

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 1 de 19

LIMPIEZA INSTITUCIONAL L.A.S.U S.A.S.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Bogotá D.C., enero 2023

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 2 de 19

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
JUSTIFICACIÓN	5
DEFINICIONES	6
MARCO LEGAL DEL SG-SST	10
1. GENERALIDADES DE LA COMPAÑÍA	12
1.1. OBJETO	12
1.2. ALCANCE	12
2. SISTEMA DE GESTIÓN EN SST	12
2.1. ORGANIZACIÓN	12
2.1.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	12
2.1.2. Caracterización de la Empresa	12
2.1.3. Estructura Organizacional	12
2.1.4. Funciones y Responsabilidades	13
2.1.5. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	13
2.1.6. Participación de los Trabajadores	13
2.1.7. Definición de Recursos en SST	14
2.1.8. Comunicación en SST	14
2.1.9. Capacitación en SST	14
2.1.10. Listado Maestro de Documentos y Registros	14
2.2. PLANIFICACIÓN	14
2.2.1. Objetivos, Metas e Indicadores	14
2.2.2. Identificación de Requisitos Legales	15
2.2.3. Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles	15
2.2.4. Identificación de Amenazas	15
2.2.5. Plan de Trabajo	15
2.3. EJECUCIÓN	16
2.3.1. Gestión de Peligros	16
2.3.2. Procedimientos de Gestión	16
2.3.3. Reporte de Actos y Condiciones Inseguras	16

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 3 de 19

2.3.4. Gestión de Compras y Adquisiciones.....	16
2.3.5. Gestión del Cambio.....	16
2.4. VERIFICACIÓN	17
2.4.1. Indicadores	17
2.4.2. Control y Seguimiento de Accidentalidad	17
2.4.3. Auditoria Interna	17
2.4.4. Revisión por la Dirección	18
2.4.5. Rendición de Cuentas.....	18
2.5. MEJORA CONTINUA	18
2.5.1. Acciones Correctivas y Preventivas	18

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 4 de 19

INTRODUCCIÓN

El trabajo es el conjunto de actividades realizadas con el objeto de alcanzar una meta, las mismas en su mayoría son realizadas por un recurso humano y por consiguiente tienen una relación directa con la Salud, dado que las condiciones laborales predominantes del lugar de trabajo afectan el bienestar del individuo, de la tal forma que en el trabajo se puede perder la salud del trabajador; situación que repercute en la capacidad de trabajar.

La empresa consciente de su responsabilidad moral y legal sobre las condiciones de trabajo y salud de sus trabajadores como motor del desarrollo económico y social, implementará su SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus trabajadores y el proceso productivo.

Los recursos destinados al SG-SST de la empresa, tendrán el carácter de inversión básica, tendientes a asegurar el bienestar de todos los trabajadores, en relación con su trabajo, y a proteger a la empresa contra pérdidas. Será un sistema permanente, continuo, planificado, evaluable y ajustable, de acuerdo con las condiciones y etapas de su desarrollo. El SG-SST empresarial se regirá por las normas legales vigentes y la metodología técnica propia de la disciplina.

Su implementación requiere del compromiso y colaboración de todos los trabajadores de Limpieza Institucional LASU S.A.S. para poder llevar a cabo todas las actividades que planteadas.

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Version: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 5 de 19

JUSTIFICACIÓN

Consciente de la importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo, consecuente con la reglamentación legal existente en el país, Limpieza Institucional LASU S.A.S., en cabeza de la Gerencia, asume la responsabilidad de la planeación y ejecución de las actividades del presente SG-SST en todos los campos, condiciones de salud y condiciones de trabajo.

Siendo el trabajador el principal recurso de esta empresa se hará el mayor esfuerzo para brindarle las condiciones de bienestar en su medio laboral, buscando garantizar un ambiente de trabajo digno y seguro, mediante el desarrollo y ejecución de programas orientados a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo o existencia de enfermedades laborales.

Una enfermedad, accidente, y/o secuelas e incapacidades que se generen afectan los procesos de prestación de servicios y el bienestar de la familia, sociedad y país. Lo anterior son circunstancias que justifican la existencia de un SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST al interior de Limpieza Institucional LASU S.A.S., que oriente, ejecute y evalúe las acciones definidas, para asegurar el bienestar integral de todos sus empleados, contratistas y personas bajo su control.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de Limpieza Institucional LASU S.A.S., se está actualizando teniendo como marco de referencia, lo establecido en la Resolución 0312 del 2019, el Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014, Decreto 1072 del 26 de mayo 2015, la Resolución 1111 de 2017 y las condiciones específicas de la empresa, siguiendo los lineamientos generales de los sistemas de gestión que tienen como plataforma los procesos de mejoramiento continuo, que ayudan a la generación de una cultura sostenible de seguridad en la empresa.

También es propio de los procesos de mejoramiento continuo, el asignar responsabilidades al coordinador del área en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, partiendo de la identificación de los peligros y la evaluación y valoración de los riesgos, pasando por la definición de los planes de acción hasta llegar al control evaluación de la efectividad de las medidas, para establecer nuevos ciclos de mejora. Esta responsabilidad lleva implícita la participación de los equipos de trabajo en la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y la definición de las medidas de prevención y control.

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Version: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 6 de 19

DEFINICIONES

Se acogen las definiciones establecidas por el Decreto 1072 de 2015, CAPITULO 6 SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ART. 2.2.4.6.2 y otras relacionadas.

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción de mejora:** Acción de optimización del SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la empresa o actividad que se ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la empresa, se ha planificado y se puede estandarizar.
- **Gerencia:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan la empresa.
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- **Auto reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
- **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una organización determinada.
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
 - Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
 - Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
 - Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
 - Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto - reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Version: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 7 de 19

- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
- **Descripción sociodemográfica:** Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia.
- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la fundación. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
- **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociados al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
- **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.
- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la fundación acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Version: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 7 de 19

productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la gerencia de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.
- **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- **SST:** La Seguridad y Salud en el Trabajo es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- **SG-SST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Version: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 7 de 19

- **Matriz de Identificación de peligros y valoración de riesgos:** Es una herramienta que se utiliza para recoger en forma sistemática la siguiente información: el peligro, el factor de riesgo, la fuente generadora, el personal expuesto, el tiempo de exposición, las consecuencias y el grado de control de riesgo del peligro identificado.
- **Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el funcionario una lesión orgánica, una perturbación funcional, psiquiátrica, invalidez o la muerte.
- **Enfermedad laboral:** Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar y que haya sido determinado como enfermedad laboral por el gobierno nacional.
- **Parte interesada:** Persona o grupo de personas, dentro o fuera del lugar de trabajo, involucradas con o afectada por el desempeño de SST de una organización.

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Version: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 7 de 19

MARCO LEGAL DEL SG-SST

La integridad de la vida y la salud de los trabajadores constituyen una preocupación de interés público, en el que participan el gobierno y los particulares (Ley 9/79).

El marco legal está dado por lineamientos constitucionales, convenios internacionales de la OIT, normas generales del Código Sustantivo del Trabajo y además por:

- **Ley 9 de 1979:** Por la cual se dictan medidas sanitarias. El título III habla de las disposiciones de la Salud Ocupacional y estas son aplicables a todo lugar y clase de trabajo.
- **Resolución 2400 de 1979:** Por la cual se establece el reglamento general de Seguridad e Higiene Industrial.
- **Decreto 614 de 1984:** Por el que se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional.
- **Resolución 2013 de 1986:** Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
- **Ley 100 de 1993, Decretos 1771/94, 1772/94, Ley 776/02, Circular 01 de 2003:** Organizan el Sistema General de Riesgos Profesionales, a fin de fortalecer y promover las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores en los sitios donde laboran. El sistema aplica a todas las empresas y empleadores.
- **Resolución 1016 de 1989:** Determina la obligatoriedad legal y ejecución permanente de los programas, reglamenta la organización funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos. El programa de Salud Ocupacional de conformidad con la presente Resolución estará constituido por los siguientes subprogramas:
 - Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo
 - Subprograma de Higiene Industrial
 - Subprograma de Seguridad Industrial
 - Comité Paritario de Salud Ocupacional
- **Decreto Ley 1295 de 1994:** Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **Resolución 2346 de 2007:** Por la cual se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- **Resolución 002646 de 2008:** Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
- **Resolución 652 de 2012:** Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Version: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 7 de 19

- **Ley 1562 de 2012:** Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- **Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014:** Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- **Decreto 0472 de 2015:** Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1072 de 2015:** Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo.
- **Resolución 1111 de 2017:** Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- **Resolución 0312 de 2019:** Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Resolución 2404 de 2019:** Por la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo sicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención.
- **Circular 071 del 30 noviembre 2020:** Cumplimiento al Parágrafo 2 del artículo 28 de la Resolución 312 de 2019 mediante la cual se definen planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- **Circular 072 de 2021:** Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Version: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 12 de 19

1. GENERALIDADES DE LA COMPAÑÍA

1.1. OBJETO

El presente Manual del Sistema de Gestión de SST refleja la responsabilidad adquirida por la gerencia de **LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.**, por asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación existente y otros requerimientos en prevención de riesgos laborales y su integración con los elementos del sistema de gestión de SST, garantizando la mejora continua y el éxito en la prestación de los servicios.

1.2. ALCANCE

El Manual del SG-SST de **LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.**, es la presentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, desarrollado en un proceso lógico y por etapas con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, cuyo resultado queda a disposición de los trabajadores, contratistas y todas las partes interesadas.

2. SISTEMA DE GESTIÓN EN SST

2.1. ORGANIZACIÓN

2.1.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La gerencia con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST), ha definido como evidencia de su compromiso el Anexo 1.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.1.2. Caracterización de la Empresa

La caracterización de Limpieza Institucional LASU S.A.S. se encuentra consignada en el documento Anexo 1.2 Caracterización de la Empresa, el cual contiene la descripción del objeto, misión, propósito, ubicación geográfica, contacto principal del SG-SST, Representante Legal, etc.

2.1.3. Estructura Organizacional

- **Acta de Nombramiento**

Limpieza Institucional LASU S.A.S., asigna en el área de seguridad y salud en el trabajo, la responsabilidad de actualizar, organizar, dirigir y aplicar el

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 13 de 19

SG-SST, como evidencia de este proceso se encuentra en la estructura organizacional.

- **Organigrama**

Los cargos generales que definen la estructura organizacional de Limpieza Institucional LASU S.A.S. se muestran en el Anexo 1.3. Estructura Organizacional., al igual que el responsable del SG-SST.

Los lineamientos del sistema se implementan en los diferentes niveles de la organización, difundiendo las responsabilidades en SST según lo establecido en el procedimiento de comunicaciones.

- **Perfil Socio Demográfico**

Limpieza Institucional LASU S.A.S. Ha realizado la recolección de datos identificando las características sociodemográficas de su población trabajadora, como evidencia de ello se tiene el Anexo 1.3. Estructura Organizacional.

