaboración del Plan frente al evento que desarrollará.

Objetivos específicos:

Señor usuario los siguientes son algunos ejemplos que puede tener en cuenta dependiendo de la complejidad del evento:

- ✓ Identificar y evaluar los riesgos que puedan generar emergencias dentro y fuera de las instalaciones del salón principal del IDR.
- ✓ Comprobar el grado de riesgo y vulnerabilidad derivados de las posibles amenazas.
- ✓ Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de riesgo que se han identificado.
- ✓ Organizar los recursos que la NOMBRE DEL SOLICITANTE tiene, tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencias.
- ✓ Ofrecer las herramientas cognitivas y conductuales necesarias, que permitan ejecutar los planes de acción de manera segura para las personas expuestas a peligros.
- ✓ Salvaguardar la vida e integridad de las personas que asisten al evento.

- ✓ Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan generar como consecuencia de accidentes y emergencias, teniendo en cuenta no solo lo económico, sino lo estratégico para la NOMBRE DEL SOLICITANTE y la comunidad.
- ✓ Garantizar la continuidad de las actividades del evento
- ✓ Articular la respuesta interna con el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias- SDPAE.
- ✓ Garantizar una mejor respuesta ante las emergencias que se generen.
- ✓ Disponer de un esquema de activación con una estructura organizacional ajustada a las necesidades de respuesta de las emergencias.

Alcance.

Señor usuario defina la cobertura del Plan de Emergencia y Contingencias teniendo en cuenta lo siguiente:

De acuerdo al Decreto 423 del 2006 en el artículo 18º, el alcance de los planes puede ser el siguiente:

- Distrital: Constituye el marco general de coordinación y actuación de las entidades distritales, los entes privados y comunitarios para la atención de desastres y emergencias en Bogotá.

- Local: Define los niveles de coordinación y actuación de una Alcaldía Local en desarrollo de las responsabilidades que le hayan sido asignadas en el Plan Distrital para la prevención y atención de emergencias.

-Institucional (Organización): para toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, persona o actividad de carácter público o privado, natural o jurídico, cuyas actividades puedan dar lugar a riesgos públicos y quienes deberán implementar el Plan de Emergencia y Contingencias.

En donde se establece los niveles de coordinación y actuación de las Organizaciones frente a la atención y administración de emergencias.

Es importante que las Organizaciones busquen los mecanismos de articulación con el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias - SDPAE, con el fin de dar una mejor respuesta frente a las emergencias.

3. ANÁLISIS DE RIESGO Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN:

Señor usuario a continuación encontrará la información correspondiente al análisis de riesgo, de probabilidades, vulnerabilidad y priorización realizada por el IDRD, los cuales son para su conocimiento y no deberán ser modificadas.

3.1 Tabla de identificación de amenazas establecidas para el salón presidente ubicado en las instalaciones del IDRD y específicas para el evento que se está desarrollando:

Tipo	Amenazas
Geológico	Terremoto
Humano	Enfermedad súbita
Humano	Comportamientos no adaptativos
Acciones intencionales	Carro bomba externo
Humano	Accidente humano
Colapsos	Falla de elementos no estructurales
Incendios	Incendio Salones
Incendios	Incendio en Oficinas
Colapsos	Ruptura de máquinas y/o equipos
Falla suministro publico energía	Apagón

3.2 Tabla de estimación de probabilidades establecidas para el cálculo del riesgo:

PROBABILIDAD	
Denominación	Descripción
1 Improbable	Muy difícilmente ocurrirá. (Menos de una vez en 50 años)
2 Remoto	Baja posibilidad de ocurrencia. (Una vez entre 20 y 50 años)
3 Ocasional	Limitada posibilidad de ocurrencia. (Una vez entre 5 y 20 años)
4 Moderado	Mediana posibilidad de ocurrencia. (Una vez entre 1 y 5 años)
5 Frecuente	Significativa posibilidad de ocurrencia. (Entre 2 y 10 veces al año)
6 Constante	Alta posibilidad de ocurrencia. (Más de 10 veces año)

3.3 Tabla de estimación de vulnerabilidad establecida para el cálculo del riesgo y específicas para el evento que se está desarrollando:

Tipo de vulnerabilidad	Descripción	Escala de calificación
Humano	Se refiere al número y clase de afectados (empleados, personal de emergencia y la comunidad); considera también el tipo y la gravedad de las lesiones.	De 1 a 6 Siendo 6 el peor escenario de afectación sobre esa variable específica
Ambiental	Incluye los impactos sobre cuerpos de agua, fauna, flora, aire, suelos y comunidad a consecuencia de la emergencia.	De 1 a 6 Siendo 6 el peor escenario de afectación sobre esa variable específica
Operacional	Representados en instalaciones, equipos, producto, valor de las operaciones de emergencia, indemnizaciones, entre otros.	De 1 a 6 Siendo 6 el peor escenario de afectación sobre esa variable específica
Económica	Se refiere a las pérdidas económicas que se puedan generar en la no ejecución del evento o el no cumplimiento por parte de la Aseguradora del siniestro.	De 1 a 6 Siendo 6 el peor escenario de afectación sobre esa variable específica
Imagen	Califica el nivel de deterioro de la imagen corporativa de la Organización, como consecuencia de posibles eventos.	De 1 a 6 Siendo 6 el peor escenario de afectación sobre esa variable específica
Comercial	Únicamente aplica en los casos en que el usuario solicitante comercializa los espacios dentro del salón (es decir utiliza stand)	De 1 a 6 Siendo 6 el peor escenario de afectación sobre esa variable específica
Información	Se refiere a la comunicación clara del evento a la comunidad participante de la misma.	De 1 a 6 Siendo 6 el peor escenario de afectación sobre esa variable específica

3.4 Tabla para el cálculo de riesgo.

Origen	Tipo	Amenaza	Humano	Ambiental	Operacional	Económica	Imagen	Comercial	Información	Vulnerabilidad	Probabilidad	Valor % del Peligro	
Natural	Geológico	Terremoto	6	3	6	4	4	5	3	4,4	4,0	57,7	49,21
Natural	Humano	Enfermedad súbita	6	1	1	2	1	1	1	1,9	4,0	7,5	20,63
Social	Humano	Accidente humano	6	1	1	4	1	1	1	2,1	4,0	8,3	23,81
Tecnológico	Colapsos	Falla de elementos no estructurales	6	2	5	6	6	6	1	4,6	2,0	8,1	25,40
Tecnológico	Incendios	Incendio Salones	1	1	3	3	1	3	1	1,9	4,0	7,7	20,63
Tecnológico	Incendios	Incendio en oficinas	2	1	4	4	6	3	1	3	2	3	16,67
Tecnológico	Colapsos	Ruptura de máquinas y/o equipos	1	1	3	3	4	2	1	2,1	2,0	4,3	11,90
Tecnológico	Falla Suministro Publico	Apagón	2	1	3	1	3	2	1	1,9	2	3,7	10,32

3.5 Tabla para priorización de escenarios

Origen	Tipo	Amenaza	Humano	Ambiental	Operacional	Económica	Imagen	Comercial	Información	Vulnerabilidad	Probabilidad	Valor % del Peligro
Natural	Geológico	Terremoto	6	3	6	4	4	5	3	4,4	4,0	49,21
Tecnológico	Colapsos	Falla de elementos no estructurales	6	2	5	6	6	6	1	4,6	2,0	25,40
Social	Humano	Accidente humano	6	1	1	4	1	1	1	2,1	4,0	23,81
Natural	Humano	Enfermedad súbita	6	1	1	2	1	1	1	1,9	4,0	20,63
Tecnológico	Incendios	Incendio Salones	1	1	3	3	1	3	1	1,9	4,0	20,63
Tecnológico	Incendios	Incendio en Oficinas	2	1	4	4	6	3	1	3	2	16,67
Tecnológico	Colapsos	Ruptura de máquinas y/o equipos	1	1	3	3	4	2	1	2,1	2,0	11,90
Tecnológico	Falla Suministro Público	Apagón	2	1	3	1	3	2	1	1,9	2	10,32

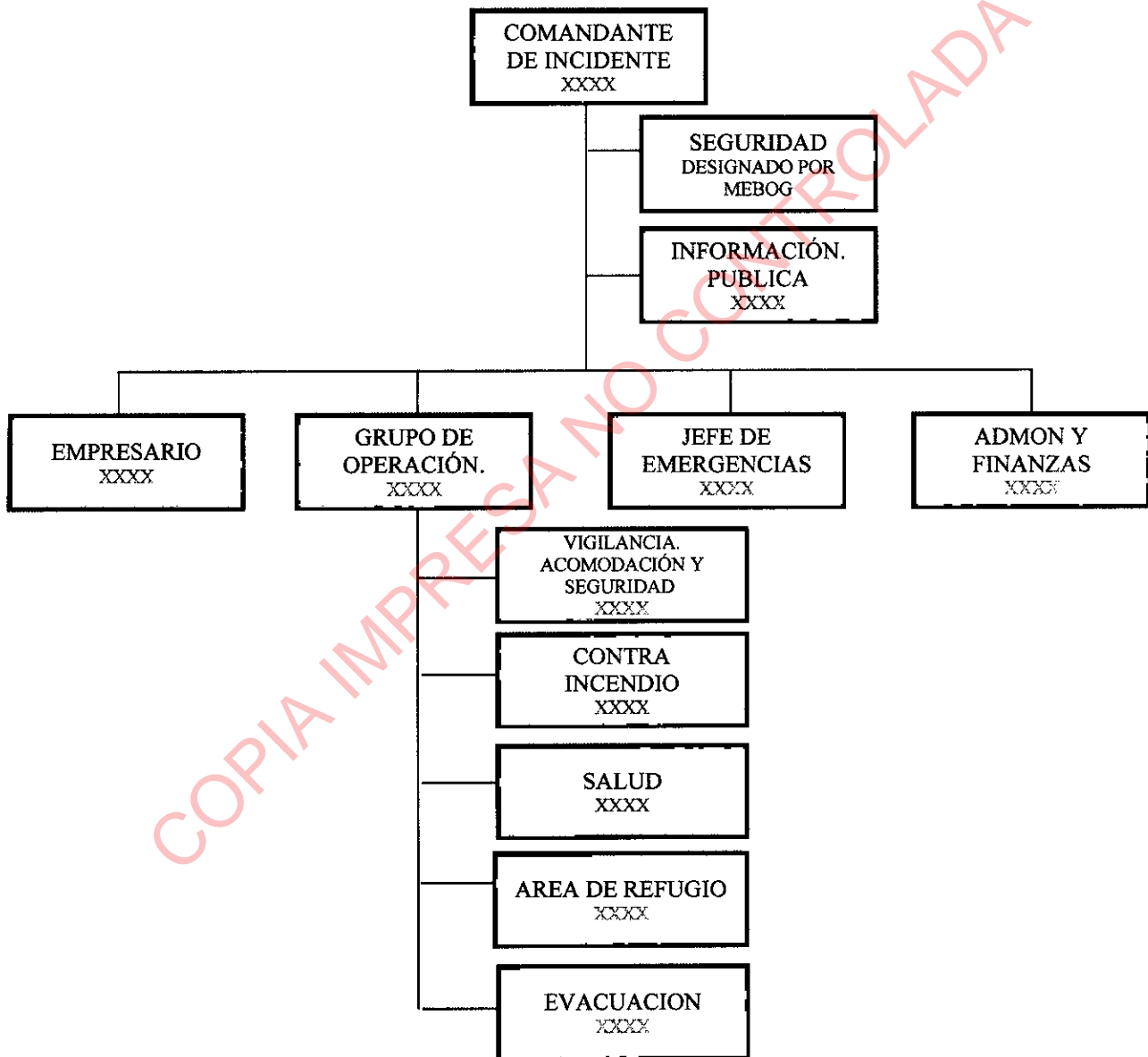
3.6 Desarrollo de medidas de intervención: Señor usuario defina las medidas de prevención y mitigación para cada amenaza, para lo cual puede utilizar como apoyo los cuadros de medidas de prevención y mitigación descritos en el anexo 1 de este documento.

