

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

NIVEL 1  
Sistema de Calidad Institucional

NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## Tabla de Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. NORMATIVIDAD .....	2
2.1. Directrices .....	2
3. RESPONSABILIDADES.....	2
4. DEFINICIONES.....	5
5. DESARROLLO .....	7
5.2.1. Plan de acción de incidente.....	9
5.2.2. Plan de acción de sismo .....	10
5.2.3. Plan de acción de inundación.....	11
5.2.4. Plan de acción de fuego .....	12
5.2.5. Plan de acción para derrame de sustancias químicas.....	13
5.2.6. Plan de acción para asonadas .....	13
5.2.7. Plan de acción enfermedades respiratorias agudas ERA .....	14
1. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	16
2. CONTROL DE CAMBIOS .....	16
3. APROBACIÓN.....	16
4. ANEXOS .....	17
Anexo 1: ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.....	17
Anexo 2. FUNCIONES DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTE (SCI) .....	18

MACROPROCESO  
Efectividad InstitucionalNIVEL 1  
Sistema de Calidad InstitucionalNIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud  
en el Trabajo

## 1. OBJETIVO

Establecer los parámetros para la prevención, atención y mitigación de los eventos asociados a la ocurrencia de emergencias al interior o inmediaciones de las instalaciones de la Universidad de los Andes incluyendo todas sus sedes (campus central, centro de prácticas, hacienda el Noviciado, Sede PP, Sede Caribe), que afecten directamente el normal desarrollo de las actividades, a través del establecimiento de lineamientos administrativos y operativos del SIPRAE\_ Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.

## 2. NORMATIVIDAD

### 2.1. Directrices

- Ley 9, Título III, enero 24 de 1979
- Resolución 2400 de mayo 22 de 1979
- Decreto 1594 de 1984
- Decreto 2222 de noviembre 5 de 1993
- Decreto 919 de 1989
- Decreto 633 2007
- Decreto 13 de 1967, Artículo 10
- Decreto 426 de 2006, Artículo 18
- Ley 1523 de 2012
- Resolución 0256 de 2014
- Decreto 1072 del 2015 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Art. 2.2.4.625
- Política de SG SST

## 3. RESPONSABILIDADES

### Preparación ante emergencia

#### Seguridad y Salud en el Trabajo

- Elaborar protocolo, planes de emergencias y contingencia, y mantener su actualización.
- Planear y programar las actividades del Comité de emergencias, Brigada, Líderes de evacuación y administrar los recursos del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.
- Velar por el buen desarrollo de las actividades de la Brigada y el mantenimiento óptimo de sus recursos.

MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2
Efectividad Institucional	Sistema de Calidad Institucional	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Estudiar los resultados de las inspecciones de seguridad humana y recursos para emergencias de las instalaciones, tramitar las conclusiones que de ella se desprenda y verificar la aplicación de las recomendaciones en ellas formuladas.
- Participar de investigaciones generadas por las emergencias en la Universidad de los Andes incluyendo todas sus sedes.
- Desarrollar e implementar los lineamientos de seguridad definidos por las autoridades nacionales y locales.

**Comité de emergencias:**

- Participar de las reuniones programadas cada dos meses.
- Aportar en la construcción de estrategias propias del Sistema de Prevención y atención de Emergencias.
- Conocer los planes de acción para los diversos escenarios potenciales de emergencias.
- Participar activamente en los ejercicios de simulación y simulacros para la puesta en marcha de los planes de acción.
- Participar en las actividades propias del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.
- Adoptar los roles del SCI \_ Sistema Comando de Incidentes en las situaciones de emergencias presentadas en la Universidad de los Andes incluyendo todas sus sedes.
- Gestionar los recursos necesarios requeridos para la atención, control y mitigación de las emergencias y contingencias presentadas en la Universidad de los Andes incluyendo todas sus sedes.

**Brigadistas:**

- Conocer todos los aspectos operativos del PEC \_ Planes de Emergencia y Contingencia.
- Verificar las rutas y salidas de evacuación con el fin de mantenerlas despejadas.
- Realizar inspecciones a los recursos del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.
- Participar en reuniones, capacitaciones, foros entre otros.
- Participar en los simulacros que se programen en la Universidad de los Andes incluyendo todas sus sedes.
- Socializar los planes de acción para los diversos escenarios.
- Realizar la atención de cualquier situación de emergencia y direccionarla articuladamente con los organismos de socorro distritales y locales.
- Participar activamente en los procesos de recuperación e investigación después de cualquier evento de emergencias.

MACROPROCESO  
Efectividad InstitucionalNIVEL 1  
Sistema de Calidad InstitucionalNIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud  
en el Trabajo**Líderes de evacuación:**

- Conocer el plan de acción en caso de evacuación.
- Mantener actualizado el listado del personal de su área y/o sede.
- Mantener informado a los trabajadores de su área sobre el punto de encuentro, las rutas y salidas de evacuación e indicar como se debe evacuar (caminar rápido, no correr, mantenerse a la derecha).
- Direccionar al personal del área, edificio, casa o sede hacia las rutas de evacuación establecidas y puntos de encuentro, según sea el caso.
- Colaborar en el registro del número de personal evacuado.
- Apoyar en el retorno de las personas a su lugar de trabajo, después de la orden de ingreso.