2.1.4. Funciones y Responsabilidades

Las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo asignadas a cada cargo se encuentran definidas en el Anexo 1.4 Manual de Funciones y Responsabilidades donde se especifican los compromisos que tiene la gerencia, la línea de mando (empleados con personal a cargo), otros cargos (empleados sin personal a cargo), el COPASST, el comité de convivencia, las brigadas, etc. dentro de la organización del SG-SST.

2.1.5. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Se tiene elaborado el Anexo 1.5 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de Salud y Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

2.1.6. Participación de los Trabajadores

Limpieza Institucional LASU S.A.S., adopta las medidas que garantizan la participación de todos los trabajadores, eligiendo sus representantes ante el COPASST y el Comité de Convivencia Laboral, además asegura que los trabajadores y sus representantes ante la gerencia, sean consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de SST relacionados con su trabajo, como constancia de ello se tiene el Anexo 1.6 Participación de los trabajadores.

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Version: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 14 de 19

2.1.7. Definición de Recursos en SST

En Limpieza Institucional LASU S.A.S. La gerencia en compañía del responsable del SG-SST define y asigna los recursos físicos, financieros, técnicos y humanos acorde al decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.8. para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que el responsable del SG- SST y el COPASST, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones. Ver Anexo 1.7 Definición de Recursos SST.

2.1.8. Comunicación en SST

Limpieza Institucional LASU S.A.S. con el fin de definir los canales de comunicación para transferir la información concerniente a seguridad y salud en el trabajo a las partes internas y externas de la compañía ha documentado el Anexo 1.8 Procedimiento Manejo de Comunicaciones, en el cual establece los parámetros de comunicación para asegurar la efectividad de dicho proceso.

2.1.9. Capacitación en SST

El representante del SG-SST establece los parámetros para los procesos de inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento del personal operativo y administrativo de Limpieza Institucional LASU S.A.S. e identifica las necesidades asociadas con los riesgos en SST propios de la actividad y con los requerimientos del SG-SST, estableciendo así a quién se dirige, cómo, cuándo, y que características se deben considerar, lo anterior se encuentra documentado en el Anexo 1.9 Procedimiento de Inducción, Reinducción, Capacitación y Entrenamiento.

2.1.10. Listado Maestro de Documentos y Registros.

Limpieza Institucional LASU S.A.S. ha establecido el Anexo 1.10 Procedimiento de Control de Documentos y Registros donde establece los parámetros para la creación, identificación, revisión, aprobación, actualización y uso de los documentos (el mecanismo permite controlar tanto los documentos internos como los externos), garantizando la disponibilidad y actualización de los documentos mínimos establecidos.

2.2. PLANIFICACIÓN

2.2.1. Objetivos, Metas e Indicadores

Partiendo de las directrices formuladas por la política de Seguridad y Salud en el Trabajo definida por la gerencia, se han determinado los objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo, que al cuantificarse permiten a Limpieza Institucional LASU S.A.S. determinar si cumple con su compromiso con la seguridad y salud de

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Version: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 15 de 19

sus trabajadores. Para su consulta se encuentran el Anexo

2.2.2. Identificación de Requisitos Legales

Limpieza Institucional LASU S.A.S. dentro de su SG-SST establece, implementar y mantiene el Anexo 2.2 Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales para la caracterización, actualización, aplicación y comunicación de los requisitos legales y de otro tipo relativos a SST que le son aplicables.

2.2.3. Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles

Limpieza Institucional LASU S.A.S. establece, implementa y mantiene el Anexo 2.3 Procedimiento para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles necesarios y la priorización de los resultados obtenidos, garantizando la participación y compromiso de todos los niveles de la organización. Como anexo al procedimiento se incluye la metodología adoptada por la empresa para la identificación de peligros y la evaluación de riesgos.

2.2.4. Identificación de Amenazas

La organización adopta y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta respecto de situaciones de emergencia, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Para ello establece el análisis de amenazas, el plan de atención de emergencias, la realización de simulacros, la conformación y formación de la Brigada de Emergencias según lo dispuesto legalmente.

Lo anterior se encuentra documentado en el Anexo 2.4 Identificación de Amenazas para su consulta.

2.2.5. Plan de Trabajo

Luego de establecidas las prioridades en la evaluación inicial del SG-SST y en los objetivos planteados, Limpieza Institucional LASU S.A.S. diseña un plan de trabajo que describe las actividades a desarrollar, los responsables y el cronograma de trabajo, para implementar y mantener su SG-SST el cual se encuentra en el Anexo 2.5 Plan de Trabajo.

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 16 de 19

2.3. EJECUCIÓN

2.3.1. Gestión de Peligros

Limpieza Institucional LASU S.A.S. dentro de sus actividades establece el Anexo 2.3 procedimiento para Identificación de los peligros, el cual muestra el proceso sistémico para la gestión de los peligros y la determinación de las medidas de prevención, control e intervención.

Dentro de la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y determinación de controles, Limpieza Institucional LASU S.A.S. incluye las medidas de prevención y control, las cuales jerárquicamente buscan eliminar, sustituir, controlar con ingeniería o administrativamente el riesgo (métodos colectivos) y en caso de no ser posible establecer los EPP apropiados (método individual), garantizando así la prevención y el control del peligro y por ende del riesgo. Todo lo planteado se organiza por medio de programas de gestión de los riesgos.

2.3.2. Procedimientos de Gestión

Limpieza Institucional LASU S.A.S. ha documentado una serie de programas para la gestión de los peligros identificados en su Matriz de IPVRDC con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y la minimizar la exposición de los trabajadores a habientes de trabajoriesgosos Anexo. 3.2 Procedimientos de Gestión.

2.3.3. Reporte de Actos y Condiciones Inseguras

Limpieza Institucional LASU S.A.S. con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades laborales ha implementado el Anexo 3.3 Reporte de actos y condiciones inseguras con el fin de generar canales de identificación de peligros y comportamientos, que permitan una acción inmediata para su corrección o eliminación.

2.3.4. Gestión de Compras y Adquisiciones

El Anexo 3.4.1 Procedimiento Compras, Adquisiciones, Selección y Contratación de proveedores, describe el proceso que sigue Limpieza Institucional LASU S.A.S. para la selección y contratación de sus proveedores y contratistas cuando requiere comprar o adquirir algún producto o servicio y las exigencias en materia de seguridad y salud en el trabajo que deben cumplir desde el momento de licitar hasta la entrega de lo contratado.

2.3.5. Gestión del Cambio

Antes de introducir en la organización cambios internos en procesos, métodos de trabajo, estructura organizativa y adquisiciones o cambios externos relacionados con cumplimientos legales o la evolución de los conocimientos en el campo de la SST y de la tecnología, Limpieza Institucional LASU S.A.S. Procedimiento de Gestión del Cambio el cual se encuentra detallado en el Anexo

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 17 de 19

2.3.6 Protocolo de uso de elementos químicos: Este protocolo aplica para los procesos de limpieza y desinfección de LASU limpieza institucional S.A.S. en el uso y manipulación adecuada de elementos químicos en la operación para mitigar y controlar los posibles riesgos en cuanto al uso de elementos químicos.

2.3.7. Manual Maquinaria y Equipo. Fomentar medidas preventivas para evitar posibles lesiones con el uso de herramienta, maquinaria y equipos

2.4. VERIFICACIÓN

2.4.1. Indicadores

Periódicamente el responsable del SG-SST debe realizar la evaluación de los indicadores definidos en el Anexo 2.1 Objetivos, metas e indicadores, con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido y tomar acciones de mejora, control o corrección.

2.4.2. Control y Seguimiento de Accidentalidad

Limpieza Institucional LASU S.A.S. establece un procedimiento para el registro, investigación y análisis de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con base en los lineamientos establecidos por la legislación vigente.

Los resultados de las investigaciones permiten a la organización, las siguientes acciones:

- Identificar y documentar las deficiencias del SG-SST, lo cual sirve como soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.
- Informar los resultados al COPASST, a los responsables en la asignación de recursos y a los trabajadores involucrados con sus causas y controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Informar a la gerencia sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo enfermedades laborales.
- Alimentar el proceso de revisión que haga la gerencia de la gestión en SST y que permita establecer las acciones de mejora continua.

Lo anterior se encuentra documentado en el Anexo 4.2 Procedimiento de Reporte e Investigación de Accidentes.

2.4.3. Auditoría Interna

Limpieza Institucional LASU S.A.S. establece el Anexo 4.3 Procedimiento de auditoría interna, donde se determinan:

- Las responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y conducir auditoría, informando resultados y reteniendo los registros asociados
- La determinación de criterios de auditoría, alcance, frecuencia y métodos.
- La selección de auditores y la conducción de las auditorías asegurando la objetividad y la imparcialidad en el proceso de auditoría.

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 18 de 19

2.4.4. Revisión por la Dirección

La gerencia revisa el SG-SST de la organización, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua. Estas revisiones incluyen la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión, incluyendo la política y objetivos de SST, los recursos y otros elementos.

El responsable de SST consolida la información de entrada para el desarrollo de la revisión por la dirección, la cual se lleva a cabo de acuerdo con la metodología planteada en el Anexo

4.4 Procedimiento de revisión por la dirección, con una frecuencia anual, registrando el desarrollo de la reunión, las conclusiones y decisiones tomadas por la dirección de la organización en el formato acta de revisión por la dirección.

Los resultados relevantes de la revisión por la dirección quedan disponibles para la comunicación y consulta de todas las partes interesadas.

2.4.5. Rendición de Cuentas

En el Anexo 4.5 Rendición de Cuentas se define el procedimiento que determina que cargos tienen responsabilidades específicas del SG-SST, a quien deben rendir cuentas de su cumplimiento y con qué periodicidad se debe realizar dicho seguimiento.

2.5. MEJORA CONTINUA

Limpieza Institucional LASU S.A.S. establece las directrices y otorga los recursos necesarios para la mejora continua del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- El cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados.
- Los resultados de la auditoría y revisión del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST, según corresponda.
- Los resultados de los programas de promoción y prevención
- El resultado de la supervisión realizado por la gerencia
- Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

	Proceso Talento Humano	Código. M-SST-001
	Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 1
Fecha: 17/01/2022	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Página 19 de 19

2.5.1. Acciones Correctivas y Preventivas

Limpieza Institucional LASU S.A.S. establece un procedimiento que permite la resolución de No conformidades reales o potenciales y la toma de acciones correctivas o preventivas.

Estas medidas preventivas y correctivas se toman con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia del SG-SST, de las auditorías y de las revisiones realizadas por la dirección.

Tales medidas tratan sobre:

- La identificación y análisis de las causas profundas de las no conformidades con las disposiciones legales y normativas pertinentes de SST y/o las disposiciones del SG-SST.
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas, incluidos los cambios en el propio SG-SST.

La organización asegura que todos los cambios que surgen a raíz de acciones correctivas y preventivas son incluidos en los documentos del SG-SST.