Recuerde que las medidas de prevención y mitigación que usted determine deben ser correspondientes a la complejidad del evento que desarrollará.

Origen	Amenaza	PREVENCIÓN	MITIGACION
Natural	Terremoto		
Natural	Enfermedad súbita		
Social	Accidente humano		
Tecnológico	Falla de elementos no estructurales		
Tecnológico	Incendio Salones		
Tecnológico	Incendio en Oficinas		
Tecnológico	Ruptura de máquinas y/o equipos		
Tecnológico	Apagón		

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

4.1 Esquema organizacional. Señor usuario establezca el nombre de la persona que asume cada responsabilidad dentro del Plan. (Por favor reemplace las XXX con los nombres y apellidos correspondientes de acuerdo con la complejidad del evento).



Señor usuario establezca el nombre de la persona que asume cada responsabilidad dentro del Plan. (Por favor registre los nombres y apellidos correspondientes de acuerdo con la complejidad del evento).

RESPONSABLE EN Plan de Emergencias	RESPONSABILIDADES	NOMBRE
Coordinador PMU.	Coordinar las acciones desarrolladas en el PMU.	
Organizador.	Responsable de la actividad en general.	
Jefe de Emergencias.	Desarrollo de la aglomeración, su Plan General la Preparación y Respuesta a Emergencias, coordinando operativamente los diferentes grupos Internos	
Apoyo al Jefe de Emergencias.	Asistir al Jefe de Emergencias en funciones de documentación, enlace con las demás entidades y seguimiento y control de los planes de acción.	
Coordinador de Logística – VAS.	Encargado de un grupo para Manejo de Entradas, Salidas, Acomodación, Control de Sectores y Seguridad en General así como el apoyo al proceso de implementación del plan de evacuación y del plan de refugio	
Coordinador de Primeros Auxilios.	Coordinar la prestación de Primeros Auxilios en el sitio. Coordinar el "Área de Refugio", la atención y el control de las personas no lesionadas, (Niños, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, entre otros..) mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.	
Coordinador del Plan de Seguridad para Incendios.	Coordinar el cumplimiento de las condiciones y recursos del plan de Seguridad para Incendios y coordinar las Brigadas Contra incendios.	
Coordinador de Evacuación.	Coordinar el desarrollo e implementación del Plan de Evacuación. La implementación del plan de evacuación está a cargo del grupo de logística – VAS.	
Coordinador de Información Pública.	Portavoz oficial de la organización ante las autoridades, la comunidad y los medios de comunicación, para difundir la información de la aglomeración tanto en su desarrollo normal como en caso de emergencia.	
Coordinador del Lugar.	Encargado de la Administración y personal del escenario para el desarrollo Normal de la aglomeración y en caso de Emergencia.	

4.2 Directorio de emergencias. Señor usuario diligencie nombre y número de celular de cada responsable en el Plan de acuerdo a la complejidad del evento.

ACTIVIDAD EN EL PLAN DE EMERGENCIAS	NOMBRE	NÚMERO DE CELULAR
Coordinador PMU.		
Organizador.		
Jefe de Emergencias.		
Apoyo al Jefe de Emergencias.		
Coordinador de Logística – VAS.		
Coordinador de Primeros Auxilios.		
Coordinador del Plan de Seguridad para Incendios:		
Coordinador de Evacuación.		
Coordinador de Información Pública.		
Coordinador del Lugar.		



5. PLANES DE ACCIÓN.

Los planes de acción definen las metas, objetivos, proceso y procedimientos a desarrollar por un incidente o emergencia específica, en un periodo específico, determinado los recursos, suministros y servicios a utilizar y los responsables de cada acción.

Señor usuario los planes con los que usted debe contar y desarrollar son los siguientes de acuerdo con la definición de cada uno de ellos:

5.1 PLAN GENERAL

Agrupar la totalidad de planes descritos a continuación:

Coordinador: Jefe de Emergencias.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DEL EVENTO

Antes del Evento:

- ✓ Verificar la existencia y dotación de todos los recursos para el evento según cuadro de recursos previstos para el evento.
- ✓ Disponer de la información necesaria correspondiente al evento.
- ✓ Liderar y coordinar el diseño del Plan de Emergencia del evento
- ✓ Presentar ante las Entidades Distritales pertinentes los alcances y contenidos del Plan de Emergencia.
- ✓ Coordinar con las autoridades correspondientes la implantación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas para la actividad.
- ✓ Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada plan de acción para el evento y sus modificaciones posteriores a cada reunión de coordinación.
- ✓ Coordinar la realización de los simulacros o simulaciones cuando estos se requieran y la evaluación de los mismos.
- ✓ Auditar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes para la actividad.
- ✓ Verificar en compañía del coordinador logístico si el recurso es suficiente para el buen desarrollo de la actividad.
- ✓ Prever en visita al lugar si los lugares para el público presentan buen estado.
- ✓ Verificar la implementación de las medidas de intervención del análisis de riesgo.
- ✓ Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU. Las reuniones de PMU son dirigidas por el Coordinador del PMU, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el Jefe de Emergencias.



Durante el desarrollo del Evento

- ✓ Verificar por radio el estado de los coordinadores por sectores.
- ✓ Recoger información del estado del evento cada 15 minutos y antes si así lo amerita.
- ✓ Verificación de la activación de cada Plan y su personal.
- ✓ Verificar la implementación de las medidas de intervención del análisis de riesgo
- ✓ Convocar y moderar la reunión de PMU si no hay presencia de un delegado de Bomberos y IDIGER .
- ✓ Informar periódicamente a las Autoridades Distritales pertinentes el desarrollo del evento.
- ✓ Atender todos los requerimientos de las Autoridades Distritales.
- ✓ Manejo de toda la actividad a través de todos los planes de acción y del PMU.
- ✓ Recopilación de información y reportes cada 15 minutos.
- ✓ Puede detener el evento cuando se requiera y coordinar en conjunto con el PMU la transmisión de comunicados en tarima en cualquier momento.
- ✓ En caso de emergencia la IDIGER coordina el PMU, pero el Jefe de Emergencias queda como un Asesor directo de la IDIGER .
- ✓ Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU. Las reuniones de PMU son dirigidas por el Coordinador del PMU, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el Jefe de Emergencias.

Después del Evento

- ✓ Convocar y desarrollar la reunión final en el PMU.
- ✓ Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante el desarrollo del evento.
- ✓ Desarrollar y enviar informes a las Autoridades Distritales pertinentes.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA.

Antes de la Emergencia

- ✓ Verificar la existencia y dotación de todos los recursos para el desarrollo del evento tarimas, silletería, HM, salidas de emergencias, corredores peatonales, puertas, punto de encuentro "Plaza de las banderas" de todos los sectores previstos para la actividad.
- ✓ Coordinar con las autoridades correspondientes la implementación de las medidas de control de riesgos y manejo emergencias.
- ✓ Revisar la ubicación estado y cantidad de los recursos, suministros y personal existentes para la actividad.
- ✓ Definir el punto de encuentro en caso de emergencia para el personal de cada plan de acción, zona adoquinada según planos.

Durante la Emergencia.

- ✓ Dirigir inicialmente en el sitio las acciones de monitoreo de riesgos y control de la emergencia, coordinando la actuación de los grupos de operación internos de acuerdo a su nivel de capacitación o instrucción.
- ✓ Evaluar la situación con el PMU y reportar a la IDIGER continuamente.



- ✓ Mantener la reunión de PMU constantemente.
- ✓ Coordinar el aislamiento y control de accesibilidad de la(s) zona(s) afectada(s).
- ✓ Delegar la supervisión de la seguridad de todo el personal de la organización que deba actuar en el área de la emergencia.
- ✓ Coordinar las diferentes planes de acción del Plan de Emergencia, apoyando a los grupos externos.
- ✓ Transferir la coordinación a la IDIGER cuando esta llegue. Debe permanecer como un asesor de la IDIGER coordinando con sus grupos internos de acuerdo al Plan de Emergencia.
- ✓ Verificar a través de los coordinadores de cada plan de acción y PMU el estado y ubicación de todo el personal que está participando en la atención de la emergencia.

Después de la Emergencia

- ✓ Apoyar a la IDIGER en la convocatoria y el desarrollo de la reunión del PMU.
- ✓ Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante la actividad.
- ✓ Verificar a través de los coordinadores de cada plan de acción y PMU el estado y ubicación de todo el personal que participo en la atención de la emergencia.
- ✓ Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por la emergencia y la evaluación de cada plan de acción.
- ✓ Promover y adelantar la investigación de los orígenes y causas de la emergencia, y elaborar un informe con los resultados.
- ✓ Informe final a la IDIGER .

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN.

Se debe desarrollar registro a lo largo de todo el evento de la información a recolectar del punto de Seguimiento y Control de cada plan de acción de logística, atención médica y primeros auxilios, contra incendio, evacuación, información pública, atención temporal de los afectados y lugar.



5.2 PLAN DE VIGILANCIA, ACOMODACION Y SEGURIDAD (VAS) (LOGÍSTICA¹)

Este Plan opera únicamente en las Fases de Pre ingreso, Ingreso, Proceso y Salida y corresponde al manejo del público en lo referente a la entrada y salida, acomodación, y seguridad. Así como al manejo de residuos sólidos y ruido.

Se contará con la presencia del personal encargado dependiendo del número de asistentes al evento, para lo cual el IDRD determinará el número de personal de logística dependiendo de la complejidad y revisión de la descripción del evento.

Durante el evento no se permitirá el ingreso de comidas ni bebidas al Salón; la recolección de sólidos se hará en los sitios de recolección señalados por el IDRD. Estará a cargo del responsable del evento.

Coordinador: Coordinador General de Logística: Persona asignada exclusivamente para la implementación del Plan.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DEL EVENTO.

Antes del Evento

- ✓ Revisar los planes de acción de logística y evacuación.
- ✓ Verificar la idoneidad del talento humano.
- ✓ Verificar la ubicación del personal según planos.
- ✓ Verificar los recursos asignados según el **CUADRO DE RECURSOS** en las diferentes áreas o sectores del evento.
- ✓ Asignar responsables y funciones por sector.
- ✓ Reunirse con la Policía Metropolitana para unificar los procedimientos de manejo de entradas, flujos y sectores de público principalmente.
- ✓ Revisar y tomar control de la Fase de Pre ingreso para organizarla.
- ✓ Estar al tanto de cualquier información del Jefe de Emergencias o el PMU.
- ✓ Mantener el recurso previsto para la ubicación de asistentes en filas.

Durante el Evento

- ✓ Verificar que se mantenga la ubicación del personal y recursos según el plano.
- ✓ Mantener despejadas las diferentes áreas de objetos que obstruyan o incomoden el desplazamiento del público y organización.
- ✓ Mantener el control de la Fase de Ingreso para organizarla.
- ✓ Desarrollo del ingreso de público en cuanto manejo de filas e Información
- ✓ Manejo de entrada de personalidades como invitados especiales y personal autorizado
- ✓ Apoyar a la Policía Metropolitana cuando esta lo requiera.
- ✓ Apoyar la atención a pacientes de acuerdo al nivel de capacitación o instrucción del personal (Unificar procedimientos con la Entidad encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios).

¹ Llamado Logística hasta el año 2003.



- ✓ Apoyo a las Brigadas de Contraincendios de acuerdo al nivel de capacitación o instrucción del personal (unificar procedimientos con esta Brigada y la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos).
- ✓ Manejo de la Salida
- ✓ Verificar la disponibilidad de luces internas y externas.
- ✓ Despeje de las salidas y sus corredores.
- ✓ Revisar condiciones externas de cada salida y coordinar con el PMU el cierre de las vías adyacentes (si se requiere) por parte de la Policía de Tránsito para evitar accidentes a la salida.
- ✓ Revisar el comportamiento de filas y seguir adelantando la ubicación contra el vallado.
- ✓ Revisar plan de evacuación periódicamente por si es necesario ponerlo en práctica en cualquier momento.
- ✓ Informar periódicamente al PMU todas las novedades y actividades que se desarrollen al Jefe de emergencias o PMU si es el caso.
- ✓ Iniciar los procedimientos para garantizar la evacuación del público sin problema.
- ✓ Adelantar con las autoridades correspondientes "Movilidad, Policía, Misión Bogotá, los procedimientos para la evacuación.