**Comunidad Uniandina, contratistas, visitantes:**

- Participar en las actividades de prevención de emergencias promovidas por la universidad.
- Participar activamente en los simulacros de evacuación programados por la universidad.
- Conocer las salidas de emergencias y rutas de evacuación principal y alterna del área donde se encuentren.
- La comunidad en pleno debe preocuparse por mantener en perfecto estado todos los recursos del Sistema de prevención y atención de emergencias (SIPRAE), y comunicar oportunamente anomalías, daños y/o situaciones que pongan en riesgo a las personas, equipos o instalaciones.

**Planes de acción ante emergencias****Comité de emergencias:**

- Disponibilidad para la instalación del puesto de comando (Sala de Crisis \_ Edificio Mario Laserna ML) o según sea el caso el sector definido por el COE, es importante tener en cuenta que las coordinaciones en las sedes como lo son Sede Caribe, Edificio Centro de Practicas y la Hacienda en Noviciado, son el apoyo en el enlace con el COE.
- Establecer la estructura bajo el esquema Sistema Comando de Incidentes \_ SCI
- Seguir los procedimientos establecidos.

**Brigadistas:**

- Reportar las novedades al comandante del incidente y/o a la línea de emergencias (ext. 0000) o por medio de radio.

MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2
Efectividad Institucional	Sistema de Calidad Institucional	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- En caso de emergencia seguir los procedimientos operativos y realizar la atención oportuna.
- Ayudar a las personas que se encuentren en pánico o que tengan una discapacidad física.
- Atender la emergencia en su fase inicial, según sea el caso mientras el arribo de las entidades de socorro.
- Reportar el consumo o deterioro de equipos de emergencias al área de SST de la Universidad [sst@uniandes.edu.co](mailto:sst@uniandes.edu.co).

#### Líderes de evacuación:

- Dirigir la evacuación en caso de recibir la orden por parte del COE, Brigadistas, Central de Emergencias.
- Se encargan que las personas sigan las indicaciones del proceso de evacuación hasta el punto de encuentro y realizan la organización por áreas.
- Una vez evacuada el área, reportarlo a la central de emergencias y al comandante de incidentes.
- Realizar el conteo de personal de su área e informar novedades a los brigadistas o coordinadores de punto de encuentro.
- Controlada la emergencia esperar instrucciones de comandante de incidentes y apoyar al retorno del personal.

#### Comunidad Uniandina, contratistas, visitantes:

- Mantener la calma, seguir los procedimientos de emergencias.
- Seguir instrucciones de los líderes de evacuación o brigadistas.
- Informar sobre novedades que se presenten a los líderes de evacuación o brigadistas.

#### 4. DEFINICIONES

- **Alarma:** sistema sonoro que permite avisar a la comunidad, inmediatamente se accione, la presencia de un riesgo que pone en grave peligro sus vidas.
- **Alerta:** acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.
- **Amenaza:** factor de origen natural que afecta a una comunidad ocasionando lesiones a sus integrantes e instalaciones.
- **Análisis de vulnerabilidad:** es la medida o grado de debilidad de ser afectado por amenazas o riesgos según la frecuencia y severidad de los mismos. La vulnerabilidad depende de varios factores, entre otros, la posibilidad de ocurrencia del evento, la

MACROPROCESO  
Efectividad InstitucionalNIVEL 1  
Sistema de Calidad InstitucionalNIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud  
en el Trabajo

frecuencia de ocurrencia del este, los planes y programas preventivos existentes y la posibilidad de programación anual.

- **Ayuda institucional:** aquella prestada por las entidades públicas o privadas de carácter comunitario, organizadas con el fin específico de responder de oficio a los desastres.
- **Contingencia:** evento que puede suceder o no suceder, para el cual se debe estar preparado.
- **Control:** acción encaminada a eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.
- **Desastre:** es el daño o alteración grave de las condiciones normales de la vida, causado por fenómenos naturales o acción del hombre en forma accidental.
- **Emergencia:** estado de alteración parcial o total de las actividades de una empresa, ocasionado por la ocurrencia de un evento que genera peligro inminente y cuyo control supera la capacidad de respuesta de las personas y organizaciones.
- **Evacuación:** es el conjunto integral de acciones tendientes a desplazar personas de una zona de mayor amenaza a otra de menor peligro.
- **Impacto:** acción directa de una amenaza o riesgo en un grupo de personas.
- **Mitigación:** acciones desarrolladas antes, durante y después de un siniestro, tendientes a contrarrestar sus efectos críticos y asegurar la supervivencia del sistema, hasta tanto se efectúe la recuperación.
- **PEC:** Plan de emergencias y contingencias. definición de políticas, organización y métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en lo general y en lo particular, en sus distintas fases.
- **Plan de acción:** es un trabajo colectivo que establece en un documento, las medidas preventivas para evitar los posibles desastres específicos de cada empresa y que indica las operaciones, tareas y responsabilidades de toda la comunidad para situaciones de inminente peligro.
- **PMU:** Puesto de Mando Unificado. Lugar de reunión de las personas responsables de administrar la emergencia, desde donde imparten las instrucciones y distribuyen los recursos para su control.
- **PON:** Procedimiento Operativo Normalizado. Documento que describe las actividades generales a desarrollar por cada uno de los participantes de la emergencia.
- **Prevención:** acción para evitar la ocurrencia de desastres.
- **Recuperación:** actividad final en el proceso de respuesta a una emergencia. Consiste en restablecer la operatividad de un sistema interferido.
- **Riesgo:** una amenaza evaluada en cuanto a su probabilidad de ocurrencia y su gravedad potencial esperada.