Elaboro:	Aprobó:
	
Doris Adriana Fernández Cadena	Ing. Juan David González Peralta
Responsable SG-SST	Gerente

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE MODIFICACIÓN	PARTE MODIFICADA	NUMERO DE VERSION	MODIFICACIONES
17/01/2022	Elaboración	001	Documento Original
05/01/2023	Actualización	002	Documento Original

[illegible]

[illegible]

		PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU SAS VIGENCIA 2023														codigo: PG-SST-001													
																Versión 001													
																Fecha de Aprobación:													
		OBJETIVO														Página 1 de 1													
Establecer una guía práctica para la formulación, documentación y seguimiento de las actividades proyectadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de limpieza institucional Lasu sas-, de acuerdo a los lineamientos fijados en los estándares mínimos del SG-SST recopilados en la Resolución 0312 de 2019, en concordancia con el Decreto 1072 de 2015.																													
META														INDICADOR															
Meta Base 80%	Cumplir con el 80% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- de limpieza institucional Lasu sas- para la vigencia 2023.													(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100															
CICLO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA 2023																								Responsable (s)	RECURSOS		
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			Administrativos	operativos	
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				
I PLANEAR	Visita Diagnóstica: Evaluación Inicial del SG-SST por ARL - SURA.					23-03-2023																					Talento humano, Coordinacion SST y ARL	x	x
	Visita Diagnóstica: Inspección General de Seguridad por ARL - SURA.					1	1																			Talento humano, Coordinacion SST y ARL	x	x	
	Actualizacion de la Documentación responsabilidades específicas en el SG-SST a todos los niveles de la Organización.	1	1			1	1	1		1		1		1		1		1		1		1				Talento humano, Coordinacion SST y ARL	x	x	
	Actualizacion de los Objetivos del SG -SST.					1	1																			Talento humano, Coordinacion SST	x	x	
	Actualizacion Plan de Emergencias y Contingencia.										1															Talento humano, Coordinacion SST	x	x	
	Actualizacion Acta de Designación del Responsable del SG-SST.					1	1									1										Talento humano, Coordinacion SST	x	x	
	Diseñar el Programa de Capacitación Anual en SST.					1	1																			Talento humano, Coordinacion SST	x	x	
	Conformación o actualizacion Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST-								1	1						1										Talento humano, Coordinacion SST	x	x	
II PLANEAR	Conformación o actualizacion del Comité de Convivencia Laboral -CCL-.							1	1	1					1								1			Talento humano, Coordinacion SST	x	x	
	Actualizacion de la Matriz de Requisitos Legales.					1	1				1								1							Talento humano, Coordinacion SST	x	x	
	Identificar las Herramientas y Mecanismos de vigilancia de las condiciones de Salud de los Trabajadores.									1											1					Talento humano, Coordinacion SST	x	x	
	Actualización Plan de Trabajo Anual del SG-SST - Vigencia 2022.					1	1																1			Talento humano, Coordinacion SST	x	x	
	Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.					1																	1			Talento humano, Coordinacion SST	x	x	

		PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU SAS VIGENCIA 2023																codigo: PG-SST-001			
																		Versión 001			
																		Fecha de Aprobación:			
	Revision de EMOS de personal superior a un año o despues de incapacidad larga					1	0												Talento humano, Coordinacion SST	X	x
	Verificacion de necesidad de actualizacion en MIPER					1	0			1				1					Talento humano, Coordinacion SST	X	x
	Divulgacion del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	11/01/2023																	Talento humano, Coordinacion SST	X	x
	Plan anual de Capacitaciones	21/01/2023	03/02/2023																Talento humano, Coordinacion SST	X	x
	Incluir como requisito para el proceso selección y evaluación de proveedores y/o contratistas tengan documentado e implementado el SGSST.																		Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Revisar documentos con cambios sugeridos o reportes que esten enfocados a la Gestion del cambio																		Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Revisar y actualizar documentos y formatos del SGSST																		Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Diseño e implementacion bateria Psicosocial																		Talento humano, Coordinacion SST y ARL	X	X
II HACER	Seguimiento a las Actividades Proyectadas en el Plan de Capacitación SST.		12/03/2022																Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Ejecutar y gestionar los recursos fisicos, financieros, tecnicos y humanos para la correcta implementacion del sistema de gestion SST			1	1			1			1			1			1		Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Programa de induccion y reinducción a todo el personal*					1	1	1	1										Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Realizar Capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST-.		18/02/2022																Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Actas de las reuniones mensuales del COPASST.		24/01/2022					1			1			1			1		Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Realizar Capacitación al Comité de Convivencia Laboral - CCL-.		18/02/2022					1			1			1			1		Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Actas de las reuniones Trimestrales del CCL.					1	1			1			1			1		Talento humano, Coordinacion SST	X	X	
	Actualizar y socializar el Manual de Convivencia Laboral.							1											Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Realizar de Exámenes Ingreso Ocupacionales a los empleados de la empresa	19/01/2022	01/02/2022			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Crear Matriz de seguimiento de Exámenes de ingreso, periodicos y de egreso	26/01/2022	01/02/2022			1	1	1	1	0	1		1	1	1	1	1	1	Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Elaborar la descripción sociodemografica de los trabajadores		20/01/2022			1	1			1			1			1		1	Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Diseñar programa de estilo de vida saludable, incluyendo campañas					1	0					1					1		Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Realizar registros de ausentismo por enfermedad común y por enfermedad laboral y accidentes de trabajo.	10/01/2022	28/02/2022			1	1	1	1	0	1		1		1		1	1	Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Realizan inspecciones sistematicas a las instalaciones, maquinaria o equipos, hewrramientas de trabajo con la participación del COPASST.		22/02/2022			1	1			1			1			1		1	Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Realizar inspecciones de seguridad elementos de primeros auxilios con participación del COPASST (oficinas administrativas)		19/02/2022			1	1	1	1	1		1		1		1	1	1	Talento humano, Coordinacion SST	X	X
	Actualizacion matriz de elementos de protección personal																		Talento humano, Coordinacion SST	X	X

		PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU SAS VIGENCIA 2023																				codigo: PG-SST-001 Versión 001 Fecha de Aprobación:							
	Realizar inspecciones de elementos de protección personal.						1			1			1			1			1						Talento humano, Coordinacion SST	X	X		
	Actualizar el plan de emergencia.							1																	Talento humano, Coordinacion SST	X	X		
	Conformar las Brigadas de Emergencias.							1	1																Talento humano, Coordinacion SST	X	X		
	Capacitar a las Brigadas de Emergencias.							1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Talento humano, Coordinacion SST	X	X		
	Dotar a las Brigadas de Emergencias.							1	1																Talento humano, Coordinacion SST	X	X		
	Actualizar el instructivo para notificación e investigación de accidente de trabajo					1	1																		Talento humano, Coordinacion SST	X	X		
	Elaborar instructivo para el reintegro por accidente de trabajo y de enfermedad laboral.						1																		Talento humano, Coordinacion SST	X	X		
	Elaborar programas de vigilancia epidemiológico riesgo ergonómico y biomecánico						1	1	1																	Talento humano, Coordinacion SST	X	X	
	Realizar simulacros						1								1											Talento humano, Coordinacion SST	X	X	
III. VERIFICAR	Revisión de Dirección General: 1. Informe de Gestión SG-SST, Plan Anual de SST y Plan de Capacitación SST.																							1		Talento humano, Coordinacion SST	X	X	
IV. ACTUAR	Elaborar e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias en el Plan Anual de SST y mejora continua.						1							1										1		Talento humano, Coordinacion SST	X	X	
Total Actividades		8	8	12	12	23	17	25	3	17	2	22	0	10	0	21	0	12	0	16	0	11	0	20	0	Administrativa y Operativa ARL SURA			
MONITOREO DEL PROGRAMA /VIGENCIA																													
1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		PROYECCIÓN ANUAL		CUMPLIMIENTO ANUAL	
Actividades Programadas/Ejecutadas en el Mes		8	8	12	12	23	17	25	3	17	2	22	0	10	0	21	0	12	0	16	0	11	0	20	0	197		42	
% Ejecución Mensual del Programa Anual SST		100%		100%		74%		12%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		Cantidad de Actividades Programadas		Cantidad de Actividades Ejecutadas	
% Cumplimiento Proyectada por Mes		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%					
% Cumplimiento Meta en el Mes		125%		125%		92%		15%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		21,32%			



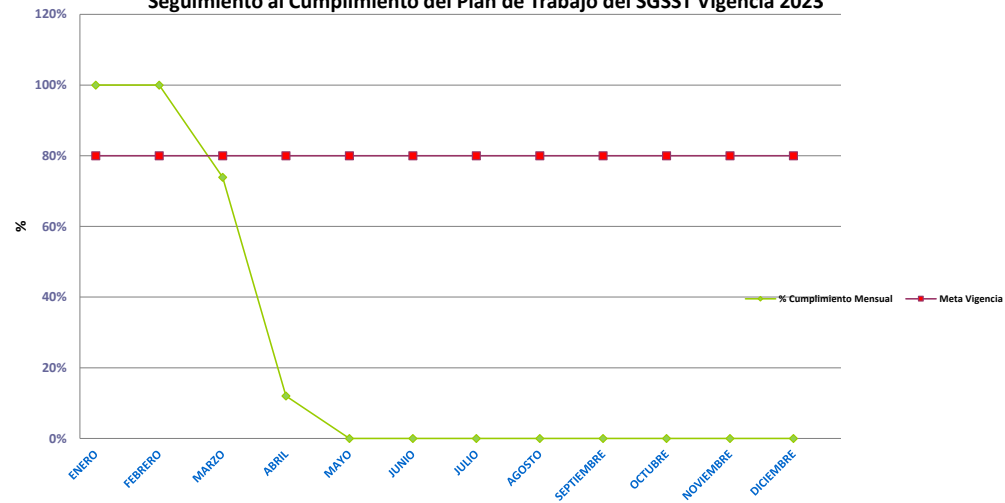
PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU SAS
VIGENCIA 2023

codigo: PG-SST-001

Versión 001

Fecha de Aprobación:

Seguimiento al Cumplimiento del Plan de Trabajo del SGSST Vigencia 2023



ELABORADO POR	REVISADO POR
ADRIANA PAOLA TIBASOSA BOLIVAR COORDINADORA SGSST 12/01/2023	JUAN DAVID GONZALEZ PERALTA GERENTE 12/01/2023

PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS



Elaborado por: Nelson Cubillos Rodríguez



Bogotá D.C. 2023

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Tabla de contenido

PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS.....	1
Tabla de contenido	2
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS.....	6
2. Glosario.....	7
3. Introducción	11
4. Justificación	12
Directrices de preparación para la atención de emergencias	12
5. Objetivos.....	13
Objetivos Específicos	13
Alcance	15
Estrategias	16
Análisis de amenazas, vulnerabilidades y riesgos.....	16
Diseño del plan de emergencias y contingencias	16
Divulgación, desarrollo, sostenimiento y evaluación del plan para atención de emergencias	16
Riesgos más importantes.....	16
Limpieza industrial L.A.S.U. S.A.S.....	16
Movimientos Sísmicos	16
Lluvias torrenciales	17
Vientos Fuertes.....	17
Incendio Estructural.....	17
Conato de Incendio.....	18
Daños en las Redes de Servicios Públicos.....	18
Colapso Estructural.....	18
Intoxicación por Alimentos.....	19
Accidentes Vehiculares	19
Hurto.....	19
Secuestro	19
Terrorismo	20
Explosiones	20

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Escenarios de riesgo más importantes	21
8.1.1 Internos.....	21
Externos.....	22
Información general de la organización	23
Oficina Principal LASU:.....	23
Ubicación específica.	23
Actividades que desarrollan en la empresa.....	24
Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S.	¡Error! Marcador no definido.
Características de las instalaciones.	25
Recursos Humanos y sus funciones:.....	25
Jefe de Brigada de Emergencias.	25
Grupo de Apoyo Interno.....	27
Funciones del Coordinador de Emergencias	27
Funciones del jefe de Mantenimiento.....	27
Grupo de Primeros Auxilios	28
Grupo Manejo y control de incendios - Integrantes.....	29
Grupo de Evacuación y Rescate- Integrantes	30
Recursos físicos y técnicos.....	31
11.2.1 Alarma general de emergencias.....	31
11.2.2 Extintores de fuego portátiles	31
Sistema de Alarma para Evacuación.....	31
11.2.3 ¿Cuándo activar la alarma?	32
11.2.4 ¿Cómo accionar la alarma?.....	32
12 procedimiento general del plan para atención de emergencias.....	33
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS	33
13.1 EVACUACIÓN DE HERIDOS.....	33
Reporte Después de la Emergencia	33
13.2.1 Funciones de Brigadistas	34
13.2.2 Función de Mantenimiento Industrial.....	34
13.2.3 Función de Líder de Emergencia.....	34
13.2.4 Función de los Brigadistas	34

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

13.2.5	Función de Emergencia	35
13.2.6	Función Mantenimiento Industrial	35
13.2.7	Empleados y visitantes	35
13.2.8	Brigadistas.....	35
13.2.9	Líder de Emergencia/comité de emergencia.....	36
	Primeros auxilios	36
13.2.10	Deberes del Brigadista y/o Auxiliador	36
13.2.11	Fuentes de Información sobre el paciente	36
13.2.12	Derechos del paciente	37
13.2.13	Procedimiento General de Primeros Auxilios.....	37
13.2.14	Protocolo para atención de heridas	38
13.2.15	Protocolo para atención de quemaduras.....	38
13.	Implementación o desarrollo de acciones.....	39
	Divulgación.....	39
	Simulacros.....	39
	Adquisiciones y actualización.....	39
14.	Auditoría y actualización	39
	Auditoría	39
	Criterios de Decisión.....	42
	En caso de incendio:	42
	En caso de explosión, evacuar si:	42
	En caso de movimientos sísmicos:	42
	En caso de accidentes de trabajo:	42
	Al término de los eventos anteriores:	42
	Planos y Rutas de Evacuación.....	43
12.1.2	Rutas de Evacuación	43
	Punto de Reunión Final.....	43
	Debido al tamaño del Centro de Distribución de se ha establecido los siguientes puntos de encuentro:.....	43
	Sistemas De Comunicación.....	43
	Notificación A Los Organismos De Socorro	44
	Listado telefónico de emergencia. Organismos de socorro.	44

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

13.1	EVACUACIÓN DE HERIDOS.....	45
	Reporte Después de la Emergencia.....	46
13.2.1	Funciones de Brigadistas	46
13.2.2	Función de Mantenimiento Industrial	46
13.2.3	Función de Líder de Emergencia.....	47
13.2.4	Función de los Brigadistas	47
13.2.5	Función de Emergencia	47
13.2.6	Función Mantenimiento Industrial	48
13.2.7	Empleados y visitantes	48
13.2.8	Brigadistas	48
13.2.9	Líder de Emergencia/comité de emergencia.....	49
13.2.10	Deberes del Brigadista y/o Auxiliador	49
13.2.11	Fuentes de Información sobre el paciente	49
13.2.12	Derechos del paciente	49
13.2.13	Procedimiento General de Primeros Auxilios.....	50
13.2.14	Protocolo para atención de heridas	50
13.2.15	Protocolo para atención de quemaduras	51
13.	Implementación o desarrollo de acciones	52
	Simulacros.	52
	Adquisiciones y actualización.	52
14.	Auditoría y actualización	52
	Actualización.....	53
	BIBLIOGRAFÍA.	53

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

1. Definición

El Plan de Emergencia y Contingencias es el mecanismo existente más apropiado para realizar la identificación y mitigación de las amenazas existentes en los diferentes entornos en donde la empresa desarrolla actividades, generando así espacios confiables y seguros, partiendo de una serie de actividades y maniobras estipuladas y direccionadas para el manejo y control de emergencias.

De esta forma los mecanismos acá establecidos, buscan la generación de espacios para que el personal tenga en cuenta las amenazas a las cuales están expuestas, y los controles propuestos para cada uno de estos, y poder generar así condiciones de preservación y seguridad para los implícitos en las actividades.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

2. Glosario

El presente Glosario surge de un análisis de los aspectos legales y de algunos documentos técnicos que se relacionan al final del presente documento:

- **Amenaza:** Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural 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.
- **Análisis de Vulnerabilidad:** Es la medida o grado de debilidad de ser afectado por amenazas o riesgo según la frecuencia y severidad de estos. La vulnerabilidad depende de varios factores, entre otros: La posibilidad de ocurrencia del evento, la frecuencia de ocurrencia de este, los planes y programas preventivos existentes, la posibilidad de programación anual entre otros.
- **Alarma:** Sistema sonoro o visual que permite avisar o advertir la proximidad de un peligro, inmediatamente se accione, a la comunidad la presencia de un riesgo que pone en grave peligro sus vidas.
- **Alerta:** Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera o Acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.
- **Atención de emergencias:** Medidas y acciones de respuesta a la ocurrencia de un evento tendientes a auxiliar a las víctimas, reducir el daño derivado del mismo y facilitar la recuperación, mediante la acción coordinada de distintas entidades públicas, el sector privado y la comunidad.
- **Ayuda Institucional:** Aquella prestada por las entidades públicas o privadas de carácter comunitario, organizados con el fin específico de responder de oficio y operativamente a los desastres y emergencias.
- **combustión:** Reacción química entre el oxígeno y un material oxidable, acompañada de desprendimiento de energía (calor, temperatura) y que habitualmente se manifiesta por incandescencia o llama.
- **Contingencias:** Evento que puede suceder o no suceder para el cual debemos estar preparados.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- **Control:** Acción de eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizarsus consecuencias.
- **Daño:** es la materialización del riesgo en el tiempo y en el espacio.
- **Desastre:** es el daño o alteración grave de las condiciones normales de 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 comunidad, ocasionado por la ocurrencia de un evento que genera peligro inminente ycuyo 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 riesgo.
- **Escenario de gestión:** es el nivel de análisis e intervención del riesgo que correspondea un espacio físico de la ciudad caracterizado por:
 - Procesos territoriales o económicos similares de generación de riesgo.
 - Una red de actores sociales con niveles similares de desarrollo, relacionados con procesos comunes de ocupación y transformación del territorio o con una cadena de producción e intercambio de bienes o servicios.
 - Similitud en el tipo, naturaleza y expresión de las amenazas naturales, socio- naturales o antrópicas.
- **Gestión del Riesgo:** Es un proceso social complejo que tiene como objetivo lareducción o la previsión y control permanente del riesgo en la sociedad, en consonanciacon, e integrada al logro de pautas de desarrollo humano, económico, ambiental y territorial sostenibles.
- **Impacto:** Efecto que genera un evento de emergencia sobre las actividades normales de una organización Acción directa de una amenaza o riesgo en un grupo de personas.
- **Impacto ambiental:** “Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la empresa.” NTC.ISO 14001. Dentro de estos impactos encontramos la contaminación del aire, efecto de invernadero, contaminación del agua, etc.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- **Instrumento:** Cada uno de los métodos o herramientas técnicas que se aplican a la gestión del riesgo, procedentes de distintas disciplinas y que inciden en los diferentes frentes de un escenario para modificar las causas o los efectos del riesgo.
- **Mitigación:** Políticas y acciones tendientes a reducir el riesgo existente. Está asociada a la gestión correctiva del riesgo.
- **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.
- **Plan de Emergencias:** El Plan de Emergencias, contingencias y evacuación 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 en la Organización”¹.
- **Prevención:** Políticas y acciones que buscan evitar la generación de nuevos riesgos. Está asociada a la gestión prospectiva del riesgo.
- **Proceso de Generación de Riesgo:** Son cadenas de acciones dentro de los procesos generales de la ocupación y transformación del territorio, o de la producción y distribución de bienes y servicios, que, por su localización, por las características de los medios empleados o por su forma de operar, incrementan las amenazas o la vulnerabilidad. Tales procesos relacionan variables biofísicas, sociales, económicas y culturales que deben ser tenidas en cuenta en la gestión de cada escenario.
- **Programa:** Es el conjunto de líneas de acción, proyectos y metas que se deben adelantar en cada escenario de gestión para la consecución de los objetivos del Plan.
- **Recuperación:** Proceso de recuperación de las áreas y/o funciones afectadas por una emergencia, calamidad o desastre para el restablecimiento de condiciones socialmente aceptables y sostenibles de vida de la población, la reducción de las vulnerabilidades existentes antes de la emergencia y la intervención de procesos territoriales o sectoriales generadores de nuevos riesgos.

¹Decreto 332 del 2004, Artículo 7º. Planes de Emergencia.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- **Resistencia:** Capacidad de las personas, las organizaciones, la infraestructura y los ecosistemas de asimilar un impacto negativo o de recuperar su funcionalidad a continuación de una emergencia, desastre o calamidad.
- **Riesgo Público:** 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.

Dentro del presente Plan, el término "Riesgo" hace referencia exclusiva al riesgo público en los términos ya señalados.