Después del Evento

- ✓ Reportar al Jefe de Emergencias el informe del evento y de las novedades presentadas durante el desarrollo del mismo.
- ✓ Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante el evento.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

Antes de la Emergencia

- ✓ Colaborar con el Jefe de Emergencias en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de toda la instalación.
- ✓ Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- ✓ Bajar la información sobre medidas de seguridad y acciones a tomar a los demás coordinadores.
- ✓ Distribuir coordinadores de área y personal para el Plan de Evacuación.
- ✓ Verifique el punto de encuentro para el personal de este plan de acción en caso de emergencia.

Durante la Emergencia

- ✓ Prestar Seguridad en la zona afectada, en coordinación con el Jefe de Emergencias.
- ✓ Verificar la atención a pacientes (unificar procedimientos con la Entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios) y Brigada de Contraincendios (unificar procedimientos con el Cuerpo Oficial de Bomberos).
- ✓ Desarrollar el plan de evacuación si se necesita, este recurso debe estar previamente capacitado en el lugar.
- ✓ Mantener las puertas abiertas pero sin permitir el reingreso del público.
- ✓ Verificar el comportamiento de los coordinadores en la toma de decisiones.
- ✓ Con el coordinador de información pública levantar la información para el PMU.



Después de la Emergencia

- ✓ Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los responsables, los integrantes del grupo de vigilancia o hasta cuando sea necesario.
- ✓ Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- ✓ Reportar al Jefe de Emergencias todas las actividades desarrolladas.
- ✓ Estar atento a cualquier decisión del PMU.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN.

Se debe desarrollar registro a lo largo de todo el evento de:

1. Estadística de cantidad de público que está en la fila de entrada, cantidad de asistentes que entra por unidad de tiempo y tiempos de salida.
2. Informe de las diferentes fases de desarrollo del evento.
3. Informe del vallado (Vallas) externo.
4. Informe de los sectores para el público y sus corredores.
5. Informe periódico al PMU (cada 15 minutos) durante todas las fases de la actividad.
6. Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas.



5.3 PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

Este Plan opera en todas las fases del evento, la cuáles son: Montaje, Pre ingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento y corresponde a prestar a las víctimas atención pre-hospitalaria en el lugar del evento (ya sea en emergencia o desarrollo normal del evento) y a posibilitar la derivación de las que así lo requieran a centros de atención especializada.

En caso de emergencia este plan opera mientras llega la ayuda institucional, y sirve de apoyo a esta cuando se haga presente en el lugar.

Debe contar con la presencia del personal encargado de primeros auxilios dependiendo del número de asistentes al evento, para lo cual el IDRD determinará el número de personal de atención pre-hospitalaria dependiendo de la complejidad y revisión de la descripción del evento, así como la cantidad de ambulancias requeridas.

Todo el personal de salud debe contar con su respectivo botiquín de primeros auxilios, el cual no debe contener insumos vencidos, así como la documentación reglamentaria (Carné de la Secretaría Distrital de Salud, soporte vital básico, entre otros).

Señor usuario por favor diligencia la información respectiva de la empresa prestadora de servicio de salud que usted contratará:

EMPRESA DE SALUD	
Nombre de la Empresa:	
Número de celular:	

Coordinador: Coordinador de Atención Médica y Primeros Auxilios: Persona asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener reemplazo.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DEL EVENTO.

Antes del Evento

- ✓ Verificar los recursos asignados según el **CUADRO DE RECURSOS** en las diferentes áreas o sectores de la actividad para este plan de acción y el de refugio si fuera el caso.
- ✓ Revisión del personal y del puesto de salud.
- ✓ Disponer del parqueadero para los vehículos de emergencias para la ubicación de las ambulancias.



- ✓ Disponer de la información de la Secretaría de Salud sobre médicos reguladores, hospitales, centros de atención médica en la zona de ubicación de las instalaciones, así como los diferentes grupos institucionales de atención médica (delegado en PMU de la Secretaria de Salud).
- ✓ Desarrollar un procedimiento para controlar los datos y estado de los pacientes atendidos.
- ✓ Desarrollar un procedimiento que permita controlar el nombre y estado de los pacientes transportados a los centros hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que fue llevada.
- ✓ Desarrollar un procedimiento para notificación a los familiares o allegados de las personas afectadas.
- ✓ Proveer mantenimiento para las ambulancias (mecánico y físico).
- ✓ Verificar el estado de las fechas de vencimiento de los medicamentos.
- ✓ Estar atento a cualquier solicitud del PMU.
- ✓ Verificar en compañía del coordinador logístico las diferentes áreas del lugar para prever las situaciones que se puedan presentar.
- ✓ Estar atento a las recomendaciones del delegado de la Secretaria de Salud.

Durante el Evento

- ✓ Verificar, disponer y ubicar el personal, puesto de salud, recursos y brigadas.
- ✓ Prestar auxilios médicos a quien lo requiera.
- ✓ Remitir los pacientes que requieran atención especializada a un centro hospitalario a través del CRUE de la Secretaría de Salud, con previo aviso al PMU o delegado de la Secretaria de Salud.
- ✓ Verificar el estado de las ambulancias (mecánico y físico).
- ✓ Asistir al personal médico y de primeros auxilios que esté presente.
- ✓ Colaborar con la Secretaría de Salud cuando esta se haga presente.
- ✓ Verificar el plan de acción de Refugio

Después del Evento

- ✓ Reportar al Jefe de la Emergencia y PMU los casos atendidos durante el evento.
- ✓ Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante la actividad.
- ✓ Informar periódicamente al PMU todas las novedades y actividades que se desarrollen.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

Antes de la Emergencia

- ✓ Verificar la existencia y dotación de los recursos necesarios en las diferentes áreas.
- ✓ Disponer de la información de la Secretaría de Salud sobre médicos reguladores, hospitales, centros de atención médica en la zona de ubicación de las instalaciones, así como los diferentes grupos institucionales de atención médica.
- ✓ Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia. Se puede hacer simulacros y/o simulaciones.
- ✓ Verifique el punto de encuentro y la zona de refugio para la ubicación del personal de este plan de acción en caso de emergencia.

Durante la Emergencia

- ✓ Prestar primeros auxilios y atención médica a quien lo requiera
- ✓ Remitir a centro hospitalario más cercano a las personas afectadas que lo requieran a través del CRU de la Secretaría de Salud, PMU o delegado de la Secretaria de Salud.



- ✓ Asistir al personal médico y de primeros auxilios que se presente.
- ✓ Si se requiere, ya sea por emergencia o incremento en la atención, se debe ampliar su capacidad de respuesta (suministros, recursos o servicios) en coordinación con el Jefe de Emergencias.
- ✓ Colaborar y atender todos los requerimientos de la Secretaría de Salud y de los socorristas de grupos especializados cuando ellos lo soliciten.

Después de la Emergencia.

- ✓ Reportar al Jefe de la Emergencia, secretaria de salud o PMU el informe de actividades y los casos atendidos durante la emergencia.
- ✓ Mantenerse en la zona afectada hasta que esta se desaloje y/o regreso a su normalidad.
- ✓ Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia.
- ✓ Reportar al Jefe de Emergencias todas las actividades desarrolladas.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN.

1. Procedimiento para controlar los datos y estado de los pacientes atendidos.
2. Procedimiento que permita controlar el nombre y estado de los pacientes transportados a los centros hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que fue llevada.
3. Un procedimiento para notificación a los familiares o allegados de las víctimas.
4. Informe periódico al PMU durante todas las fases del evento.
5. Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas.

5.4 PLAN CONTRA INCENDIO

Este plan corresponde a establecer un grupo privado, debidamente entrenado y equipado, al cual le han asignado la función de actuar como primera respuesta interna para el control de incendios y siniestros asociados.

El evento debe contar con personal capacitado y carnetizado (vigente) por la UAECOBB (Bomberos) con sus respectivos equipos de bioseguridad como son: casco, guantes, monogafas, tapabocas, uniforme y los elementos como extintores correspondientes para cumplir funciones de contingencia de cualquier índole.

Los brigadistas deben conocer las rutas de evacuación establecidas para el Salón Principal,

Se contará con la presencia del personal encargado dependiendo del número de asistentes al evento, para lo cual el IDRD determinará el número de personal de atención contra-incendio dependiendo de la complejidad y revisión de la descripción del evento, así como la cantidad y tipo de extintores requeridos.

Este Plan cuenta con la Participación de:

- Unidad Administrativa Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
- Brigadas de Contra Incendio a cargo del Organizador

Coordinador: Persona de la brigada de Contra Incendio asignada exclusivamente para la implementación del Plan de Contra Incendio. Debe tener Reemplazo.

Número de Personas a Cargo: Se conformarán brigadas de 2 personas cada una ubicadas de la siguiente manera, (2 Brigadas) ubicadas en el entorno de plantas eléctricas, vehículos de emergencias, MEC y (2 brigadas) ubicadas en la zona jardín, PMU (Todos con radio).

Las brigadas estarán conformadas por el grupo de **Logística** (Previa Capacitación).

La capacitación recibida por parte de los brigadistas corresponde a:

- Teoría y extinción del fuego.
- Manejo extintores.
- Conformación de brigadas.
- Planes de emergencia y evacuación.
- Manejo de gabinetes.
- Primer respondiente.
- Primeros auxilios.



FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DEL EVENTO.

(Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y Brigada de Contra-Incendio a cargo del Empresario)

Antes del Evento

- ✓ Verificar los recursos asignados según **CUADRO DE RECURSOS** y **PLANO** en las diferentes áreas o sectores de la actividad.
- ✓ Inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección.
- ✓ Revisión de los sistemas eléctricos.
- ✓ Revisión de los sectores para alimentación.
- ✓ Revisión de niveles de combustibilidad e inflamabilidad de los diferentes sectores del evento, al igual que sus sistemas de protección.
- ✓ Ubicar los extintores según su clasificación:
- ✓ Las acciones dependen de la capacidad y especialización del personal (Brigada Interna y Cuerpo Oficial de Bomberos).

Durante el Evento

- ✓ Verificar, disponer y ubicar el personal, recursos y brigadas, verificar el estado de todos los extintores.
- ✓ Verificar del estado de ánimo de los integrantes de la brigada.
- ✓ Revisión de niveles de combustibilidad e inflamabilidad de los diferentes sectores del evento, al igual que sus sistemas de protección.
- ✓ Prestar primeros auxilios a quien lo requiera en coordinación con el Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios de la actividad de acuerdo al nivel de capacitación o instrucción del personal.
- ✓ Controlar los incendios incipientes y emergencias.
- ✓ Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación de acuerdo al nivel de capacitación o instrucción del personal.
- ✓ Las acciones dependen de la capacidad y especialización del personal (Brigada Interna y Cuerpo Oficial de Bomberos).
- ✓ Informar periódicamente al PMU y principalmente a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos todas las novedades y actividades que se desarrollen.

Después del Evento

- ✓ Emitir informe sobre el desarrollo de la actividad al Jefe de Emergencia.
- ✓ Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

(Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y Brigada de Contra-Incendio a cargo del Empresario).

Antes de la Emergencia

- ✓ Inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección.
- ✓ Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia. Se puede hacer simulacros y/o simulaciones.
- ✓ Verifique el punto de encuentro para el personal de este plan de acción en caso de emergencia.



- ✓ Recordar al cuerpo oficial de bomberos del recurso disponible por la organización del evento para cualquier situación que se pudiera presentar.

Durante la Emergencia

- ✓ Controlar los incendios incipientes y siniestros relacionados de acuerdo al nivel de capacitación o instrucción del personal.
- ✓ Prestar primeros auxilios a las víctimas en el sitio la emergencia en coordinación con el Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios de acuerdo al nivel de capacitación o instrucción del personal.
- ✓ Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación de acuerdo al nivel de capacitación o instrucción del personal.