MACROPROCESO  
Efectividad InstitucionalNIVEL 1  
Sistema de Calidad InstitucionalNIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud  
en el Trabajo

- **SIPRAE:** Sistema de Prevención y Atención de Emergencias, quien coordina y administra los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y económicos para la prevención, atención y control de emergencias, procurando la seguridad humana y la continuidad del servicio.
- **Siniestro:** es un efecto no deseado y no esperado, que puede producir consecuencias negativas en las personas y en los bienes materiales. El siniestro genera la emergencia, si la capacidad de respuesta de la empresa es insuficiente para controlarlo.

## 5. DESARROLLO

### 5.1. Preparación ante emergencias

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de los Andes, a través de las siguientes actividades, garantiza una preparación adecuada para responder ante los eventos asociados a la ocurrencia de emergencias al interior o inmediaciones de las instalaciones de la Universidad de los Andes incluyendo todas sus sedes.

#### 5.1.1. Actualización de documentos

Los planes de emergencias y contingencias \_ PEC, análisis de vulnerabilidad y procedimientos se actualizan por el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo periódicamente o según sea la necesidad.

#### 5.1.2. Capacitación y formación

De acuerdo al cronograma de capacitación anual se desarrollan los planes de capacitación y formación del comité de emergencias, de la brigada de emergencias y de los líderes de evacuación en temas relacionados con gestión del riesgo.

La socialización de los planes de acción a la comunidad Uniandina en general, se realizó por medio de la página web e inducciones.

#### 5.1.3. Reuniones

- Se realiza reuniones bimensuales con el comité de emergencias en donde son tratados los temas relacionados al seguimiento de los objetivos trazados, incidentes presentados y aprobaciones en temas relacionados a emergencias.
- Reuniones de capacitación de acuerdo al cronograma establecido.
- Reuniones previas a los simulacros con la brigada de emergencias y con los líderes de evacuación ya sea para el CAMPUS o sus sedes.
- Se realizan reuniones periódicas de los comités de ayuda mutua, CAMUC - Comité de Ayuda Mutua de las Universidades del Centro de Bogotá donde la Universidad de los Andes es miembro activo desde su fundación en el año 2015,

MACROPROCESO  
Efectividad InstitucionalNIVEL 1  
Sistema de Calidad InstitucionalNIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud  
en el Trabajo

para la sede Caribe aplica el Comité de Ayuda Mutua del edificio Serena del Mar, el cual se encuentra en conformación, estos comités de ayuda se organizan con el fin de generar estrategias de prevención y en la atención de emergencias.

#### **5.1.4. Socialización Sistema de Prevención y Atención de Emergencias (SIPRAE)**

Se realiza socialización del sistema de prevención y atención de emergencias en la página institucional y por medio de charlas en las diferentes áreas, e inducciones a estudiantes y colaboradores.

#### **5.1.5. Simulacros**

Estos ejercicios se realizan para verificar la capacidad de respuesta de las personas y la universidad en las instalaciones ante un evento de posible ocurrencia, basados en la identificación de amenazas, principios y procedimientos reconocidos.

#### **5.1.6. Simulaciones**

Se ejecutan simulaciones de escritorios con los escenarios más significativos en impacto y posibilidades.

#### **5.1.7. Inspecciones recursos Sistema de Prevención y Atención de Emergencias**

El Sistema cuenta con recursos físicos que son inspeccionados para verificar su funcionalidad y estado. Los registros de las revisiones e inspecciones se diligenciarán en los formatos establecidos para dicho fin.



## 5.2. Planes de acción ante emergencias

Ante la ocurrencia de emergencias o eventos que afecten directamente el desarrollo de las actividades de la comunidad de la Universidad de los Andes incluyendo todas sus sedes, se han definido los planes de acción a continuación.