- **Salvamento:** acciones o actividades desarrolladas, individualmente o por grupos, tendientes a proteger los bienes materiales y/o activos de la compañía que puedan verse afectados en caso de una emergencia en sus instalaciones.
- **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. Es un factor de riesgo interno.
- **Vulnerabilidad física o estructural:** se refiere a la construcción misma de la edificación y a las características de seguridad o inseguridad que ofrece a los trabajadores que permanecen en ella durante su jornada laboral.
- **Vulnerabilidad funcional:** se refiere a la existencia o no de los recursos para enfrentar situaciones de emergencia como extintores, sistemas de control de fuentes de agua, combustible, equipos y herramientas para usar en situaciones de emergencia.
- **Vulnerabilidad social:** se refiere al conocimiento y al entrenamiento de los trabajadores para enfrentar situaciones de emergencia.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

3. Introducción

En toda empresa existe la posibilidad de presentarse eventos que amenazan a las personas, instalaciones y/o equipos, algunos con consecuencias dramáticas para la Compañía, especialmente por su imprevisibilidad o porque las entidades no se cuentan con pautas claras y precisas para su prevención o una correcta preparación para atenderlas. Por esto es necesario que las empresas elaboren e implementen un plan de emergencias y contingencias que les permita responder adecuadamente a una eventual situación de emergencia y disminuir las posibles lesiones personales y/o las pérdidas materiales que se pueden generar en caso de que ocurra.

Es así como, el presente documento corresponde a la empresa **Limpieza Institucional**

L.A.S.U. S.A.S. quien, en su afán por generar condiciones de seguridad y procedimientos de preservación, realiza la implementación de este documento, para determinar los procesos básicos en caso de presentarse un siniestro y/o calamidad, la función es determinar el personal que haga parte del equipo de atención a emergencias y generar condiciones y procedimientos por medio de capacitaciones y seguimiento generado al personal.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

4. Justificación

Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S. es consciente de la necesidad de estar perfectamente preparada para enfrentar o sortear cualquier emergencia que pueda afectar parcial o totalmente a su población trabajadora, instalaciones, equipos, materia prima, producto y/o a la comunidad circundante; por lo cual, estableció como política:

Directrices de preparación para la atención de emergencias

- Proveer a todos sus colaboradores, contratistas y usuarios de servicios (o clientes de producto), un adecuado nivel de seguridad, procurando, entre otros aspectos: la creación de una cultura en prevención de riesgos y accidentes, así como de una actitud positiva hacia la seguridad; el establecimiento de procedimientos seguros de actuación y operación; el aprovisionamiento tanto de instalaciones como de equipos seguros y; el suministro de la información necesaria para prevenir y controlar cualquier clase de siniestros.
- La seguridad es responsabilidad de todos, pero principalmente de los Gerentes, directores, jefes de Área y de quienes tienen funciones de supervisión, dado que, dentro de su zona de influencia y con la asesoría permanente del área de seguridad y recurso humano, deben ser los líderes y facilitadores de esta gestión.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

5. Objetivos

Objetivo General

Tener una herramienta clara y precisa que permita a **Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S.** Establecer cuáles son las situaciones que las amenazan, tomar medidas preventivas y si estas se presentan, tener una respuesta adecuada y oportuna, que minimice las pérdidas humanas, materiales, logísticas, económicas y ambientales al máximo.

Objetivos Específicos

- Identificar en forma anticipada todas las eventualidades que pueden afectar a las instalaciones de **Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S.**, y por ende a sus ocupantes (Análisis de amenazas, vulnerabilidades y riesgos).
- Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de riesgo que se han identificado.
- Organizar los recursos que la Organización tiene, tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencias.
- Establecer los procedimientos que deben seguir todos los colaboradores de **Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S.**, en caso de presentarse alguna emergencia dentro de las instalaciones de la empresa, para garantizar la salida oportuna y segura del personal que labora y permanece en cada una de las secciones.
- Ofrecer las herramientas cognitivas y conductuales necesarias, que permitan ejecutar los planes de acción de manera segura para las personas expuestas a peligros.
- Disponer de un esquema de activación con una estructura organizacional ajustada a las necesidades de respuesta de las emergencias.
- Definir el sistema de alarma a utilizar y el significado de la señal que se va a emitir, para lograr la oportuna reacción por parte de todos los trabajadores, en caso de presentarse una emergencia.
- Establecer las rutas de evacuación para cada una de las secciones del punto de ejecución de actividades, así como el punto de encuentro y la forma de conteo o llamada lista del personal, cuando por una emergencia se requiera desocupar el lugar.
- Garantizar la rápida identificación de las rutas de evacuación y las salidas de emergencia, mediante el suministro de planos y la descripción de estas.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- Asegurar que todos los colaboradores de la empresa tengan el conocimiento y la formación mínima acerca de los procedimientos básicos en caso de una emergencia.
- Salvaguardar la vida e integridad de la comunidad de la Organización.
- 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 Organización y la comunidad.
- Garantizar la continuidad de las actividades y servicios de la Organización.
- Articular la respuesta interna con el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias - DPAE.
- Garantizar una mejor respuesta ante las emergencias que se generen.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Alcance

El presente documento “Es 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”².

En ese mismo sentido, el plan abarca específicamente a la empresa **Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S.**, De acuerdo con el plan de emergencias, el mismo es de carácter “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”.

Adicionalmente abarca los riesgos específicos estudiados en el presente documento, en sus anexos y en el análisis de amenazas, vulnerabilidades y riesgos.

Si algún otro riesgo se presenta, este deberá ser evaluado por el Equipo de Manejo de Incidentes y ser atendido de acuerdo con los parámetros que se estimen convenientes.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Estrategias

En razón del cumplimiento de la política definida en el ítem 1, se hace necesaria la ejecución de las siguientes estrategias generales:

Análisis de amenazas, vulnerabilidades y riesgos

Identificar y valorar el impacto, la magnitud y la probabilidad de los riesgos que pueden llegar a producir emergencias en la empresa **Limpieza industrial L.A.S.U. S.A.S.**

Diseño del plan de emergencias y contingencias

Su objetivo es preparar y organizar los recursos humanos, físicos y materiales con que cuenta **Limpieza industrial L.A.S.U. S.A.S.**, para hacer frente a cualquier tipo de emergencia, aplicando los procedimientos operativos y administrativos preestablecidos, de manera que en el menor tiempo posible se puedan recuperar las condiciones normales de operación.

Divulgación, desarrollo, sostenimiento y evaluación del plan para atención de emergencias

Tiene como propósito: entrenar al recurso humano, poseer y mantener en buen estado los equipos de emergencias, revisar y ajustar el plan de evacuación, así como los procedimientos administrativos y, realizar los simulacros de entrenamiento para todo el personal de la empresa.

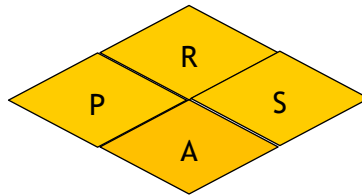
Riesgos más importantes

De acuerdo con el análisis de amenazas, vulnerabilidades y riesgos, tenemos que en **Limpieza industrial L.A.S.U. S.A.S.**

Movimientos Sísmicos

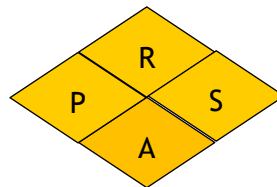
Calificación del riesgo: Medio

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	



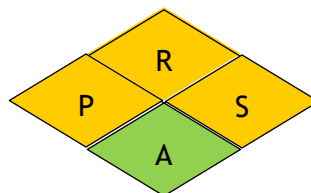
Lluvias torrenciales

Calificación del riesgo: Medio



Vientos Fuertes

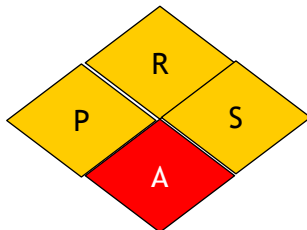
Calificación del riesgo: Medio



Incendio Estructural

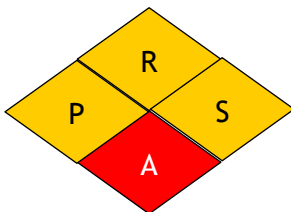
Calificación del riesgo: Medio

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	



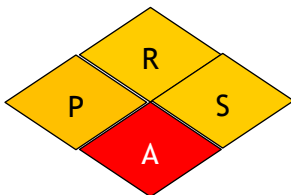
Conato de Incendio

Calificación del riesgo: Medio



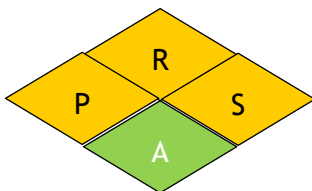
Daños en las Redes de Servicios Públicos

Calificación del riesgo: Medio



Colapso Estructural

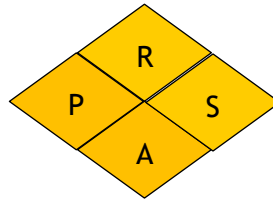
Calificación del riesgo: Medio



	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

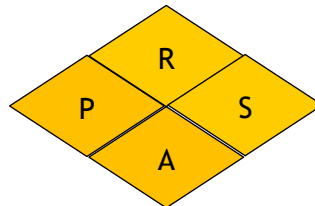
Intoxicación por Alimentos

Calificación del riesgo: Medio



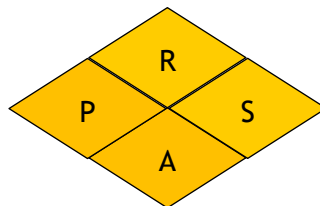
Accidentes Vehiculares

Calificación del riesgo: Medio



Hurto

Calificación del riesgo: Medio



Secuestro

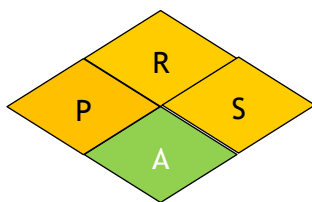
Calificación del riesgo: Medio



PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

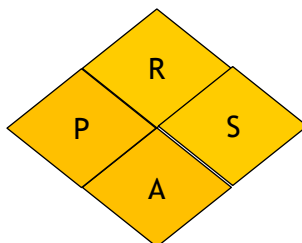
GIRO S.A.S

CODIGO: D-SST-011



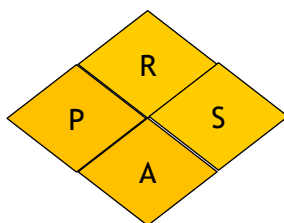
Terrorismo

Calificación del riesgo: Medio



Explosiones

Calificación del riesgo: Medio



	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Escenarios de riesgo más importantes

Dentro de los escenarios de riesgos más importantes, tenemos los siguientes, caracterizados en única jornada:

- **Jornada Diurna:** En la oficina principal se da inicio a las actividades de 8 am a 5pm de lunes a viernes, cabe resaltar que se generan condiciones específicas debido a los visitantes que hacen presencia en las instalaciones de la empresa. En las instalaciones del punto de actividad se genera el turno de 6am a 2pm generando así la primera jornada en el área de limpieza, en el área de cocina se genera de 7am a 3 pm.
- **Jornada Tarde:** Este aplica solamente para los puntos de ejecución de actividades en el cual se genera el horario de 1pm a 8 pm en el área de limpieza, y en el área de cocina se maneja de 11am a 9pm culminando así el turno de la tarde.
- **Jornada Nocturna:** este aplica solamente para los puntos de ejecución de actividades en el cual se genera el horario de 7pm a 7am en la cocina y en el área de limpieza, de esta forma cubriendo el turno de la noche.