Después de la Emergencia

- ✓ Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia.
- ✓ Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- ✓ Restablecer hasta donde sea posible las protecciones del área afectada.
- ✓ Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.
- ✓ Reponer los elementos utilizados con el recurso disponible en bodega.
- ✓ Reportar al Jefe de Emergencias todas las actividades desarrolladas.

SEGUIMIENTO Y CONTROL.

1. Procedimiento para recolectar la información de las zonas revisadas.
2. Procedimiento para recolectar información de incidentes y emergencias presentadas.
3. Informe periódico al PMU durante todas las fases del evento.
4. Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas.



5.5 PLAN DE EVACUACION

Este Plan opera únicamente en finalización del evento y emergencia y corresponde a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad del público y los asistentes, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones (total o parcialmente) y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros.

Coordinador: Coordinador de Evacuación: Persona asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

SALON PRESIDENTE - IDRD: 11 salidas de emergencias y corresponde en su ancho a 2 metros cada una, así:

- **SALON PRESIDENTE – IDRD – Área A.** 6 salidas de emergencias de 2 metros, cada una capacidad de 500 sillas
- **SALON PRESIDENTE – IDRD – Área B.** 3 salidas de emergencias de 2 metros, cada una capacidad de 300 sillas
- **SALON PRESIDENTE – IDRD – Área C.** 2 salidas de emergencias de 2 metros, cada una capacidad de 550 sillas

El punto de encuentro estará ubicado sobre la zona de banderas al costado de los parqueaderos externos del **SALON PRINCIPAL - IDRD**.

Para este plan coordinadores (Con radio todos) y monitores de zona. **Este Plan lo debe manejar el Grupo de Logística (Previa Capacitación).**

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

Antes de la Emergencia

- ✓ Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia. Se puede hacer simulacros y/o simulaciones.
- ✓ Verifique el punto de encuentro para el personal de este plan de acción en caso de emergencia.
- ✓ Verificar, disponer y ubicar los recursos asignados según el **CUADRO DE RECURSOS** en las diferentes áreas.
- ✓ Revisión de las condiciones de funcionalidad en cuanto a flujo de personas a través de rutas de escape² principalmente en pasillos, salidas, parte externa de las salidas y llegada al punto de encuentro.
- ✓ Revisión de tiempos necesarios y disponibles para evacuar.

2 Rutas Seguras que conducen al público desde su puesto o silla hasta el punto de encuentro



- ✓ Verificar la Alarma:
 - Debe ser vocal, pregrabada.
 - **MENSAJE:** Para efectos de la “Alarma de Evacuación” el mensaje, deberá ser similar al que se expone a continuación:

Inicialmente se emitirá un sonido para llamar la atención (pito, timbre, sirena, etc.) durante tres (3) segundos.
El sonido inicial será seguido de una voz femenina y/o masculina que expresa: **“Su atención por favor... su atención por favor”**

Posteriormente una voz masculina y/o femenina indicará lo siguiente:

“Se ha presentado un incidente en la instalación y por recomendación de las autoridades es conveniente desalojar el área; salga calmadamente por la salida más cercana y acate las instrucciones de los coordinadores....repito, se ha presentado un incidente.....”

El mensaje anterior se deberá repetir en forma cíclica durante un mínimo de tiempo de 7 minutos y solo hasta que se confirme la emergencia
- ✓ **Alarma sustituta:** En caso de inconvenientes con el sistema de alarma previsto, deberá tenerse previsto el mismo procedimiento del mensaje, pero con otras fuentes de energía y difusión:
 1. Revisión de medios de comunicación (para Integrantes de Logística): Por medio de los radios de cada Coordinador de Zona y PM.
 2. Revisión de medios de información (para público): A través de megáfonos y sonido interno y/o externo.
 3. Informar periódicamente de todo lo anterior al Jefe de Emergencias durante el desarrollo normal de la actividad.

Durante la Emergencia

- ✓ Procedimiento previo (Acciones previas que se deben desarrollar de forma simultánea antes de colocar la alarma para evacuar):
 - Confirmar la emergencia durante toda la activación de este procedimiento.
 - Informar a la Logística - VAS y Coordinadores de Evacuación, lo cual puede ser por medio de una alerta privada, la cual solo reconoce este personal (Apoyo: PMU)
 - Encender luces.
 - Abrir las puertas de salida de emergencia (Logística – VAS). Despejar rutas de escape (Pasillos, salidas y parte externa de las salidas) (Apoyo: Logística - VAS).
 - Detener el tránsito en las vías adyacentes, dejando pasar a los vehículos de apoyo a la emergencia de las diferentes instituciones públicas y privadas (Apoyo: Policía Metropolitana y de Tránsito, PMU) (ver plano)
 - Alistar punto de encuentro y demás áreas operativas y de soporte (Apoyo: PMU).
 - Activar la alarma
 - Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en emergencias, de acuerdo a las políticas establecidas.



- Manténgase en lugar seguro. Si debe evacuar, hágalo y dirijase a su punto de encuentro.
- Apoyar la evacuación sin obstruir flujos de público. Por ningún motivo trate de detener un flujo de público si este ya se ha dado.
- No permitir el reingreso de público a excepción de orden contraria del PMU.

Después de la Emergencia

- ✓ No permitir el reingreso de público a excepción de orden contraria del PMU.
- ✓ Verificar punto (s) de encuentro. Verificar cantidad y estado de las personas e informar al Jefe de Emergencias.
- ✓ Coordinar con el Plan de refugio las personas que deban permanecer en la zona de refugio.
- ✓ Solicitar apoyo del Plan de Información Pública.
- ✓ Informe al Jefe de Emergencias de todas las actividades desarrolladas.

SEGUIMIENTO Y CONTROL.

1. Procedimiento para recolectar la información de las zonas revisadas.
2. Procedimiento para recolectar información de incidentes y emergencias presentadas.
3. Informe periódico al PMU durante todas las fases del evento.
4. Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas

COPIA IMPRESA NO CONTROLADA



5.6 PLAN DE ATENCIÓN TEMPORAL DE LOS AFECTADOS – REFUGIO

Este Plan sólo opera en caso de emergencia y corresponde a determinar en un área específicamente asignada para ello, la asistencia a las personas que por sus condiciones o características (niños, ancianos, limitados físicos o mentales, etc.) a raíz de la situación de emergencia requieren asistencia temporal mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.

Coordinador: Coordinador Área de Refugio: Persona asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo. **Esta persona puede ser la misma que coordina el Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios**

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

Antes de la Emergencia

- ✓ Verificar, disponer y ubicar los recursos asignados según los **PLANOS** y el **CUADRO DE RECURSOS** en las diferentes áreas o sectores de la actividad.
- ✓ Verificar que en el sitio designado en el Plan de Emergencias como "Área de Refugio" se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación establecidos en el Plan.
- ✓ Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia. Se puede hacer simulacros y/o simulaciones.
- ✓ Verifique el punto de encuentro para el personal de este plan de acción en caso de emergencia.
- ✓ Verificar que los anchos de las puertas den garantías para la evacuación.
- ✓ Verificar que la señalización en caso de una emergencia lleve a los asistentes a la zona de refugio.
- ✓ Verificar que los logísticos que están en este sector están atento y con la información necesaria.

Durante la Emergencia

- ✓ Coordinar todas las actividades que debe ser desarrolladas en el Área de refugio.
- ✓ Llevar un control escrito de cada una de las personas llevadas al Área de Refugio.
- ✓ Determinar la identificación, filiación y ubicación de los parientes o allegados de las personas refugiadas, con el fin de que ellas puedan ser informadas.
- ✓ Canalizar el flujo de información oficial hacia el Puesto de Información Pública, sobre la identificación, condiciones y características de las personas refugiadas en el área.
- ✓ Llevar un estricto control de la entrega de personas a los parientes o allegados que los reclamen, especialmente en el caso de menores de edad.
- ✓ Informar periódicamente al PMU todas las novedades y actividades que se desarrollen

Después de la Emergencia

- ✓ Emitir un Informe acerca de los datos, condiciones y características de las personas llevadas al Área de Refugio.
- ✓ Emitir un Informe acerca de las personas que se remitieron o salieron de esta zona.
- ✓ Reportar al Jefe de Emergencias todas las actividades desarrolladas.



SEGUIMIENTO Y CONTROL.

1. Procedimiento para controlar la cantidad de personas que requirieron zona de refugio.
2. Procedimiento para notificación de las familias.
3. Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas.

COPIA IMPRESA NO CONTROLADA



6. RELACIÓN DE INVENTARIO DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y RECURSOS DISPUESTOS POR EL IDRD.

Señor usuario tenga presente esta relación de inventario ya que teniendo en cuenta la complejidad y aprobación del evento por parte del IDRD usted deberá complementar los recursos que sean requeridos para la mitigación del riesgo

ELEMENTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
Gabinets contra incendio	4	Uno en cada punto cardinal del piso
Camillas	3	Atención al cliente, pasillo, bodega, Almacén General
Sistema de detección automática de incendios	0	
Sistema de extinción automática de incendios	0	
Tanque de agua para incendio	1	Ubicado en sótano
Botiquines	0	
Extintores	6	De diferente tipo, distribuidos de acuerdo a la normatividad Colombiana
Sillas de ruedas	0	
Megáfonos	0	
Puesto de Primeros Auxilios	0	

Sistema de alarma:

El IDRD cuenta con un sistema de alarma por incendio, sonoro y visual, el cual alertará a todos los ocupantes en caso de presentarse esta situación.



7. PLANOS: Señor usuario los planos deben contener la localización de recursos internos y externos del lugar del evento. Puede utilizar tantos planos como desee, el esquema debe llevar la ubicación de:

- Puntos cardinales
- Salón
- Puntos de salud, seguridad y prevención.
- Entradas
- Salidas (normales y de evacuación)
- Sectores para ubicación del público
- Baños
- Ambulancia y/o carro bomberos.
- Parqueaderos
- Extintores
- Punto de Encuentro de todos los asistentes en caso de evacuación por alguna emergencia que se presente.

8. CERTIFICADOS DE RECURSOS: Señor usuario debe anexar copia de los servicios contratados siempre y cuando lo amerite el evento:

- Certificado logística (Depende de la complejidad del evento)
- Certificado empresa salud (Depende de la complejidad del evento)
- Certificado Brigada Contra incendio (Depende de la complejidad del evento)
- Certificado vallas (Depende de la complejidad del evento)

9. CONCEPTO DE ENTIDADES: Señor usuario debe anexar copia del concepto emitido por la siguiente entidad:

Dirección Administrativa Secretaría de Gobierno (Dependiendo de la complejidad dada por el SUGA).