### 5.2.1. Plan de acción de incidente

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Activación del SIPRAE	Al presentarse cualquier emergencia, quien la identifique (Comunidad Uniandina), reporta por extensión a la Central de Emergencias de la Universidad marcando 0000, por medio de Citófonos (donde aplique), o personal con radio de comunicación. Informará lugar y situación del evento.	Comunidad Uniandina
2	Activar canal de comunicación SIPRAE	La central de emergencias evalúa la información del evento reportado y activará al área correspondiente de atender la situación según el caso (Brigadistas, Servicio médico, Seguridad, Mantenimiento, SST, entre otros).	Central de Emergencias
3	Establecer Sistema Comando de Incidentes _ SCI	Una vez notificado el incidente se debe establecer el sistema comando incidente de acuerdo a la estructura que se tenga en la organización y las funciones estipuladas en el plan de emergencias.	Comité de emergencias
4	Realizar conteo de personas	Cuando se realice el conteo del personal se debe identificar las personas que necesiten de atención y aquellas que estén reportadas como desaparecidas.	Líderes de evacuación y brigada
5	Activar cadena de emergencia	Si se cuenta con víctimas, el COE - Comité de Emergencias activar la cadena de atención iniciando con la brigada de emergencias y el servicio médico donde aplique.	Comité de emergencias
6	Evaluar gravedad de afectación	En el ACV - Área de Clasificación de Víctimas se debe evaluar la gravedad de afectación de cada una de ellas y dar la prioridad de atención.	Brigada de emergencias Servicio médico
7	Articulación de brigada de emergencias con organismos de socorro	Si se reportan personas desaparecidas se debe articular la brigada de emergencias a los organismos de socorro del distrito o locales según sea el caso con el fin de direccionar y apoyar las labores de rescate en las instalaciones de la Universidad o en sus sedes.	Comité de emergencias Brigada de emergencias Organismos de socorro
8	Verificar totalidad de personas	Se debe verificar si se ubicaron la totalidad de personas desaparecidas.	Brigada de emergencia
9	Prestar servicios de primeros auxilios	Realizar la atención de primeros auxilios en el ACV_ Área de Clasificación de Víctimas o en sitio.	Brigada de emergencia Servicio médico

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

 NIVEL 1  
Sistema de Calidad Institucional

 NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
10	Realizar reporte a entidades correspondientes	Si no se encuentran las personas se debe realizar el reporte a las entidades respectivas para nuevamente realizar el proceso de búsqueda.	Comité de emergencias
11	Analizar respuesta ante emergencia	Una vez evaluada la emergencia se debe analizar la respuesta y generar acciones de mejoras proyectadas en un plan de acción.	Comité de emergencias Brigada de emergencias

## 5.2.2. Plan de acción de sismo

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Ubicarse en lugar seguro	Una vez inicie el sismo mantenga la calma no corra, no grite, no utilice ascensores y ubíquese en un lugar seguro como bajo un escritorio o de una mesa, lejos de estantes u objetos que puedan caer.  En todo el tiempo que dure el sismo manténgase en un lugar seguro manteniendo la calma hasta que termine el sismo.	Comunidad Uniandina
2	Verificar estado de salud	Una vez termine el sismo, activar la central de emergencias, verificar el estado de la salud de las personas. Si se encuentran lesionados la brigada brindará el apoyo correspondiente. En caso de observarse caída de objetos, daños en ventanales, daños estructurales de ser necesario y con el apoyo de los líderes de evacuación y brigadistas se deben evacuar las instalaciones de forma ordenada y con calma, dirigirse hacia el punto de encuentro. La brigada debe dirigir la evacuación del personal y verificar que salgan todas las personas.	Brigada de emergencia Líderes de evacuación
3	Verificar fugas e incendios	Cuando se ubiquen en el punto de encuentro realizar conteo de personal y la brigada brindará los primeros auxilios a las personas lesionadas. La brigada debe verificar si existen fugas e incendios y en caso de existir deberán activar el sistema de alarma de emergencia y actuar bajo el procedimiento operativo.	Brigada de emergencia
4	Activar sistema de alarma de emergencia	En caso de existir fugas e incendios, se debe activar el sistema de alarma de emergencia.	Brigada de emergencia
5	Solicitar apoyo para verificar estado de las instalaciones	La brigada de emergencia debe solicitar apoyo a un profesional en estructuras para realizar un recorrido con el fin de verificar el estado de las instalaciones.	Comité de emergencias Brigada de emergencia Profesional en estructuras

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

 NIVEL 1  
Sistema de Calidad Institucional

 NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
6	Retornar a las instalaciones	Si se determina que es seguro regresar a las instalaciones, se debe retornar a la normalidad.	Comité de emergencias Brigada de emergencia Profesional en estructuras
7	Permanecer en punto de encuentro	Si se recibe la orden de no reingreso, no se debe devolver por ningún motivo.	Comité de emergencias Brigada de emergencia