8.1.1 Internos.

RIESGO	ÁREAS	FUENTES
Incendio	Instalaciones eléctricas.	Con exposición de cableado.
	Archivo muerto.	Almacenamiento de materiales no compatibles.
	Almacenamiento de agentes químicos.	Tanques de almacenamiento químico en sin fichas técnicas y hojas de seguridad.
	Traslados de agentes y elementos químicos	Cartón, Plástico y demás sólidos combustibles.
	Vehículos.	Probabilidad de accidente de tránsito.
	Centro de acopio de residuos.	Papel, Cartón y demás sólidos combustibles.
COLAPSO DE ESTRUCTURAS	Durante los recorridos de identificación de amenazas que se llevan a cabo, se identificaron algunas fisuras en algunos muros de las instalaciones de empresa, generando así un riesgo en la estructura física de los centros de operación, y en las áreas administrativas.	

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

CONDICIONES DEL VECINDARIO.	Teniendo en cuenta que las oficinas de Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S. se encuentran ubicadas en un área de manejo y control automotriz, de igual forma se evidencia caños, lugar donde habitan personas habitantes de calle generando así condiciones de seguridad especiales.	
-----------------------------	---	--

Externos.

El escenario externo más importante es el sismo, en la situación de día entre semana, que es cuando hay más personas.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Información general de la organización

Datos generales.

Razón social: Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S.

NIT: 900427788 - 3

Clase de riesgo: Tipo (II) en la Oficina y variable de acuerdo con el centro de trabajo donde se desarrollen las actividades.

ARL: Sura.

SEDE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	Clase
Bogotá (Principal)	CARRERA 74 # 51 A 42	3163657929 - 9164681	II- III
RESPONSABLES			
Nombre del jefe de talento humano:	Ingrid Kappler		
Nombre responsable SG-SST.	Adriana Paola Tibasosa Bolívar		

Oficina Principal LASU:

Ubicación específica.

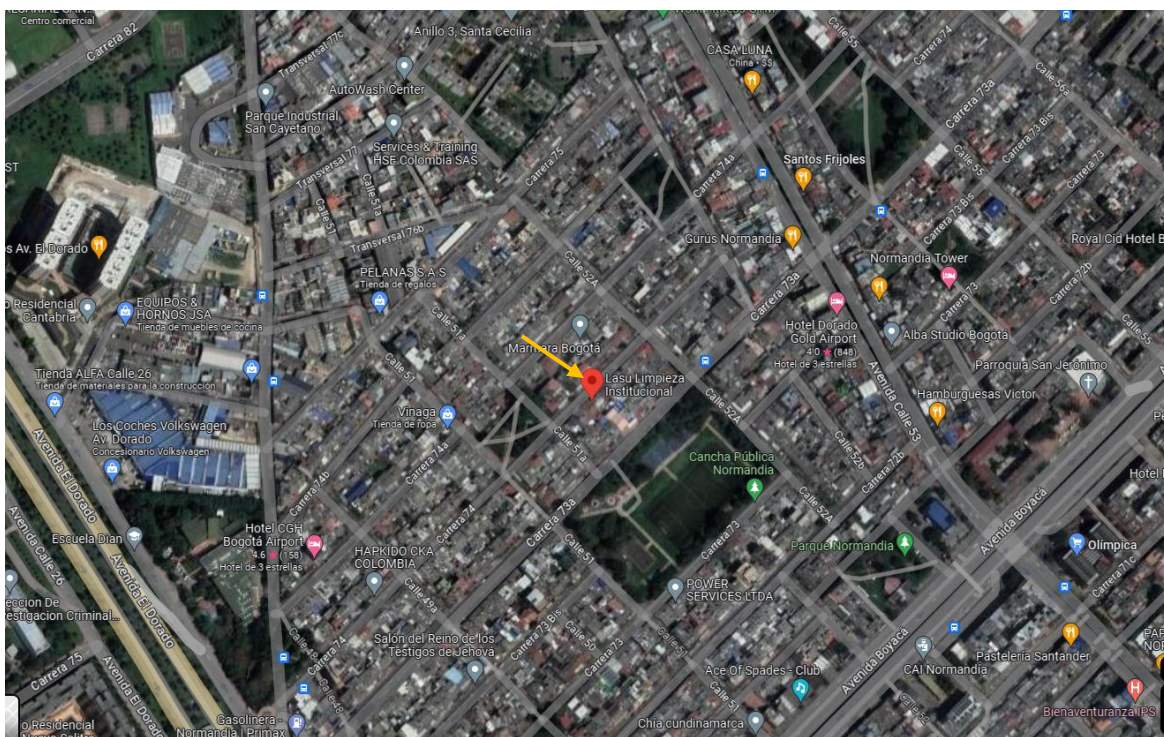
Como se mencionó anteriormente, Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S Está ubicada en zona urbana en la ciudad de Bogotá y se encuentra distribuida entre diferente sede de las distintas entidades tanto privadas como públicas de todo Colombia.



PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

GIRO S.A.S

CODIGO: D-SST-011



Actividades que desarrollan en la empresa.

Nuestro servicio en pro de mantener y preservar las instalaciones de nuestros clientes, procurando los mejores estándares de limpieza, higiene y conservación de todas las áreas. Tenemos plena conciencia del cuidado del medio ambiente, por ello empleamos de manera eficiente y eficaz los recursos que permitan minimizar el impacto ambiental.

Descripción de la ocupación.

Número de Trabajadores Planta	
Administrativo: 43	Operativo: 2450
Horario de trabajo	
Administrativo: lunes a viernes 7:00 AM a 5:00 PM y sábados 8am a 12 m	Operativo: Aseo Lunes a viernes 6:00 AM a 2:00 PM, 1pm a 9pm, 7pm a 7 am. Personal de cocina: 7am a 3pm, 11am a 7pm y de 7pm a 7am.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Características de las instalaciones.

Las Edificaciones de la empresa está construida básicamente en mampostería estructural, y partes metálicas.

11. Organización y recursos para emergencias

Recursos Humanos y sus funciones:

Responsable SG-SST.

- Establecer por escrito una política de compromiso con la estructura y operatividad de la Brigada de Emergencias, la cual asegure la disponibilidad de los recursos necesarios para que la brigada alcance sus objetivos; recursos como: adquisición y mantenimiento de equipos, capacitación, entrenamiento y evaluaciones tanto médicas como físicas.
- Establecer líneas de autoridad y asignar responsabilidades, para asegurar el cumplimiento de los planes y de las funciones de las Brigadas.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas por las Brigadas a través de evidencias de formación.

Jefe de Brigada de Emergencias.

- Es el responsable por la ejecución y el desarrollo del plan de respuesta a incidentes que puedan generar una emergencia (plan de emergencia). Plan que debe organizar la reacción del personal de la empresa al presentarse emergencias, previniendo lesiones y posibles daños.
- Establece junto con el responsable de SG-SST de la empresa, el programa de entrenamiento en Prevención y control de Emergencias, Primeros Auxilios y Evacuación, para el personal de la Brigada.
- Cuenta con Líderes de Emergencia, quienes deben colaborar a garantizar, en todo momento, la operatividad del plan de emergencia, por lo tanto, sus funciones son similares.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

El jefe de Brigada de Emergencias y Líder de Emergencia de la empresa es:

CARGO	NOMBRE	TELÉFONOS O EXTENSIONES
Directora de talento humano	Ingrid Kappler	3245511762
Responsable SG-SST	Adriana Tibasosa Bolívar	3163657929

Funciones del jefe de Brigada de Emergencias y su Líder

- Siempre: al jefe como al Líder le corresponde:
 - ✓ Participar en el diseño e inmunidad del plan para atención de emergencias.
 - ✓ Formalizar por escrito los cargos y las responsabilidades de los miembros de los grupos de la Brigada que van a participar en el plan (prevención y control, primeros auxilios y evacuación).
 - ✓ Supervisar los programas de capacitación dirigidos a la Brigada.
 - ✓ Elaborar y presentar al nivel directivo informe sobre las actividades y el respectivo presupuesto anual de la Brigada. Actividad que asesorará el responsable del SG- SST de la oficina.
 - Si ocurre una emergencia tanto al jefe como al Líder(s) les corresponde:
 - ✓ Tan pronto sean notificados de la emergencia, Se procede a dar aviso al personal de apoyo de la emergencia.
 - ✓ Realizar la activación de las alarmas establecidas para y definidas.
 - ✓ Coordinar el apoyo logístico necesario para controlar el incidente y decidir la licitud de ayuda externa a Bomberos, Policía, Cruz Roja u otros.
 - ✓ Decidir la evacuación parcial o total de las instalaciones, por parte del personal que se encuentre en ellas.
 - ✓ Seguir la guía de relaciones públicas con los medios de comunicación en situaciones de emergencia, a través del Gerente general o de la persona delegada por la dirección ejecutiva Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S.
 - ✓ Realizar reportes periódicos de la emergencia.
 - ✓ Cuando el incidente involucre personas lesionadas, coordinar su traslado con el servicio de ambulancia a través del centro de salud más cercano a las instalaciones de la oficina o el punto de actividad de las tareas.
- ☐ Posterior a una emergencia tanto al jefe como al Líder(s) les corresponde:
 - ✓ Restablecer, lo más pronto posible, las condiciones de seguridad del lugar.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- ✓ Realizar la investigación de las causas del incidente y tomar las acciones correctivas necesarias para evitar su repetición. Con el apoyo del responsable del SG-SST y el personal involucrado en las actividades.
- ✓ Si hay personas que requieran traslado a centros de salud, coordinarlo con el área de Recursos Humanos, que previamente debe buscar orientación en la ARL y en otras entidades de apoyo logístico y asistencial, sobre el lugar hacia el cual dirigir al accidentado y cómo hacer su desplazamiento.

Grupo de Apoyo Interno

Está conformado por trabajadores que se encuentran en los puntos de ejecución de obra, y un porcentaje en las instalaciones de la oficina.

El Coordinador de los grupos de apoyo – Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- Activar cadena de llamadas internas
 - ✓ Quien descubre la emergencia llama al coordinador de emergencias e informa al brigadista de turno.
 - ✓ El Centro de Control avisa al jefe de Brigada de Emergencias y espera instrucciones para realizar las llamadas a grupos de ayuda externa.
- Realizar llamadas a grupos de ayuda externa
- En horario nocturno apoyar al jefe de Brigada de Emergencias

Funciones del Coordinador de Emergencias

- En el momento de una emergencia, no permitir el ingreso de vehículos, visitantes o trabajadores a las instalaciones donde se presentó la amenaza. Al menos que estos sean parte del grupo de apoyo para la Brigada.