APROBADO POR: COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS DEL IDRD
FECHA: 19 DE NOVIEMBRE DE 2015

FIRMA PRESIDENTE COE:

ANEXO 1 MEDIDAS DE MITIGACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA

FENÓMENOS	ESTRATEGIA	MEDIDA DE PREVENCIÓN
<p>COMPOR TAMIEN TOS NO ADAPTATI VOS POR TEMOR</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA</p> <p>Las causas de las amenazas de origen humano son impredecibles al igual que sus consecuencias.</p> <p>Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: desplazamiento de personas en grandes masas, furia, pánico, histeria colectiva, desmayos.</p> <p>Personas con asfíxia y dificultad de algunas personas permanecer en el lugar.</p> <p>Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>	<p>MITIGACION: Se verificará entre las locaciones las posibles acciones que puedan generar este comportamiento entre los asistentes. Además en caso de generarse una emergencia la información se manejará de acuerdo al momento, hay que tener en cuenta el perfil de los asistentes, personas que solo quieren recibir el reporte de sus acciones, adicionalmente se capacitará a todo el personal en prevención e identificación de los riesgos asociados, se instruirá antes del Evento a todo el personal en el manejo de la llamada de amenaza, se brindará la información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, Cd pregrabado a través de un sonido interno, cartelera informativas dentro del lugar.</p> <p>RESPUESTA: Se tomará por parte del coordinador de información pública la vocería de la actividad si así el PMU lo indica, para dar a conocer el desarrollo o manejo que se le dará a la misma, adicionalmente se despejará las salidas de evacuación. Se dará la cancelación del evento, desalojó y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas si así lo amerita la situación, evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico.</p>	<p>Capacitación en manejo de público (psicología de masas) para la organización y el personal participante en cada uno de los planes de acción antes del evento evento.</p> <p>Revisión de la funcionalidad de los diferentes sectores para el público y organizadores, tanto al interior como al exterior del escenario principalmente en la iluminación, señalización (según normas ICONTEC y/o NFPA 170), aseo, ventilación, amplitud y capacidad requeridas para su uso óptimo y efectivo de los sectores para los asistentes, vallas, puertas de salidas y entrada, puestos de salud, baños, extintores, lugares restringidos, y rutas de escape.</p> <p>Revisión continúa de la fase de pre-ingreso e ingreso con informe permanente al PMU para evitar sobreocupación y desórdenes.</p> <p>No permitir el ingreso de ningún tipo de armas, pólvora, humo, polvos o gases peligrosos.</p> <p>Control sobre el expendio y consumo de licor a través de brigadas logísticas de reconocimiento, las cuales harán rondas permanentemente en el público verificando el estado y comportamiento del mismo, adicional por parte del Organizador, se dará la información a sus invitados para el no consumo de alcohol antes, durante o después de la actividad.</p> <p>Despejar los pasillos de asistentes, para que no generen obstáculos para el ingreso o en el peor de los casos para una evacuación.</p> <p>Rondas de control con la policía nacional y el equipo de logística detectando cualquier situación que pueda arrojar un comportamiento no adaptativo por temor.</p> <p>Detener el evento parcialmente si es necesario para emitir comunicados (concisos y calmados) a través del presentador o coordinador de información pública, con el fin de normalizar la situación.</p> <p>En caso de desórdenes y falla en las entradas se debe dejar</p>

<p>REVUELTAS / ASONADAS INTERNAS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA Las causas de las amenazas de origen humano son impredecibles al igual que sus consecuencias, las asonadas dependen de la causa que las motiva, de su objeto, de ahí sus consecuencias, Algunas pueden ser las siguientes: Muertos o heridos, pánico histérico colectivo, Desmayos, cortos, posibles impactos eléctricos, se pueden presentar personas con asfixia y dificultad de algunas personas para permanecer en el lugar.</p> <p>Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>	<p>Capacitar al personal en identificación de los riesgos ocasionados por personas líderes entre los grupos, dentro del desarrollo de la actividad identificar las posibles situaciones que puedan desencadenar en situaciones como revueltas. Se instruirá todo el personal en el manejo de la llamada de amenaza, se brindará Información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, Cd pregrabado a través de un sonido interno.</p> <p>RESPUESTA Manejo de los líderes detectados durante el desarrollo de la actividad por parte de la policía, despeje de las salidas de evacuación de cada uno de los Salones , Información al público (recurso alarma o informador) cancelación del evento, desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas si así amerita. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico, informar a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia: IDIGER. Bomberos, Salud. Y demás entidades presentes en el PMU. Atención y traslado de heridos según la situación.</p>	<p>fluir el público más rápidamente hacia el interior del lugar hasta que se establezca ese foco de desorden. Difundir indicaciones básicas al público. Revisión de las condiciones generales del evento y compromisos al público antes, durante y después del evento.</p>
<p>EVALUACION DE LA AMENAZA Las causas de las amenazas de origen humano son impredecibles al igual que sus consecuencias, las asonadas dependen de la causa que las motiva, de su objeto, de ahí sus consecuencias, Algunas pueden ser las siguientes: Muertos o heridos, pánico histérico colectivo, Desmayos, cortos, posibles impactos eléctricos, se pueden presentar personas con asfixia y dificultad de algunas personas para permanecer en el lugar.</p> <p>Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>	<p>MITIGACION Capacitación en la administración de emergencias y manejo de público (psicología de masas) a la organización y al personal participante en cada uno de los planes de acción para el evento. Revisión de las condiciones generales del evento y ofrecimientos al público antes, durante y después del evento. Revisión continúa de la fase de pre-ingreso e ingreso para evitar sobrecupo y desordenes. Control sobre el expendio y consumo de licor a través de brigadas de logística y seguridad, las cuales harán rondas permanentemente entre el público verificando el estado y comportamiento del mismo. Control y decomiso de armas, pólvora, humos, polvos y gases peligrosos. Emitir comunicados (concisos y calmados) a través del presentador o el asesor de información pública con el fin de normalizar la situación. Para estos comunicados es importante tener en cuenta el tipo de público y evento para así utilizar términos adecuados y de fácil comprensión para el público. Es recomendable también que un coordinador del organizador haga el comunicado pero con los parámetros del PMU y del asesor de información pública. Difundir indicaciones básicas al público.</p>	<p>Capacitación en la administración de emergencias y manejo de público (psicología de masas) a la organización y al personal participante en cada uno de los planes de acción para el evento. Revisión de las condiciones generales del evento y ofrecimientos al público antes, durante y después del evento. Revisión continúa de la fase de pre-ingreso e ingreso para evitar sobrecupo y desordenes. Control sobre el expendio y consumo de licor a través de brigadas de logística y seguridad, las cuales harán rondas permanentemente entre el público verificando el estado y comportamiento del mismo. Control y decomiso de armas, pólvora, humos, polvos y gases peligrosos. Emitir comunicados (concisos y calmados) a través del presentador o el asesor de información pública con el fin de normalizar la situación. Para estos comunicados es importante tener en cuenta el tipo de público y evento para así utilizar términos adecuados y de fácil comprensión para el público. Es recomendable también que un coordinador del organizador haga el comunicado pero con los parámetros del PMU y del asesor de información pública. Difundir indicaciones básicas al público.</p>
<p>INCENDIOS ESTRUCTURALES INTERNOS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA Las causas de las amenazas de origen</p>	<p>MITIGACION Se detectaran las zonas que por sus características pueda presentar riesgo a lo largo de la actividad, se ubicaran extintores en los sectores que así lo ameriten, cada uno con un brigadista en capacidad de reacción, se aislaran los sectores que por su carga combustible así lo merezca, se instruirá a todo el personal en prevención e identificación de los riesgos de incendio, se instalarán extintores suficientes considerando su localización, cantidad suficiente, señalización, mantenimiento y hojas de vida y demás zonas que así lo ameriten, en caso de</p>	<p>Ubicación de la señalización preventiva (no fume, cables de alta tensión, entre otros). No permitir el manejo de estufas combustibles, líquidos (tanto adentro como afuera del lugar del evento). Verificación de normas mínimas de seguridad en: Planta eléctrica, cuartos eléctricos, control de luces y sonido, bodegas, almacenes, pablos, tabladros, oficinas, talleres, áreas de preparación de comidas, y otras áreas que se consideren</p>



<p>tecnológico se pueden presentar por los equipos y/o falla en la subestación de suministro eléctrico, rompimiento de tuberías, obstrucción de desagües, mal manejo del recurso físico, manipulación de combustibles, las consecuencias de estas amenazas pueden ser: incendios, colapsos estructurales, propagación del fuego a otras estructuras, posibles impactos eléctricos, sobrecargas cortos circuitos, ocasionando muertos, heridos y pánico general, histeria colectiva.</p>	<p>presentarse alguna situación se dará información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, CD pregrabado a través de un sonido interno, el manejo de elementos combustibles si así lo amerita.</p> <p>RESPUESTA</p> <p>Los primeros en reaccionar a cualquier situación que así lo amerite serán los brigadistas entregando el mando a quien corresponda "Cuerpo Oficial de Bomberos" se despejará las salidas de evacuación, se dará la información suficiente al público (recurso alarma o informador) y se fuere el caso se dará la cancelación del evento, desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. La Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico y se informará a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia, a través del PMU.</p>	<p>relevantes, para lo que el grupo de logística ubicará CUATRO BRIGADAS de DOS BRIGADISTAS C/U que estarán a lo largo de todo el lugar.</p> <p>Verificar el mantenimiento de todos los equipos eléctricos por parte de la administración y/o responsable de producción del evento.</p> <p>Verificar el mantenimiento de todos los equipos de extinción del lugar del evento por parte de la administración y/o producción del evento.</p> <p>Difundir indicaciones básicas al público.</p> <p>Se debe disponer de las 4 BRIGADAS de 2 Brigadistas Contra incendio C/U en todas las fases del Evento y especialmente en las zonas de riesgo de Incendio.</p>
<p>FALLAS ESTRUCTURALES POR SISMOS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA</p> <p>Las causas de las amenazas de origen natural son impredecibles al igual que sus consecuencias.</p>	<p>MITIGACION</p> <p>El lugar cuenta con un estudio que arrojó un concepto estructural favorable para el desarrollo de evento, adicionalmente se verificará el estado de las estructuras en compañía del PMU a salones, tarimas y montaje de cualquier elemento que así lo amerite, aislando las zonas que así lo ameriten y si fuese el caso cancelando el evento si llegará a ser el caso, se capacitará todo el personal en prevención e identificación de los riesgos de terremotos e inundaciones.</p> <p>RESPUESTA</p> <p>Por parte de la logística se tendrá un personal encargado del apoyo al montaje que reaccionará junto con las entidades que así lo ameriten, y adicionalmente se</p>	<p>Verificar la estabilidad de las estructuras móviles (tarimas, vallas, entre otros.) colocadas para el evento y verificar el mantenimiento realizado por la administración de éste.</p> <p>Restricción de público a las áreas no aptas para la ubicación de éste.</p> <p>Aplicación de la norma de sismo-resistencia vigente por parte de la administración del lugar.</p> <p>Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>

<p>Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: fallas estructurales, incendios, sobrecargas eléctricas, estructuras colapsadas, ocasionando muertos, heridos y pánico general.</p>	<p>despejarán las salidas de evacuación, se brindará la información al público (recurso alarma o informador) y si así lo amerita se dará la cancelación del evento, su desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico, cierre del espacio, suspensión de fluido eléctrico, se informará a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia, a través del PMU.</p>	
<p>Y</p> <p>REVUELTAS ASONADAS EXTERNAS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA</p> <p>Las causas de las amenazas de origen humano son impredecibles al igual que sus consecuencias.</p> <p>Algunas pueden ser: muertos o heridos, pánico histeria colectiva, desmayos, cortos, impactos eléctricos.</p>	<p>MITIGACION</p> <p>Capacitar a todo el personal en prevención e identificación de los riesgos ocasionados por personas, verificar a lo largo de los filtros cualquier desorden que se pueda presentar, identificar a los vendedores ambulantes o posibles personas que por su condición no puedan tener ingreso, para dar manejo y seguimiento su comportamiento, se instruirá todo el personal en el manejo de la llamada de amenaza, se brindará la información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, Cd pregrabado a través de un sonido interno, carteleras informativas dentro del lugar.</p> <p>RESPUESTA</p> <p>Se aislarán las zonas internas de las externas para garantizar el despeje de las salidas de evacuación. Se brindará la información al público (recurso alarma o informador) se cancelarán los ingresos del evento por lo menos hasta que la policía y/o el PMU lo consideren, se desalojará y aislarán los sectores en donde se presenten los desordenes, se maneja con policía los filtros poniendo cuidado en que no se generen desordenes y que las personas que no pueden ingresar por no ser invitados al evento.</p>	<p>Capacitación en la administración de emergencias y manejo de público (psicología de masas) a la organización y al personal participante en cada uno de los planes de acción para el evento.</p> <p>Revisiones de las condiciones generales del evento y ofrecimientos al público antes, durante y después del evento.</p> <p>Control sobre el expendio y consumo de licor a través de logística y seguridad las cuales harán rondas permanentemente entre el público verificando el estado y comportamiento del mismo.</p> <p>Emitir comunicados (concisos y calmados) a través del presentador o el asesor de información pública con el fin de normalizar la situación. Para estos comunicados es importante tener en cuenta el tipo de público y evento para así utilizar términos adecuados y de fácil comprensión para el público.</p> <p>Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>
<p>Cuando se supera la capacidad del lugar, se pueden presentar personas con asfixia y dificultad de algunas personas para permanecer en el lugar.</p> <p>Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>		