### 5.2.3. Plan de acción de inundación

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificar lugares seguros	Se deben identificar lugares altos y secos, con calma permanecer allí hasta que se controle la emergencia.	Comunidad Uniandina
2	Activar cadena de emergencia	Mantener la calma, activar la central de emergencias y eliminar aquellas condiciones inseguras	Brigada de emergencia
3	Solicitar ayuda a entidad pertinente	Una vez notificada la condición, se debe dar aviso y solicitar ayuda al área o entidad pertinente.	Comité de emergencias Central de emergencias Central de Mantenimiento
4	Verificar si el paso de agua continúa	Se debe verificar que el paso del agua se haya suspendido y que no se haya presentado ninguna inundación.	Brigada de emergencia Personal de Mantenimiento
5	Controlar personal	Si la inundación cesó, evitar devolverse al lugar.	Brigada de emergencia
6	Verificar estado de salud	Verificar el estado de salud de las personas afectadas y realizar la notificación al comité de emergencias.	Comité de emergencias Servicio Médico Brigada de emergencia
7	Verificar estado de servicios públicos	El personal de mantenimiento realiza la verificación del estado de los servicios públicos como acueducto, alcantarillado, energía y gas en apoyo de la brigada de emergencias.	Brigada de emergencia Personal de mantenimiento
8	Ubicarse en punto de encuentro	Ubicarse en el punto de encuentro en espera de nuevas instrucciones.	Comunidad Uniandina
9	Evaluar condiciones	Evaluar las condiciones después de la emergencia determinando la posibilidad de retornar a la normalidad de la operación o ejecutar medidas adicionales	Comité de emergencias Brigada
10	Retornar a áreas de trabajo	Una vez normalizada la situación retornar a las áreas de trabajo y continuar la operación.	Comunidad Uniandina

## 5.2.4. Plan de acción en incendios

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Activar cadena de emergencia	Al identificar un incendio o salida de humo característico de los incendios (negro, gris) se debe mantener la calma y activar inmediatamente la cadena de emergencia empezando por la central de emergencias.	Persona que identifica el incendio o salida de humo
2	Identificar clase de incendio	Identificar la clase de incendio y utilizar el agente extintor más apropiado. Primero verificar su buen estado, después de retirar los seguros cerciorarse de que el extintor esté en un adecuado funcionamiento antes de acercarse al fuego.	Persona que identifica el fuego Brigada de emergencia
2	Hacer uso de extintores	Si tiene entrenamiento acerca del uso de extintores y control de fuego incipiente, realice la atención inicial de la situación de emergencia.	Persona que identifica el fuego Brigada de emergencia
4	Verificar control del fuego	Verifique si las acciones ejecutadas fueron suficientes para controlar el fuego, de lo contrario utilice otro equipo de extinción. Si el fuego incrementa, reporte e inicie el proceso de evacuación.	Persona que identifica el fuego Brigada de emergencia
4	Realice evacuación	Realice la evacuación ya sea parcial de área, piso o total, según sea el caso de manera segura evitando accidentes o alteraciones durante su recorrido y atienda las recomendaciones de los líderes de evacuación. Tenga en cuenta las rutas de evacuación alternas en caso de que la principal no pueda ser utilizada. Si el espacio se encuentra lleno de humo, agáchese y trate de salir gateando evitando inhalar humo.	Comunidad Uniandina Líderes de evacuación Brigada de emergencia
5	Dirigirse al punto de encuentro	Evite el pánico, evite correr, no cause confusión. Utilice las escaleras de evacuación y rutas de evacuación establecidas. No use el ascensor, ni sistemas de transporte vertical. Ayude a las personas que lo necesiten y genere la calma entre compañeros.	Comunidad Uniandina Brigada de emergencia Líderes de evacuación
6	Reportarse	Una vez llegue al punto de encuentro repórtese para el debido conteo y si tiene conocimiento de alguna persona que no hubiera podido salir, infórmelo, espere en el sitio hasta recibir indicaciones del brigadista.	Comunidad Uniandina Brigada de emergencia Líderes de evacuación
7	Evaluar respuesta y reacción	Una vez controlada y normalizada la emergencia se debe evaluar la respuesta y reacción del personal en general con el fin de llevar las acciones de mejora a un plan de acción y evitar inconvenientes en otra situación de emergencia.	Comité de emergencias Brigada de emergencias Líderes de evacuación

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

 NIVEL 1  
Sistema de Calidad Institucional

 NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 5.2.5. Plan de acción para derrame de sustancias químicas

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Notificar evento	Realizar la respectiva notificación de la emergencia a la central de emergencias.	Comunidad Uniandina
2	Evaluar situación	Evaluar la magnitud de la emergencia y verifique si hay personal lesionado.	Comunidad Uniandina Brigada de emergencia
2	Solicitar apoyo	En caso que la emergencia no pueda ser controlada con la persona presente o con los recursos existentes se debe solicitar apoyo a los organismos de socorro externos distritales o locales.	Comunidad Uniandina Brigada de emergencia Central de emergencias
4	Controlar emergencia	Si el personal presente puede controlar la emergencia debe utilizar los recursos existentes, en este caso el kit de derrames o algún otro elemento que se requiera.	Comunidad Uniandina Brigada de emergencia
4	Recolectar datos	Cuando se tenga el control de la emergencia se procederá a recolectar toda la información que se pueda en el sitio de la emergencia, incluir registros fotográficos o si es posible, algún otro tipo de evidencia, además recolectar la información de los testigos y de las víctimas si es posible.	Comunidad Uniandina Brigada de emergencia
5	Elaborar informe final	Desarrollar un informe final y apoyar en la investigación del incidente para poder determinar la causa raíz.	Brigada de emergencia Equipo SST
6	Proponer acciones de mejora	Una vez determinadas las causas que originaron la emergencia se deben proponer acciones de mejora que impidan que el suceso se repita, llevar a cabo un seguimiento y delegar responsabilidades.	Equipo SST