Funciones del jefe de Mantenimiento

- Declarada la emergencia, e identificado el sitio de esta:
 - ✓ Cerrar válvulas de líquidos y gases.
 - ✓ Apagar equipos.
 - ✓ Establecer puntos y subestaciones eléctricos.
- Suspender todos los trabajos de mantenimiento que se estén realizando.
- Prestar apoyo a los organismos externos de socorro en caso de que estos los requieran (identificación de ductos, tubería, sistema eléctrico, etc.).

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- Terminada la emergencia, en conjunto con el jefe de Brigada de Emergencia, realizar un diagnóstico con el fin de determinar si se pueden o no poner en funcionamiento todos los sistemas del Centro de Trabajo y evaluar los arreglos a lugar.

Grupo de Primeros Auxilios

Sus funciones son:

- Siempre:
 - ✓ Mantener mínimo dos (2) integrantes del grupo en el turno laboral, para que actúen en caso de presentarse una emergencia.
 - ✓ Inspeccionar periódicamente los botiquines y equipos de primeros auxilios.
 - ✓ Analizar conjuntamente las situaciones de crisis que se pueden presentar dentro de las instalaciones de la empresa Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S.
 - ✓ así como las posibles consecuencias para las personas, por ejemplo: heridas, quemaduras, contusiones, shocks y demás.
 - ✓ Entrenarse en técnicas de primeros auxilios con énfasis en resucitación cardiopulmonar.
 - ✓ Realizar ejercicios periódicos con los miembros de la Brigada.
 - ✓ Practicar el uso del equipo de suministro de oxígeno, entablillado y transporte de heridos.
 - ✓ Mantener actualizada la lista de clínicas y centros médicos.
- Si ocurre la emergencia:
 - ✓ Seguir las instrucciones al recibir la orden de evacuar.
 - ✓ Dirigirse a la Enfermería o al punto de reunión predefinido, portando la dotación asignada.
 - ✓ Nunca actuar solos.
 - ✓ Evaluar la necesidad de grupos de soporte externo como Cruz roja, Defensa Civil, paramédicos, entre otros, y comunicarlo al Jefe de Brigada de Emergencias.
 - ✓ Reportar al jefe de Brigada de Emergencias las novedades que se presenten.
 - ✓ Si llegan entidades de apoyo, colaborarles con la información que sobre el accidente que ellos requieren.
 - ✓ Remitir a las personas lesionadas a los centros especializados, de acuerdo con la patología que manifiesten y previa coordinación con el área de Recursos Humanos, quien con anterioridad ha buscado orientación en la ARL y en otras entidades de apoyo logístico y asistencial, sobre el lugar hacia el cual dirigir al accidentado y cómo hacer su desplazamiento.
- Posterior a la emergencia:
 - ✓ Reportar al jefe de Brigada de Emergencia los casos de lesionados que se estén

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- presentando.
- ✓ Verificar que no existen riesgos para el ingreso del personal.
- ✓ Hacer seguimiento al personal lesionado y al personal remitido a los centros asistenciales.
- ✓ Realizar una correcta disposición final de residuos.

Grupo Manejo y control de incendios - Integrantes

Es el encargado de manejar o controlar las condiciones en las cuales se presenten conatos de incendios o incendios declarados.

Los Integrantes del Grupo de Manejo y control de incendios son:

Sus funciones son:

- Siempre:
 - ✓ Planear y organizar las diferentes acciones y recursos de acuerdo con la responsabilidad para la eficaz atención de una eventual emergencia.
 - ✓ Conocer el funcionamiento de la empresa y el medio que lo rodea, las emergencias que se puedan presentar, los planes normativos y operativos de estas.
 - ✓ Velar por el control de los riesgos de la empresa.
 - ✓ Identificar las zonas más vulnerables.
 - ✓ Mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y físicos con los que puede contar la empresa.
 - ✓ Mantener el control permanente sobre los diferentes riesgos de la empresa.
 - ✓ Diseñar y promover programas de capacitación para todo el personal para afrontar emergencias.
 - ✓ Realizar reuniones periódicas para mantener permanentemente actualizado el Plan de Emergencias.
 - ✓ Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.
 - ✓ Evaluar los programas educativos mediante actividades prácticas como talleres y simulacros.
- Si ocurre la emergencia:
 - ✓ Activar la cadena de llamadas de los integrantes del Comité de Emergencias.
 - ✓ Evaluar las condiciones y magnitud de la Emergencia.
 - ✓ Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia.
 - ✓ Establecer contacto con las directivas del centro comercial, los grupos de apoyo y con la ayuda externa (Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Tránsito, ARL).
 - ✓ Tomar decisiones en cuanto a la evacuación total o parcial.
 - ✓ Reunirse en el sitio asignado como P.M.U (Puesto de Mando Unificado).

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- ✓ Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- ✓ Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- ✓ Coordinar el traslado de los heridos a los Centros de Asistencia Médica.

- Posterior a la emergencia:

- ✓ Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el Plan, después de cada emergencia o simulacro desarrollado.
- ✓ Elaborar y presentar informes de dichas actividades a las Directivas.
- ✓ Actualizar los diferentes inventarios de recursos.
- ✓ Permanecer en estado de alerta hasta “la vuelta a la normalidad” (recuperación).
- ✓ Establecer o determinar los correctivos pertinentes del plan.

Grupo de Evacuación y Rescate- Integrantes

Son los responsables por la evacuación del personal que se encuentre dentro de las áreas en emergencia.

- ✓ Los coordinadores de evacuación y Rescate por área en Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S son:

Sus funciones son:

- Siempre:
 - ✓ Mantener actualizada la lista del personal de la empresa.
 - ✓ Siempre tener mínimo dos (2) integrantes del grupo por área.
 - ✓ Inspeccionar habitualmente las vías de evacuación para mantenerlas despejadas.
 - ✓ Con el Área de Mantenimiento, verificar constantemente el buen funcionamiento de los sistemas de detección, de alarma y de alumbrado de emergencia.
 - ✓ Instruir periódicamente al personal de la empresa, sobre los procedimientos de evacuación.
 - ✓ Realizar ejercicios periódicos de evacuación.
- Si ocurre la emergencia debe:
 - ✓ Seguir las instrucciones al escuchar la alarma de evacuación.
 - ✓ Ubicar en cada salida a una persona del grupo, recordar a los trabajadores y/o visitantes el sitio de reunión final.
 - ✓ Quienes no se encuentren en las puertas deben encargarse de recorrer la parte de las instalaciones de la empresa que se les ha asignado, verificando la evacuación de todas las personas.
 - ✓ Evacuadas las personas del área o piso en emergencia, acudir al sitio de reunión y tomar lista de quienes están allí, para verificar si salieron todos los ocupantes.
 - ✓ Reportar al jefe de Brigada de Emergencias las novedades que se presentaron durante el proceso de evacuación.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- Posterior a la emergencia debe:
 - ✓ Presentar reportes de la evacuación al jefe de Brigada de Emergencias.
 - ✓ Realizar labores de vigilancia.
 - ✓ Hacer inspección de riesgos cuando se ordene el ingreso a la empresa.

Nota: Los Brigadistas que conforman los equipos antes descritos están sujetos a cambiar sus roles en caso de que el líder o jefe de emergencia así lo considere dependiendo de las prioridades y los recursos por turno.

Recursos físicos y técnicos.

La empresa Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S. cuenta con el equipo básico requerido para enfrentar una emergencia generada por cualquiera de las causas enunciadas.

11.2.1 Alarma general de emergencias

El sistema de alarma está establecido por la locación y los puntos de operación de actividades, el cual ha determinado la regularidad y los estándares de estas.

11.2.2 Extintores de fuego portátiles

En el interior de la empresa cuentan con extintores portátiles, los cuales se encuentran distribuidos por áreas y departamentos, de igual forma las áreas establecidas en el punto de ejecución de actividades, cuenta con extintores portátiles ubicados en varias áreas en el entorno de la oficina.

Sistema de Alarma para Evacuación

La alarma de evacuación es la señal que en forma simultánea le permite a todo el personal de la empresa conocer la necesidad de evacuar un lugar porque existe una amenaza determinada; debido a lo anterior, es de suma importancia emitirla en el menor tiempo posible, tan pronto como se haya detectado la presencia del peligro.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

11.2.3 ¿Cuándo activar la alarma?

La alarma se PONE EN FUNCIONAMIENTO ÚNICAMENTE ante una situación que ponga en riesgo la integridad de los colaboradores y/o de las instalaciones de Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S. como puede ser: incendio, fuga o derrame de sustancias peligrosas, desastres naturales o accidentes de trabajo graves.

11.2.4 ¿Cómo accionar la alarma?

La alarma se activa mediante la acción de forma manual, generada así por el personal de seguridad física, quien es el encargado de poner en alerta al personal operativo de la empresa Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S. Sistema opcional de alarma.

Si el sistema de alarma establecido presenta inconvenientes o no está operante, se debe comunicar la situación al Coordinador de emergencias, para que la persona encargada del mismo avise, a través de los sistemas de comunicación internas, al Jefe de Brigada de Emergencias y a los respectivos Coordinadores de Evacuación.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

12 procedimiento general del plan para atención de emergencias

Inicia inmediatamente se da la señal de alarma.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

13.1 EVACUACIÓN DE HERIDOS

En caso de presentarse un lesionado durante la evacuación, el Grupo de Primeros Auxilios debe trasladarlo al sitio de reunión final y, de ser necesario, el Jefe de Brigada de Emergencias ordenará su traslado a un centro especializado, de acuerdo con la patología que manifieste y previa coordinación con el área de Recursos Humanos, quién con anterioridad ha buscado orientación en la ARL y en otras entidades de apoyo logístico y asistencial, sobre el lugar hacia el cual dirigir al accidentado y cómo hacer su desplazamiento.

Determinación del cese de peligro. El Jefe de Brigada de Emergencias junto con los organismos de socorro, son los responsables por determinar el momento en que está controlada la situación; así mismo, deben evaluar si es seguro que el personal ingrese nuevamente a las instalaciones o que permanezca fuera de ellas.

Reporte Después de la Emergencia

Le corresponde al Jefe de Brigada de Emergencias comunicar el siniestro a la persona encargada del área de talento humano, encargada del manejo de la póliza de seguro.

Cuidar que no se muevan ni retiren los materiales, equipos o escombros del área del siniestro, hasta que se reciba la visita del funcionario de la Compañía de Seguros o la autorización de dicha empresa.

Verificar que la autoridad competente (Bomberos, Policía u otras) recibió la notificación y elaboró el reporte correspondiente de la emergencia. Solicitar copia de copia de dicho informe.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

13.2.1 Funciones de Brigadistas

- Asegure el Área
- Informe al área de Mantenimiento, Centro de Control y Jefe de Área
- Cierre fuentes de ignición, apague motores, vehículos
- Protégase con equipo de protección personal.
- Si hay personas realice el rescate y preste los primeros Auxilios
- Si no monitoree el área, en espera de instrucciones del Líder de Emergencias.