<p>FALLAS ESTRUCTURALES POR EVENTOS ATMOSFÉRICOS</p> <p>EVALUACIÓN DE LA AMENAZA Las causas de las amenazas de origen natural son impredecibles al igual que sus consecuencias. Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: Colapsos estructurales, incendios, sobrecargas eléctricas, muertos, heridos y pánico general.</p>	<p>MITIGACION Adicionalmente se capacitará todo el personal en prevención e identificación de los riesgos de terremotos e inundaciones. Se brindará información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, Cd pregrabado a través de un sonido interno, carteleras informativas dentro del lugar</p> <p>RESPUESTA Se despejará el sector afectado y se realizará un censo en el lugar punto de encuentro para garantizar un informe de los posibles afectados y las características de su estado, adicional se despejarán las salidas de evacuación, información al público (recurso alarma o informador), cancelación del evento, desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico Cierre del espacio, suspensión de fluido eléctrico Informar a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia: IDIGER, Bomberos, Salud. Atención y traslado de heridos</p>	<p>Verificar la estabilidad de las estructuras móviles (tarimas, vallas, entre otros.) colocadas para el evento y verificar el mantenimiento realizado por la administración de éste. Restricción de público a las áreas no aptas para la ubicación de este. Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>
<p>FALLAS ESTRUCTURALES POR UTILIZACIÓN</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA Las causas de las amenazas de origen tecnológico se pueden presentar por: Sobrecarga de los equipos y/o falla en los materiales de composición, rompimiento de tuberías, obstrucción de desagües mal manejo del recurso físico, las consecuencias de estas amenazas pueden ser: incendios, colapsos estructurales,</p>	<p>MITIGACION Se verificará el estado de las estructuras (tarima, techo, baños) antes del inicio de la actividad en compañía del PMU, durante y después de la actividad por parte de la logística, se capacitará todo el personal en prevención e identificación de los riesgos.</p> <p>RESPUESTA Se despejarán las salidas de emergencias y si es el caso se brindará información al público (recurso alarma o informador) de ser necesario se dará la cancelación del evento, su desalojo y se generarán aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico. Cierre del espacio, suspensión de fluido eléctrico, informar a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia: IDIGER, Bomberos, Salud. Atención y traslado de heridos</p>	<p>Revisión de todas las estructuras del lugar, principalmente sectores para el público, pasillos, entradas y salidas. Revisar la estabilidad de las estructuras del lugar y verificar el mantenimiento realizado por la administración de éste. Verificar la estabilidad de las estructuras móviles colocadas exclusivamente para el evento y desarrollar su mantenimiento periódico. Revisión y mantenimiento de vallas de seguridad, de separación y perimetrales. Desarrollo de medidas de control y seguimiento a los asistentes y a las diferentes estructuras, para el manejo óptimo de los diferentes sectores para el público en el lugar del evento. Si algún tipo de estructura falla, se debe detener la fase del evento involucrada en el tiempo necesario para tomar las medidas requeridas en coordinación con el PMU y la redistribución del público si es necesaria. Restricción de público a las áreas no aptas para la ubicación de este. Señalización adecuada para el óptimo manejo funcional de las estructuras y el público. Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>

<p>posibles impactos eléctricos, sobrecargas eléctricas, cortos circuitos, muertos, heridos y pánico general, histeria colectiva.</p>		
<p>ATENTADOS TERRORISTAS INTERNOS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA Las causas de las amenazas de origen humano son impredecibles al igual que sus consecuencias.</p>	<p>MITIGACION Verificar el entorno, el lugar mismo para reportar al Jefe de Emergencias cualquier objeto que por su característica pueda parecer una bomba o elemento contundente para el lugar y el evento, la brigada contraincendios realizará rondas para verificar cualquier elemento antes, durante el evento, se capacitará a todo el personal en la identificación de elemento que puedan causar daño al lugar.</p>	<p>Revisiones de grupos especializados en explosivos antes, durante y después del evento (Policía). Rondas de vigilancia continúa con todos los grupos de control y apoyo del evento con el fin de encontrar anomalías u objetos extraños. No permitir el ingreso de ningún tipo de armas, pólvora, humos, polvos o gases peligrosos. Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>
<p>Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: Muertos o heridos, pánico histeria colectiva, desmayos, cortos, posibles impactos eléctricos, colapsos estructurales, personas con asfixia y dificultad de algunas personas para permanecer en el lugar.</p> <p>Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>	<p>RESPUESTA Con el apoyo de policía se verificar cualquier elemento que por su condición así lo amerite, los vehículos o elemento que sean abandonados, para que luego de verificación sean retirados del lugar, se despejarán las salidas de evacuación y si es el caso se brindará la información suficiente al público (recurso alarma o informador), cancelación del evento, desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico, cierre del espacio, suspensión de fluido eléctrico, informar a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia: IDIGER, Bomberos, Salud, Atención y traslado de heridos</p>	



<p>ATENENTADOS TERRORISTAS EXTERNOS EVALUACION DE LA AMENAZA</p> <p>Las causas de las amenazas de origen humano son impredecibles al igual que sus consecuencias.</p> <p>Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: Muertos o heridos, pánico histeria colectiva, desmayos, cortos, impactos eléctricos.</p> <p>Cuando se supera la capacidad del lugar, se pueden presentar personas con asfixia y dificultad de algunas personas para permanecer en el lugar.</p> <p>Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>	<p>MITIGACION Se le solicitará a policía el acompañamiento en el recorrido para la verificación de entorno al lugar, se solicitará a tránsito por medio de policial el retiro de cualquier vehículo que así lo amerite.</p> <p>Adicionalmente se capacitará todo el personal en prevención e identificación de los riesgos ocasionados por personas. Instruir a todo el personal en el manejo de la llamada de amenaza. Información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, Cd pregrabado a través de un sonido interno, carteleras informativas dentro del lugar</p> <p>RESPUESTA Por medio del sonido se dará la información necesaria que se tome desde el PMU para garantizar el buen desarrollo de la actividad o su cancelación si así lo amerita. Adicionalmente se despejará las salidas de evacuación. Información al público (recurso alarma o informador), cancelación del evento, desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico. Cierre del espacio en donde se presente la emergencia.</p>	<p>Revisiones De grupos especializados en explosivos antes, durante y después del evento (Policía). Rondas de vigilancia continúa con todos los grupos de control y apoyo del evento con el fin de encontrar anomalías u objetos extraños. Control y decomiso de armas, pólvora, humos, polvos o gases peligrosos. Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>	
---	---	--	--

CONTROLADA

<p>ACCIDENTES PERSONALES INTERNOS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA Las causas de las amenazas de origen humano son impredecibles al igual que sus consecuencias.</p> <p>Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: Muertos o heridos, pánico histeria colectiva, desmayos, cortos, posibles impactos eléctricos.</p> <p>Cuando se supera la capacidad del lugar, se pueden presentar personas con asfixia y dificultad de algunas personas para permanecer en el lugar.</p> <p>Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>	<p>MITIGACION Se verificará el estado de las rutas de evacuación, baños, entre otros. Se ubicarán brigadas de primeros auxilios. Capacitar a todo el personal en prevención e identificación de los riesgos ocasionados por personas y por el mismo lugar.</p> <p>RESPUESTA Cualquier situación que se pueda presentar se atenderá con el recurso de salud previsto para el lugar, adicionalmente y de ser necesario se llamará con el apoyo del delegado de Secretaría de Salud más recurso para el lugar, se despejarán las salidas de evacuación y el ingreso de vehículos de emergencias. Se brindará información al público (recurso alarma o informador) se aislarán las zonas perimetrales de riesgo para las personas, se informará al PMU para la toma de decisiones.</p>	<p>Descripción total y detallada de todas las actividades a realizar en el evento, para no presentar contratiempos de último momento.</p> <p>Revisión de la funcionalidad de los diferentes sectores para el público y organizadores, tanto al interior como al exterior del lugar del evento principalmente en la iluminación, señalización (según normas ICONTEC y/o NFPA 170), aseo, ventilación, amplitud y capacidad requeridas para su uso óptimo y efectivo de los pasillos y sectores para público, vallas, puertas de salidas y entrada, puestos de salud, baños, extintores, lugares restringidos y rutas de escape.</p> <p>Revisión continúa de la fase de pre-ingreso e ingreso para evitar sobrecupo y desordenes.</p> <p>Control sobre el expendio y consumo de licor a través de la logística y policía, las cuales harán rondas permanentemente entre el público verificando el estado y comportamiento del mismo.</p> <p>No permitir el ingreso de ningún tipo de armas, pólvora, humos, polvos o gases peligrosos.</p> <p>Acondicionar las entradas peatonales (libres de obstáculos, altibajos, buena iluminación, entre otros).</p> <p>Restricción de público a las áreas no aptas para la ubicación de este.</p> <p>Cumplimiento de los horarios establecidos.</p> <p>En caso de desordenes y falla en los filtros de ingreso se debe dejar fluir el público rápidamente hacia el interior del lugar hasta que se normalice el foco de desorden, en este caso las requisas y el control de invitaciones (asistentes) se debe disminuir.</p> <p>Establecer en la reunión previa de PMU el límite de edad permitido.</p> <p>Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>
<p>ACCIDENTES PERSONALES EXTERNOS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA Las causas de las amenazas de origen</p>	<p>MITIGACION Se capacitará a todo el personal en prevención en la identificación de los riesgos ocasionados por personas en filtros y zonas comunes en el lugar, se instruirá a todo el personal en el manejo de la llamada de amenaza y se brindará información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, Cd pregrabado a través de un sonido interno, cartelera informativas dentro del lugar.</p>	<p>Descripción total y detallada de todas las actividades a realizar en el evento, para no presentar contratiempos de último momento.</p> <p>Revisión de la funcionalidad de los diferentes sectores para el público y organizadores, tanto al interior como al exterior del lugar del evento principalmente en la iluminación, señalización (según normas ICONTEC y/o NFPA 170), aseo, ventilación y amplitud y capacidad requeridas para su uso óptimo y efectivo</p>