## 5.2.6. Plan de acción para asonadas

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Monitoreo y seguimiento de la alerta	Verificación a través de medios de comunicación y fuentes confiables. Comunicación constante entre coordinación de la brigada de emergencias y central de seguridad.	Coordinación de brigada de emergencias Departamento de seguridad
2	Notificación	Se establece comunicación y se reporta la situación en tiempo real al comité de emergencias y a los organismos externos de seguridad y socorro (policía y bomberos).	Coordinación de brigada de emergencias Departamento de seguridad Comité de emergencias

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

 NIVEL 1  
Sistema de Calidad Institucional

 NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
3	Activación	El comité de emergencias recibe la notificación y se prepara en la sala de crisis para la toma de decisiones. A partir de ese momento se desarrolla el esquema SCI_ Sistema Comando de incidentes. La brigada de emergencias y el servicio médico reciben también la notificación y se activan como grupo operacional.	Coordinación de brigada de emergencias Comité de emergencias Brigada de emergencias Servicio médico
4	Operación	El comité de emergencias es el encargado de la toma de decisiones en la universidad y de ahí en adelante cada grupo operacional establecido bajo el SCI_ Sistema Comando de Incidentes desarrollará su rol específico. Las decisiones administrativas como el cierre de la universidad, sedes y establecimiento de corredores seguros para la salida de personal únicamente las tomará el comité de emergencias. Se establecerá todas las áreas enmarcadas en el SCI_ Sistema Comando de Incidentes como: PC_ Puesto de comando, ACV_ Área de Clasificación de Víctimas, E_ Área de espera, entre otras.	Comité de emergencias Departamento de seguridad Brigada de emergencias
5	Monitoreo y seguimiento de la situación	El comité de emergencias en la sala de crisis y junto con el personal de la central de seguridad son los encargados de realizar el monitoreo y seguimiento de la situación con el fin de realizar la toma de decisiones pertinentes.	Comité de emergencias Departamento de seguridad Brigada de emergencias
6	Control de la situación	Tan pronto la situación amenazante haya sido controlada por los organismos externos, el comité de emergencias tomará la decisión de reanudar actividades laborales y académicas. Se realizará una reunión de cierre donde se diligenciarán los formatos del SCI_ Sistema Comando de Incidentes y se realizará el informe final.	Comité de emergencias

### 5.2.7. Plan de acción enfermedades respiratorias agudas ERA.

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Uso de tapabocas	El uso del tapabocas será obligatorio para ingresar a los servicios médicos de la universidad.  Se recomienda el uso de tapabocas para las personas que presentan síntomas respiratorios.	Comunidad Uniandina
2	Distanciamiento físico	Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, evitar aglomeraciones en	Comunidad Uniandina

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

NIVEL 1  
Sistema de Calidad Institucional

NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

		espacios abiertos y cerrados, en especial, las personas que presenten comorbilidades.	
3	Adecuada ventilación	Se recomienda mantener puertas y ventanas abiertas para lograr un intercambio de aire natural, e interactuar, en lo posible en lugares al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines y en lugares cerrados mantener abiertas las puertas y ventanas.	Comunidad Uniandina
4	Medidas de autocuidado	Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, evitando el contacto con quienes pudieren estar en situaciones de riesgo para la transmisión de enfermedades respiratorias.	Comunidad Uniandina
5	Lavado e higiene de manos	<p>Se recomienda el lavado de manos con agua y jabón durante mínimo 20 a 30 segundos en las siguientes situaciones:</p> <p>Después de entrar en contacto con superficies sucias contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando las manos están visiblemente sucias</li> <li>• Antes y después de ir al baño</li> <li>• Después de estornudar o toser</li> <li>• Antes y después de usar tapabocas</li> <li>• Después de acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o a la manipulación de sus alimentos.</li> </ul>	Comunidad Uniandina

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

 NIVEL 1  
Sistema de Calidad Institucional

 NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 1. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

## 2. CONTROL DE CAMBIOS

### INTERNOS (Cadena de Valor)

No aplica.

### EXTERNOS (Unidad académica, administrativa, entidad)

- Decreto 1072 de 2015- Decreto Único Reglamentario Sector trabajo.
- [GUÍA PLANES EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS. IDIGER](#)
- [APELL. Plan empresarial de emergencias y contingencias y su integración con las estrategias del SNPAD.](#)
- NFPA 101. Código de seguridad humana. National Fire Protection Association.
- NFPA1600, *Programas de Manejo de Desastres/Emergencias y Continuidad de Negocios.*
- Resolución 555 de 2023 - Por medio de la cual se establece el uso obligatorio del tapabocas y se mantienen las medidas de autocuidado.

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	09/02/2017
	Publicación	26/05/2017
1	Inclusión del plan de acción ante la sospecha de COVID 19 en la institución.	27/04/2020
2	Revisión y ajustes de todos los planes de acción. Inclusión de plan de acción para atención de pacientes con síntomas asociados a Covid-19 y plan de acción para asonadas.	22/01/2021
3	Revisión y ajustes en la prevención, promoción y conservación de la salud de infecciones respiratorias.	15/03/2023
4	Revisión y ajustes en la prevención, promoción y conservación de la salud de infecciones respiratorias.	10/04/2024

## 3. APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Esaú Duarte Durán	Profesional de Producto ARL	09/02/2017
REVISÓ	Ana Carolina Álvarez	Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	09/02/2017
	Manuel Peña	Ingeniero de Procesos – Dirección de Planeación y Evaluación	10/02/2017



MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

NIVEL 1  
Sistema de Calidad Institucional

NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

ACTUALIZÓ	Ángel Gabriel Parada	Profesional de Producto ARL	15/03/2023
	Ángel Gabriel Parada	Profesional de Producto ARL	10/04/2024
REVISÓ Y APROBÓ	Ana Carolina Alvarez	Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo	10/04/2024

#### 4. ANEXOS

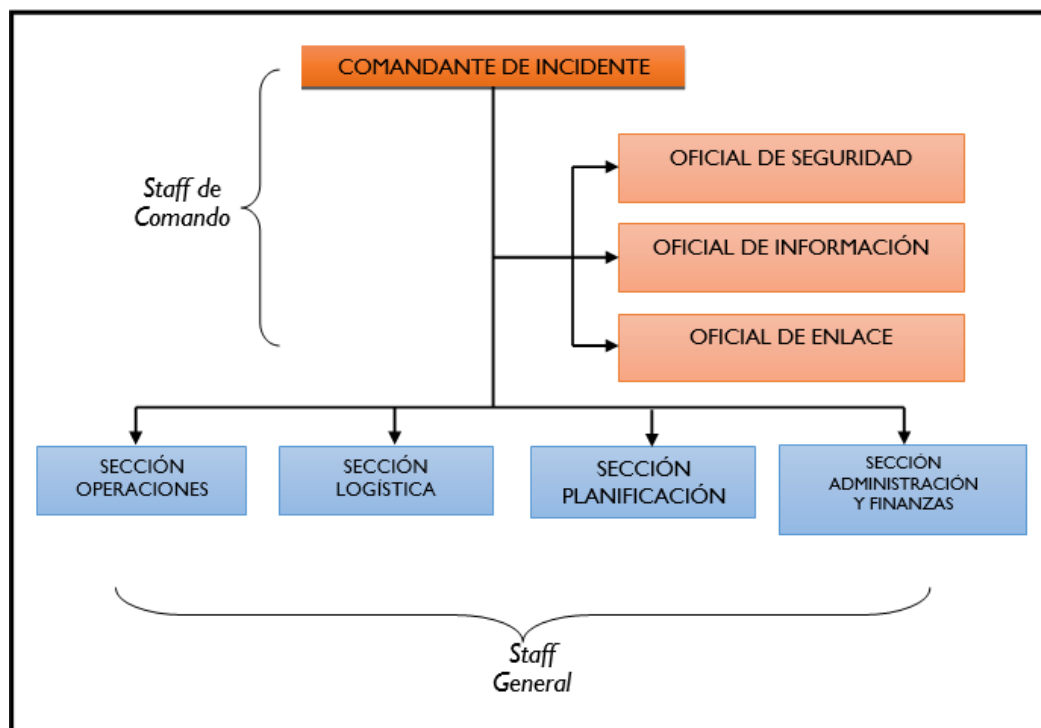
##### Anexo 1: ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

###### Estructura organizacional para el Comité de Emergencias

En la estructuración del Plan de Emergencias y Contingencias se tiene funciones, responsabilidad y autoridad para tomar decisiones y ejecutar acciones que conlleven al control del escenario de una emergencia.

La Universidad de los Andes cuenta con una estructura para la atención de emergencias como se muestra a continuación:

Figura 1 Sistema comando de incidentes



## Anexo 2. FUNCIONES DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTE (SCI)

En el sistema de comando de incidente, la estructura organizacional coordina el personal y las tareas según sus funciones y responsabilidades.