<p>humano son impredecibles al igual que sus consecuencias. Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: Muertos o heridos, pánico histeria colectiva, desmayos, cortos, posibles impactos eléctricos.</p> <p>Personas con asfixia y dificultad de algunas personas para permanecer en el lugar.</p> <p>Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>	<p>RESPUESTA</p> <p>Se aislarán las zonas perimetrales del lugar de riesgo para las personas, se pedirá apoyo a policía para la reacción en el lugar y de ubicará una brigada de salud para el apoyo de cualquier situación.</p>	<p>de los pasillos y sectores para público, vallas, puertas de salidas y entrada, puestos de salud, baños, extintores, lugares restringidos, y rutas de escape.</p> <p>Revisión continua de la fase de pre-ingreso e ingreso para evitar sobrecupo y desordenes.</p> <p>Control sobre el expendio y consumo de licor a través de logística y Policía, las cuales harán rondas permanentemente entre el público verificando el estado y comportamiento del mismo.</p> <p>Control y decomiso de armas, pólvora, humos, polvos o gases peligrosos.</p> <p>Acondicionar las entradas peatonales (libres de obstáculos, altibajos, buena iluminación, entre otros).</p> <p>Cumplimiento de los horarios establecidos.</p> <p>En caso de desordenes y falla en los filtros de ingreso se debe dejar fluir el público rápidamente hacia el interior del lugar hasta que se normalice el foco de desorden, en este caso las requisas y el control de boletería (si existe) se debe disminuir.</p> <p>Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>
<p>ACCIDENTES DE VEHICULOS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA</p> <p>Las causas de las amenazas de origen humano son impredecibles al igual que sus consecuencias.</p> <p>Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: Estrelladas vehiculares, muertos o heridos, pánico histeria colectiva, desmayos, cortos, posibles impactos con</p>	<p>MITIGACION</p> <p>Con policía se tomarán las medidas necesarias para contrarrestar cualquier situación que se dé durante el proceso de la actividad, adicionalmente se capacitará todo el personal en prevención e identificación de los riesgos ocasionados por personas. Instruir a todo el personal en el manejo de la llamada de amenaza. Información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, Cd pregrabado a través de un sonido interno, cartelera informativas dentro del lugar.</p> <p>RESPUESTA</p> <p>Se darán las acciones necesarias a través de tránsito para el retiro de cualquier carro que este obstaculizando el entorno del lugar, las brigadas reaccionarán trasladando un extintor al sector afectado para cualquier apoyo que se requiera, adicionalmente se despejarán las salidas de evacuación. Información al público (recuro alarma o informador), cancelación del evento. desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico. Cierre del espacio, suspensión de fluido eléctrico. Informar a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia: IDIGER, Bomberos, Salud. Atención y traslado de heridos</p>	<p>Control e información por parte del grupo de vigilancia, seguridad y acomodación, y la policía en la fase de pre ingreso, ingreso y salida del público.</p> <p>Contemplar en el plan de salida el apoyo de la policía metropolitana y de tránsito sobre las vías y lugares cercanos.</p> <p>Disposición de señalización y dispositivos mecánicos que permitan encauzar el flujo de personas o vehículos o limitar su movilización cuando ello sea requerido, tal como vallas, bardas, conos cinta de señalización, entre otros..</p> <p>Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>

<p>postes eléctricos.</p> <p>Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>		
<p>INCENDIOS INTERNOS DE LIQUIDOS INFLAMABLES</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA</p> <p>Las causas de las amenazas de origen tecnológico se pueden presentar por: Sobrecarga de los equipos y/o falla en la subestación de suministro eléctrico, rompimiento de tuberías, obstrucción de desagües.</p> <p>Las consecuencias de estas amenazas pueden ser: incendios, personas electrocutadas, posibles impactos eléctricos, sobrecargas eléctricas, cortos circuitos, ocasionando muertos, heridos y pánico general.</p>	<p>MITIGACION</p> <p>Con la verificación del Cuerpo de Bomberos de Bogotá se dará un recorrido en el sector de la reunión verificando la no ubicación de estos elementos y la brigada identificará lugares que por su vulnerabilidad así lo ameriten. Adicionalmente se capacitará a todo el personal en prevención e identificación de los riesgos de incendio. Instalación de extintores suficientes considerando su localización, cantidad suficiente, señalización, mantenimiento y hojas de vida. Información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, Cd pregrabado a través de un sonido interno, carteleras informativas dentro del lugar</p> <p>RESPUESTA</p> <p>Despeje de las salidas de evacuación. Información al público (recurso alarma o informador). Cancelación del evento. Desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico. Cierre del espacio. Suspensión de fluido eléctrico. Informar a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia: IDIGER, Bomberos, Salud.</p>	<p>Ubicación de señalización preventiva (No fumar, cables de alta tensión, líquidos inflamables, entre otros). No permitir el manejo de estufas de combustible gaseoso o líquido (en el interior y el exterior del lugar del evento). Verificación de normas mínimas de seguridad en: Planta eléctrica, control de luces y sonido, almacenes, y otras áreas que se consideren relevantes. Verificar el mantenimiento de todos los equipos eléctricos por parte de la organización y/o responsable de producción del evento. Verificar el mantenimiento de todos los equipos de extinción del lugar del evento por parte de la organización y/o producción del evento. Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>
<p>INTOXICACIONES ALIMENTICIAS INTERNAS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA</p> <p>Las causas de las amenazas de origen</p>	<p>MITIGACION</p> <p>Con la visita de Secretaría de Salud se verificará si es el caso, los alimentos que vendan en el entorno, para la actividad por parte de los organizadores, no se venderá nada de alimentos.</p> <p>Se capacitará a todo el personal en prevención e identificación de los riesgos ocasionados por personas. Instruir a todo el personal en el manejo de la llamada de amenaza. Información permanente al público a través de los siguientes</p>	<p>Verificar el desarrollo de controles sobre los vendedores a través del grupo de vigilancia, seguridad y acomodación. Control sobre el expendio y consumo de licor a través de logística y vigilancia, las cuales harán rondas preventivas permanentemente entre el público verificando el estado y comportamiento del mismo. Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>



<p>humano son impredecibles al igual que sus consecuencias.</p> <p>Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: Muertos o heridos, pánico histeria colectiva, desmayos, cortes, posibles impactos eléctricos.</p> <p>Cuando se supera la capacidad del lugar, se pueden presentar personas con asfixia y dificultad de algunas personas para permanecer en el lugar.</p> <p>Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>	<p>medios: personal logístico, volantes informativos, Cd pregrabado a través de un sonido interno, carteleras informativas dentro del lugar.</p> <p>RESPUESTA</p> <p>Se atenderá por parte del delegado de Secretaría Distrital de Salud y el 123 y se reaccionará con la brigada de primeros auxilios, verificando el estado de los pacientes, adicionalmente se despejarán las salidas de evacuación. Información al público (recurso alarma o informador). Cancelación del evento. Desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico. Cierre del espacio. Suspensión de fluido eléctrico. Informar a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia: IDIGER, Bomberos, Salud. Atención y traslado de heridos</p>	
<p>INTOXICACIONES ALIMENTICIAS EXTERNAS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA</p> <p>Las causas de las amenazas de origen humano son impredecibles al igual que sus consecuencias.</p> <p>Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: Muertos o heridos, pánico histeria colectiva,</p>	<p>MITIGACION</p> <p>Con el delegado de la Secretaría de Salud se verificará si es el caso, los alimentos que vendan en el entorno y de ser necesario se pondrá a consideración por parte del PMU las acciones a desarrollar. Hay que tener en cuenta para la actividad por parte de los organizadores no se venderá nada de alimentos. Capacitar a todo el personal en prevención e identificación de los riesgos ocasionados por personas. Instruir a todo el personal en el manejo de la llamada de amenaza. Información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, CD pregrabado a través de un sonido interno, carteleras informativas dentro del lugar.</p> <p>RESPUESTA</p> <p>Se atenderá por parte del PMU y el delegado de Secretaría de Salud o en su defecto por parte del 123 y se reaccionará con la brigada de primeros auxilios verificando el estado de los pacientes adicionalmente se despejarán las salidas de evacuación. Información al público (recurso alarma o informador). Cancelación del evento. Desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las</p>	<p>Verificar el desarrollo de controles sobre los vendedores ambulantes por medio de la Policía Metropolitana y la Alcaldía Local si es el caso.</p> <p>Control sobre el expendio y consumo de licor a través de logística y vigilancia, las cuales harán rondas permanentemente entre el público verificando el estado y comportamiento del mismo.</p> <p>Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>

<p>desmayos, cortos, posibles impactos eléctricos. Cuando se supera la capacidad del lugar, se pueden presentar personas con asfíxia y dificultad de algunas personas para permanecer en el lugar. Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>	<p>personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico. Cierre del espacio. Suspensión de fluido eléctrico. Informar a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia: IDIGER, Bomberos, Salud. Atención y traslado de heridos</p>	
<p>INUNDACIONES INTERNAS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA</p> <p>Las causas de las amenazas de origen natural son impredecibles al igual que sus consecuencias.</p> <p>Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: fallas estructurales, incendios, sobrecargas eléctricas, estructuras colapsadas, ocasionando muertos, heridos y pánico general.</p>	<p>MITIGACION</p> <p>Se verificará el estado del suelo del lugar previendo cualquier acción que se pueda generar por lluvias o por elementos como hidrantes en el sector adicionalmente se capacitará todo el personal en prevención e identificación de los riesgos de terremotos e inundaciones. Información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, Cd pregrabado a través de un sonido interno, cartelera informativa dentro del lugar.</p> <p>RESPUESTA</p> <p>Se aislará la zona afectada con el fin de garantizar el desarrollo de la actividad, si no se cancelará la misma por falta de garantías. Adicionalmente se despejarán las salidas de evacuación. Información al público (recurso alarma o informador). Cancelación del evento. Desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico. Cierre del espacio. Suspensión de fluido eléctrico. Informar a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia: IDIGER, Bomberos, salud. Atención y traslado de heridos</p>	<p>Verificar el mantenimiento periódico y adecuado del sistema de agua potable, contaminada y aguas lluvias por parte de la administración del lugar.</p> <p>Reportar anomalías al administrador del lugar del evento.</p> <p>Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>
<p>INUNDACIONES EXTERNAS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA</p> <p>Las causas de las amenazas de origen natural son</p>	<p>MITIGACION</p> <p>Se verificará el estado del suelo del lugar previendo cualquier acción que se pueda generar por lluvias o por elementos como hidrantes en el sector, adicionalmente se capacitará todo el personal en prevención e identificación de los riesgos de terremotos e inundaciones. Información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, Cd pregrabado a través de un sonido interno, cartelera informativa dentro del lugar.</p>	<p>Revisión del sistema de agua potable, contaminada y aguas lluvias.</p> <p>Reportar a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) cualquier anomalía.</p> <p>Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>

<p>impredecibles al igual que sus consecuencias. Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: fallas estructurales, incendios, sobrecargas eléctricas, estructuras colapsadas, ocasionando muertos, heridos y pánico general.</p>	<p>RESPUESTA Se aislará la zona afectada con el fin de garantizar el desarrollo de la actividad, si no se cancelará la misma por falta de garantías. Adicionalmente se despejarán las salidas de evacuación. Información al público (recurso alarma o informador). Cancelación del evento. Desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico. Cierre del espacio. Suspensión de fluido eléctrico. Informar a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia: IDIGER. Bomberos, salud. Atención y traslado de heridos</p>	
<p>EXPLOSIÓN EXTERNA (INCLUYE INTERNA) DE NUBE DE GAS</p> <p>EVALUACION DE LA AMENAZA Las causas de las amenazas de origen humano son impredecibles al igual que sus consecuencias. Algunas de las consecuencias pueden ser las siguientes: Muertos o heridos, pánico histeria colectiva, desmayos, cortos, posibles impactos eléctricos. Cuando se supera la capacidad del lugar, se pueden presentar personas con asfixia y dificultad de algunas personas para permanecer en el lugar. Desorden de público, amotinamientos, saqueos, entre otros.</p>	<p>MITIGACION Se verificará con el Cuerpo Oficial de Bomberos y la brigada de Bomberos cualquier afectación que se pueda dar por esa acción de ser necesario se cancelará la actividad parcialmente hasta no se den las garantías para el buen desarrollo de la actividad. Adicionalmente se capacitará todo el personal en prevención e identificación de los riesgos ocasionados por personas. Instruir a todo el personal en el manejo de la llamada de amenaza. Información permanente al público a través de los siguientes medios: personal logístico, volantes informativos, Cd pregrabado a través de un sonido interno, cartelera informativas dentro del lugar.</p> <p>RESPUESTA Despeje de las salidas de evacuación. Información al público (recurso alarma o informador). Cancelación del evento. Desalojo y aislamientos perimetrales de las zonas de riesgo para las personas. Evacuación total e inmediata de las instalaciones de todo público a través del personal de apoyo logístico. Cierre del espacio. Suspensión de fluido eléctrico. Informar a la entidad correspondiente de acuerdo a las características de la emergencia: IDIGER. Bomberos, Salud. Atención y traslado de heridos</p>	<p>No permitir el manejo de estufas de combustible líquido (en el interior y el exterior del lugar del evento). Verificación de normas mínimas de seguridad en: Planta eléctrica, cuartos eléctricos, control de luces y sonido, bodegas, almacenes, palcos, tabladros, oficinas, talleres, áreas de preparación de comidas, y otras áreas que se consideren relevantes. Disponer de lugares exclusivos y con todas las normas de seguridad para el manejo de materiales peligrosos que se requieran en el evento o en el funcionamiento del lugar como gases, líquidos, entre otros. Verificar el mantenimiento de todos los equipos eléctricos por parte de la administración y/o responsable de producción del evento. Verificar el mantenimiento de todos los equipos de extinción del lugar del evento por parte de la administración y/o producción del evento. Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública).</p>

MEDIDAS DE RESPUESTA

Con el fin de garantizar la atención adecuada cuando se presente cualquier situación, la organización contrató un operador logístico CONTRATADO POR EL EMPRESARIO con amplia experiencia en el manejo de este tipo de certámenes, para la atención en primeros auxilios contrató a XXX CONTRATADO POR EL EMPRESARIO, con relación a las vallas y elementos de separación a la Empresa CONTRATADO POR EL EMPRESARIO; de igual manera se contará con un centro de comunicaciones que operará desde el día anterior y que nos permitirá mantener contacto permanente con la Policía, el Cuerpo de Bomberos y IDIGER; se solicitó a la Secretaría de Salud colocar en alerta a los hospitales vecinos; en relación con los fenómenos naturales contaremos con el apoyo permanente.