### Funciones del comandante del SCI

STAFF DE COMANDO		
COMPONENTE	FUNCIONES	
COMANDANTE DE INCIDENTE	ANTES DE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Brindar información a la comunidad Uniandina sobre la atención de la emergencia.</li> <li>✓ Conocimiento del análisis de riesgo de la universidad.</li> <li>✓ Organización y programación de capacitaciones.</li> <li>✓ Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el análisis de riesgos.</li> </ul>
	DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluar las prioridades del incidente o emergencia.</li> <li>✓ Determinar los objetivos operacionales.</li> <li>✓ Desarrollar y ejecutar los planes de acción.</li> <li>✓ Desarrollar una estructura organizativa apropiada.</li> <li>✓ Mantener el alcance de control.</li> <li>✓ Administrar los recursos, suministros y servicios.</li> <li>✓ Mantener la coordinación.</li> </ul>
	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas.</li> <li>✓ Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionadas por el incidente o emergencia.</li> <li>✓ Elaborar informe final.</li> </ul>
SEGURIDAD OPERACIONAL	DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación.</li> <li>✓ Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras.</li> <li>✓ Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia.</li> </ul>
ENLACE	DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obtener un reporte rápido del comandante de incidente.</li> <li>✓ Identificar a los representantes de cada una de las organizaciones, incluyendo su comunicación y líneas de información.</li> <li>✓ Responder a las solicitudes del personal de incidente para establecer contacto con otras organizaciones.</li> </ul>

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

NIVEL 1  
Sistema de Calidad Institucional

NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

STAFF DE COMANDO		
COMPONENTE	FUNCIONES	
INFORMACIÓN PÚBLICA	DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas.</li> <li>✓ Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el comandante de incidente.</li> </ul>

### Funciones del jefe de sección planificación del SCI

STAFF GENERAL		
JEFE DE SECCION	FUNCIONES	
<b>SECCION DE PLANIFICACION</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisar la preparación de los planes de acción.</li> <li>✓ Proporcionar predicciones periódicas acerca de potencial del incidente.</li> <li>✓ Organizar la información acerca de estrategias alternativas.</li> <li>✓ Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente.</li> </ul>	SITUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del incidente.</li> </ul>
	DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener los archivos completos y precisos del incidente.</li> <li>✓ Proporcionar servicios de fotocopiado al personal del incidente.</li> <li>✓ Empacar y almacenar los archivos del incidente para cualquier finalidad legal, analítica o histórica.</li> <li>✓ Consolidar información de todas las ramas y unidades de la estructura organizacional del incidente.</li> </ul>
	RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para el incidente.</li> <li>✓ Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en el incidente.</li> <li>✓ Preparar y mantener todos los anuncios, cartas y listas que reflejen el estado actual y ubicación de los recursos, suministros y servicios para el transporte y apoyo a los vehículos.</li> <li>✓ Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos y servicios para el incidente.</li> </ul>

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

NIVEL 1  
Sistema de Calidad Institucional

NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## Funciones del jefe de operación del SCI

STAFF GENERAL			
SECCIÓN DE OPERACIÓN	JEFE DE SECCION	FUNCIONES	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar y actualizar los planes de acción según este documento.</li> <li>✓ Mantener informado al comandante de incidente acerca de las actividades especiales, incidente y ocurrencia.</li> </ul>	<b>DURANTE LA EMERGENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar los componentes operacionales de los planes de acción.</li> <li>✓ Asignar el personal de operaciones de acuerdo con los planes de acciones, con sus respectivos jefes o coordinadores.</li> <li>✓ Supervisar las operaciones.</li> <li>✓ Determinar las necesidades y solicitar recursos, suministro o servicios adicionales.</li> </ul>

## Funciones del jefe de logística del SCI

STAFF GENERAL			
SECCIÓN DE LOGÍSTICA	JEFE DE SECCION	FUNCIONES	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisar las acciones de abastecimiento, recepción, almacenamiento, control y manejo de inventario.</li> <li>✓ Coordinar las acciones de ingreso del periodo o solicitud de suministro, aislamiento de los suministros, transporte y entrega.</li> <li>✓ Supervisar servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, información, medios de transporte, sistemas de comunicación y personal.</li> </ul> <p>Mantener un registro de actividades de esta sección e informar al comandante de incidente.</p>	<b>APROVISIONAMIENTO</b>
<b>DISTRIBUCIÓN</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recibir, procesar y priorizar los pedidos de suministros y servicios para su posterior alistamiento o preparación.</li> <li>✓ Acondicionar de manera adecuada los suministros que satisfagan las necesidades de los clientes.</li> </ul> <p>Hacer llegar los suministros al sitio donde son necesarios.</p>

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

NIVEL 1  
Sistema de Calidad Institucional

NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

STAFF GENERAL	
JEFE DE SECCION	FUNCIONES
	<p><b>SERVICIOS</b></p> <p>Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, información, medios de transporte, sistemas de comunicación y personal. Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones. Revisar los planes de acción. Notificar a la unidad de recursos acerca de las unidades de la sección de logística que sean activadas, incluyendo nombres y ubicaciones del personal asignado.</p>

### Funciones del jefe de Administración y finanzas del SCI

SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	STAFF GENERAL	
	JEFE DE SECCION	FUNCIONES
	<p>✓ Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones de ahorros en el costo.</p> <p>✓ Informar al comandante de incidente de las acciones que se han realizado en esta sección.</p>	<p><b>COSTOS Y PRESUPUESTOS</b></p> <p>✓ Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos.</p> <p>✓ Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente.</p> <p>✓ Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros.</p> <p>✓ Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a las instalaciones de acuerdo a las normas establecidas.</p> <p>✓ Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionales el seguimiento antes de dejar el incidente.</p>