Como complemento se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

- ✓ Se solicitó colocar en alerta a las Instituciones de Salud del Distrito.
- ✓ Se solicitó apoyo a la Policía Metropolitana de Bogotá.
- ✓ Se mantendrá contacto permanente con la Policía, el Cuerpo de Bomberos y el Escenario, con el fin de hacer presencia en cualquiera de las zonas que se requiera.
- ✓ Se contrató el servicio de Atención en Salud CONTRATADO POR EL EMPRESARIO.
- ✓ Se contrató la empresa CONTRATADO POR EL EMPRESARIO para el manejo, ubicación y traslado de los asistentes.
- ✓ El personal de Servicio Social y de la organización está capacitado para orientar a cualquier invitado o asistente cuando se requiera alguna atención.
- ✓ La organización cuenta con XX Celulares o Avanteles y una central de comunicaciones la cual podrá contactar e intercomunicarse con cada uno de los organismos de seguridad: Policía, Bomberos y Logística.
- ✓ El PMU estará ubicado donde pueda tener toda visión de lo que pasa durante el evento, se tendrá una persona intercomunicada con radio y celular en permanente contacto con la central de comunicaciones para contactar cualquier apoyo adicional necesario si se presenta alguna emergencia.
- ✓ La central de comunicaciones del evento estará funcionando permanentemente desde el día anterior del evento y hasta la finalización del desmontaje total del evento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CALIDAD AMBIENTAL Y ESPORTE
Instituto de Investigación y Fomento

ANEXO 2

DIRECTORIO COMPLEMENTARIO DE EMERGENCIAS EXTERNO

EMERGENCIAS	
Bomberos	119
Cruz Roja. Nacional atención 24 H	132
Defensa Civil	144
Secretaría de Salud de Bogotá	125
Medicina legal	3334750 Ext. 101/102

119 Bomberos	144 Defensa Civil	116 Empresa de Acueducto y Alcantarillado
132 Cruz Roja	125 Emergencias Médicas	114 Empresa de Teléfonos de Bogotá
112 Policía Metropolitana	127 Policía Tránsito	2886012 CISPROQUIM
136 Centro Toxicológico	164 Gas Natural	115 CODENSA
165 Gaula	153 DAS	4297414 Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá

ANEXO 3 TÉCNICO A SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR EL IDRD

PLAN DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD DE RECURSOS					NOTAS	REVISIÓN	
			SALON A (450 pax)	SALON B (250 pax)	SALON C (450 pax)	TODOS (900 pax)	ANTES		DURANTE	OBSERVACIONES
LOGISTICA	PERSONAL DE LOGISTICA (Personal encargado de ejecutar este Plan - Responsable de la acomodación y la seguridad del salon)	Personas	40	30	40	50				
	RADIOS DE DOS VIAS (1 por cada Coordinador)	Radio	4	3	4	5				
	LINTERNAS (1 para cada persona de Logística)	Linterna	40	30	40	50				
	MEGAFONOS (1 por cada Coordinador)	Megafonos	2	1	2	3				
	CINTA DE SEÑALIZACIÓN (Elemento que sirve para aislar Secciones o Areas)	Metros de Cinta	SN	SN	SN	SN				
	ALAMBRE ACERADO	Metros de Alambre	SN	SN	SN	SN				
	HERRAMIENTA	Juego de Herramienta	SN	SN	SN	SN				
	PERSONAL DE SALUD (Personal encargado de la atención prehospitalaria)	Personas	6	6	6	12				
	MEDICOS (1 por Puesto de Salud)	Medicos	1	1	1	2				
	BRIGADAS (De 4 personas. Incluye las Móviles y las Fijas de los puestos de salud)	Brigada	1	1	1	2				
ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS	PUESTOS DE SALUD (Cada puesto debe tener una Brigada de 4 personas como mínimo)	Puestos de Salud	1	1	1	2				
	BOTIQUINES PORTÁTILES (Básicos, 1 por cada Brigada)	Botiquines	2	2	2	4				
	BOTIQUINES FLUIDOS (Trauma - Kit, 1 por cada Puesto de Salud)	Botiquines	2	2	2	4				
	CAMILLAS RIGIDAS (Ubicadas en los puestos de salud)	Camillas	2	2	2	4				
	CAMILLAS PLEGABLES (Cada Brigada debe tener 1, y el resto en los puestos de salud)	Camillas	2	2	2	4				
	CATRES (2 por puesto de Salud)	Catres	4	4	4	8				
	LONA O PISO DE ESTABILIZACIÓN (Para Atención Masiva Pacientes)	Lona	1	1	1	2				
	BALAS DE OXIGENO PORTÁTILES (1 por puesto de salud)	Batas	2	2	2	4				
	LINTERNAS (1 para cada integrante)	Linterna	8	8	8	14				
	ILUMINACIÓN PARA CADA PUESTO DE SALUD	Juego	1	1	1	2				

ANEXO 3 TÉCNICO A SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR EL IDRD

PLAN DE ACCION	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD DE RECURSOS				NOTAS	REVISION	
			SALON A (450 pax)	SALON B (250 pax)	SALON C (450 pax)	TODOS (900 pax)		ANTES	DURANTE
CONTRA-INCENDIOS	RADIOS DE DOS VIAS (con cargador y pilas de repuesto)	Radios	2	2	2	4			
	AMBULANCIAS AVANZADAS (Cada ambulancia debe tener Médico)	Vehículo	1	1	1	1			
	HOSPITALES ALERTA AMARILLA	Hospitales	CRUE	CRUE	CRUE	CRUE			
CONTRA-INCENDIOS	BRIGADA CONTRA INCENDIO (Brigada Interna, Independiente de Bomberos, 1*4)	Personas	2	2	2	3			
	RADIOS DE DOS VIAS	Radios	2	2	2	3			
	EXTINTORES (Los del lugar, ubicar adicionales donde este la producción técnica)	Extintor							
EVACUACION	PERSONAL Y RECURSOS DE BOMBEROS	Puesto Fijo							
	MEDIO DE ALARMA (CD - VIDEO)	Medio de Alarma							
	SALIDAS (El total de Las especificadas en los Planos de Lugar).	Salidas							
EVACUACION	RUTAS DE ESCAPE	Rutas							
	PUNTO DE ENCUENTRO	Lugar							
	PUNTOS DE INFORMACION	Lugar							
INFORMACION PUBLICA	PUESTO DE PERSONAS PERDIDAS	Lugar							
	VOLANTES	Volantes							
	VIDEOS	Videos							
ATENCIÓN TEMPORAL A LOS AFECTADOS - REFUGIO	ZONA DE REFUGIO	Zona							
	CARPAS (De 50 metros cuadrados)	Carpas							
	PLANTA ELECTRICA	Planta							

ANEXO 3 TÉCNICO A SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR EL IDRD

PLAN DE ACCION	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD DE RECURSOS				REVISION		OBSERVACIONES
			SALONA A (450 pax)	SALON B (250 pax)	SALON C (450 pax)	TODOS (900 pax)	ANTES	DURANTE	
	PERSONAL DEL LUGAR (Este Personal es el encargado de dar cumplimiento a este Plan)	Personas							
	PMU (Puesto de Mando Unificado. Sitio en el cual se coordina el manejo del evento).	PMU							
	PMU Alterno (en caso de emergencia)	PMU							
	SECTORES PARA EL PUBLICO (Diferentes sectores para la ubicación del Público)	Sector							
	ENTRADA SECTOR 1 (Entradas: Son los Medios de entrada como puertas, camiles, o filtros al Lugar del Evento)	Entrada o Carri							
	ENTRADA SECTOR 2	Entrada o Carri							
	ENTRADA Organización y Producción	Entrada							
	ACCESO o VOMITORIO SECTOR 1 (Vomitorio: Son los Espacios que dan acceso a los sectores para la ubicación del público u organizadores)	Acceso							
	ACCESO o VOMITORIO SECTOR 2	Acceso							
	ACCESO o VOMITORIO Organización y Producción	Acceso							
	SALIDAS SECTOR 1	Salida							
	SALIDAS SECTOR 2	Salida							
	SALIDAS Organización y Producción	Salida							
	SALIDAS DE EMERGENCIA SECTOR 1	Salida							
	SALIDAS DE EMERGENCIA SECTOR 2	Salida							
	SALIDAS DE EMERGENCIA Organización y Producción	Salida							
	CERRAMIENTO ESPECIAL DEL LUGAR	Cerramiento							
	SECCIONES DE ANDAMIO	Secciones de Andamio							
LUGAR	VALLAS DE CONTENCIÓN - SEGURIDAD (Se utilizan para dividir sectores internos del Evento que tendrán presión de público)	Metros							
	VALLAS DE SEPARACION - División (Tipo Policía o Similares, se utilizan para el desanillo de camiles de entrada y aislar sectores y áreas que no tienen presión	Metros							

ANEXO 3 TÉCNICO A SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR EL IDR

PLAN DE ACCION	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD DE RECURSOS					REVISION		OBSERVACIONES
			SALON A (450 pax)	SALON B (250 pax)	SALON C (450 pax)	TODOS (900 pax)	NOTAS	ANTES	DURANTE	
	ILUMINACION EXTERNA (Iluminación en el Perímetro cercano al lugar del Evento)	Juego								
	ILUMINACION INTERNA	Juego	RS	RS	RS	RS				
	LUCES DE EMERGENCIA (En Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público. Estas deben estar ubicadas según Normas Nacionales: ICONTEC y/o	Juego	RS	RS	RS	RS				
	PLANTA ELECTRICA	Planta								
	SEÑALIZACION (En Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: ICONTEC y/o Internacionales.	Juego	RS	RS	RS	RS				
	AREA DE ESTACIONAMIENTO DE EMERGENCIA (Para Parqueo de Vehículos de Emergencia)	Area								
	VIAS CERRADAS (Por manejo óptimo de Público)	Vía								
	VIAS LIBRES (Para Entrada y Salida de Vehículos de Emergencia)	Vía								
	TARIMA	Tarima								
	CAMERINOS	Camarino								
	TAPETE	Tapete								
	ESTIBAS (Elemento que sirve para proteger o nivelar el piso donde estará el público)	Estiba								
	SILLAS MÓVILES PARA EL PÚBLICO	Silla								
	TAQUILLAS EN EL LUGAR DEL EVENTO (Se coloca una por cada 700 boletas. No deben quedar cerca a las entradas ni salidas, para así evitar aglomeraciones).	Taquilla								
	BAÑOS PARA EL PÚBLICO (1 Bañera por cada 500 personas. Adicionalmente 4 Baños para personas Discapacitadas).	Baños	RS	RS	RS	RS	RS			
	PARQUEADEROS General	Parqueadero	RS	RS	RS	RS	RS			
			SN	SEGUN NECESIDAD						
			RS	RECURSO DENTRO DEL SALON						