13.2.2 Función de Mantenimiento Industrial

- Inspecciones el sitio de emergencia
- Reporte al jefe de Mantenimiento y Líder de Brigada la magnitud del escape de la emergencia, Evalúen en conjunto si es necesario evacuar el área o del Centro de Distribución (de acuerdo a los criterios de decisión)
- Cierre Válvulas
- Controle la fuga
- Dar parte de controlada la fuga al Jefe de Mantenimiento y Líder de Emergencia.

13.2.3 Función de Líder de Emergencia

- Toma el mando y coordina la emergencia
- Evalúa en conjunto con Mantenimiento Industrial la gravedad de la emergencia.
- Según evaluación informa al centro de control la orden de Evacuación. Para que Activen el uso del sistema de alarma.; los criterios de decisión son:
 - ✓ Si la construcción incluye edificación por pisos. Hacer una evacuación parcial del piso afectado y de los pisos superiores al mismo, cuando se presente un conato de incendio.
 - ✓ Si la construcción incluye un solo nivel. Hacer una evacuación parcial del área afectada, cuando se presente un conato de incendio.
 - ✓ Evacuar totalmente las instalaciones, cuando:
- Se trate de un incendio declarado.
- Exista la posibilidad de propagación del incendio y éste puede afectar a varias personas o áreas determinadas.
- El incendio puede generar una explosión.
- Solicita a Centro de control Ayuda Externa.
- Monitorear el impacto ambiental y tomar la medida de mitigación
- Una vez controlada la emergencia ordena el retorno a la normalidad.

13.2.4 Función de los Brigadistas

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- Deberán dirigirse hacia el área de impacto y realizar la evaluación. Allí deben determinar si existen personas intoxicadas o afectadas por el derrame, fuentes de agua o comunidades afectados o contaminados por el evento
- Asegure el Área
- Se debe determinar el producto químico y/o demás sustancias involucradas (aceites y combustibles), teniendo en cuenta la Hoja de Seguridad de la(s) sustancia(s).
- Cierre fuentes de ignición, apague motores, vehículos
- Colóquese el equipo de protección personal.
- Si hay personas realice el rescate y socorra a los heridos y afectados por el derrame, teniendo en cuenta lo estipulado en la hoja de seguridad del producto o sustancia involucrada.
- Si no monitoree el área, en espera de instrucciones del Líder de Emergencias.

13.2.5 Función de Emergencia

- Toma el mando y coordina la emergencia
- Evalúa en conjunto con Mantenimiento Industrial y Calidad la gravedad de la emergencia. (impacto a las personas y al medio ambiente)
- Según evaluación informa al centro de control la orden de Evacuación.
- Solicita a Centro de control Ayuda Externa
- Monitorear el impacto ambiental y tomar la medida de mitigación
- Una vez controlada la emergencia ordena el retorno a la normalidad.

13.2.6 Función Mantenimiento Industrial

- Inspecciones el sitio de emergencia
- Reporte al jefe de Mantenimiento y Líder de Brigada la magnitud del escape de la emergencia, Evalúen en conjunto si es necesario evacuar el área
- Cierre Válvulas
- Controle la fuga con Kit de emergencias: telas absorbentes
- Dar parte de controlada la fuga al jefe de Mantenimiento y Líder de Emergencia.

13.2.7 Empleados y visitantes

- Conserve la calma
- Aléjese de elementos y vidrios que pueden caer
- No evacue el área durante el sismo
- Espere instrucciones de los brigadistas y/o coordinadores de emergencias

13.2.8 Brigadistas

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Después del sismo:

- Evalúe la situación
- Verifique riesgos asociados como incendio, inundaciones, colapso de estructuras, cortos circuitos, caída de productos.
- Asegure el Área
- Notifique al área de Mantenimiento Centro de Control.
- Cierre fuentes de ignición, apague motores, vehículos
- Colóquese el equipo de protección personal.
- Según sea necesario active PON DE EVACUACION - PON DERRAME QUIMICO – PON DE INCENDIO
- Si hay personas lesionadas y/atrapadas realice el rescate y preste los primeros auxilios
- Si no monitoree el área, en espera de instrucciones del Líder de Emergencias y/o comité de emergencias.

13.2.9 Líder de Emergencia/comité de emergencia

- Toma el mando y coordina la emergencia
- Evalúa en conjunto con el área de Mantenimiento la gravedad de la emergencia. (impacto a las personas y al medio ambiente)
- Solicita a Centro de control Ayuda Externa
- Estar atento de la información suministrados por los medios de comunicación.

Primeros auxilios

Conjunto de técnicas que se aplican con el objetivo de prolongar la vida de una persona (víctima) en una situación de emergencia antes de la atención médica especializada.

13.2.10 Deberes del Brigadista y/o Auxiliador

- Proporcionar asistencia inmediata.
- Obtener ayuda de manera controlada y supervisada.
- Garantizar su propia seguridad y la de la víctima (bioseguridad-autoprotección).
- Movilizar al paciente sin causarle daño adicional.
- Mantener la asistencia médica a la víctima durante su traslado.

13.2.11 Fuentes de Información sobre el paciente

- Visualización de la escena por sí misma ¿Qué pasó?, ¿Por qué?, ¿Cómo?
- El paciente, si puede responder.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- Cualquier familiar o curioso.
- Tener en cuenta cualquier deformidad notable, característica obvia de lesión o enfermedad.

13.2.12 Derechos del paciente

- Solicitar y recibir atención prehospitalaria.
- Secreto sobre su condición.
- Denunciar o demandar actos de negligencia.
- Rechazar o aceptar la atención.
-

13.2.13 Procedimiento General de Primeros Auxilios

Al llegar al lugar de la escena el auxiliador debe:

- Cuidar su propia seguridad y la del paciente.
- Verificar el estado de conciencia o inconsciencia de la víctima.
- Diga su nombre.
- Identifíquese como persona entrenada.
- Pregunte al paciente si usted puede ayudarlo.
- Identificar y corregir problemas que amenacen al vida, lesiones o emergencias médicas.
- Estabilizar y vigilar al paciente.

Valoración Primaria

Proceso ordenado para detectar y controlar los problemas que amenazan la vida del paciente a corto plazo

Pasos Valoración primaria

- Abrir vías aéreas.
- Buscar Respiración, Pulso y Hemorragias externas.
- Controlar hemorragias externas.

Valoración Secundaria

Proceso ordenado y sistemático para descubrir lesiones o problemas médicos que, de no ser tratados, pueden amenazar la vida de un paciente.

Pasos de valoración Secundaria

- Entrevista
- Toma de signos vitales

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- Examen de cabeza a pies

13.2.14 Protocolo para atención de heridas

Herida cerrada: Aquellas donde la piel está intacta, ocasionadas generalmente por el impacto de un objeto contundente.

Herida abierta: Aquellas donde la lesión fue externa y por lo tanto la piel se encuentra abierta comprometiendo así las demás partes internas de los tejidos.

Tipos de Heridas Abiertas

- Rasguños y escoriaciones.
- Cortantes, contusas y mixtas.
- Punzantes y punzo-penetrantes.
- Avulsiones (heridas en colgajo).
- Amputaciones.
- Heridas por aplastamiento.
- Heridas por arma de fuego.

Tratamiento para Heridas Abiertas

- Use guantes.
- Exponga la herida.
- Limpie la superficie.
- Controle la hemorragia.
- Prevenga la contaminación.
- Tranquilice al paciente.
- Trate el shock.

13.2.15 Protocolo para atención de quemaduras

Son lesiones causadas por exposición al calor, químicos, electricidad o radiación.

Clasificación de las Quemaduras.

- Primer Grado

Características: Enrojecimiento y ardor de piel.

Conducta a seguir: Compresas de agua fría.

- Segundo Grado

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Características: Dolor, inflamación leve y formación de ampollas.

Conducta a seguir: No romper ampollas, compresas de agua fría y traslado al hospital.

- Tercer Grado

Características: Piel acartonada, dolor e inflamación severa.

Conducta a seguir: Cubrir con lienzo o sabanas húmedas y frías, si está consciente dar suero oral y traslado al hospital.

13. Implementación o desarrollo de acciones

Divulgación.

La empresa diseña campañas de divulgación del tema plan de emergencias que incluyen:

1. Videos de inducción a trabajadores.
2. Charlas de inducción de trabajadores.
3. Volantes de información sobre el plan de emergencias.

Adicionalmente los brigadistas y el personal de salud ocupacional pasan por las áreas informado de situaciones de riesgo.

Simulacros.

La empresa tiene como política realizar simulacros en cada área cada año, que involucren los procesos de preparación de la brigada de emergencias y del personal del área. Se generan reportes de Simulacros contenido en la Norma de Emergencias

Adquisiciones y actualización.

De acuerdo con las prioridades del Comité de Emergencias, así como a los análisis de riesgos y a las inspecciones realizadas, se hará un cronograma que priorizará y determinará las adquisiciones y la actualización de elementos.

14. Auditoría y actualización

Auditoría

Con el fin de mantener actualizados los planes de emergencia de las instalaciones de la empresa se ha establecido que se revisen periódicamente todos los apartados del plan. Adicionalmente, obedeciendo a las políticas de la Empresa, cada nuevo empleado recibe capacitación respecto al plan de emergencias.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

RESPONSABLE	ACCIÓN O ACTIVIDAD
Cualquier funcionario	• Informa el evento a la brigada y/o centro de control al descubrir un posible incendio o situación de emergencia. • Intentar controlar la emergencia si se está capacitado. • Evacuar el lugar.
Coordinador del área donde se presentó la situación de emergencia	• Comunicarse con el Centro de Control, a través de radio o a la extensión de la empresa. • Informar el tipo de evento y el sitio en donde se está presentando. • Evacuar el área.
Centro de Control o Vigilancia en los Centros de Trabajo	• Solicitar ayuda al organismo de socorro correspondiente (Bomberos, Cruz Roja, Policía u otro.). • Informar al Jefe y/o Líder de Emergencia.
Jefe de Brigada y/o Líder de Emergencias. Grupos de Control y Prevención, Primeros Auxilios y Evacuación	Desplazarse hacia el Centro de Comando y de allí al sitio de la emergencia, para evaluar la magnitud del peligro.
Jefe de Brigada de Emergencias	• Decidir la necesidad de evacuar. • Activar la alarma general si se decide evacuar.
Trabajadores (Directos, temporales, contratistas y visitantes)	• Suspender actividades. • Prepararse para la salida. • Esperar la orden de su respectivo Coordinador para iniciar la evacuación.
Jefe de Brigada de Emergencias. Brigadas de Emergencias y Contra Incendios.	• Controlar el evento. • Coordinar la operación de control con ayuda de los organismos externos. • Evacuar al punto de reunión si no se logra controlar la situación.
Coordinadores de Evacuación	• Preparar en cada una de sus áreas la salida del personal. • Confirman la orden de evacuación para desplazarse junto con el personal.
Coordinadores de Evacuación funcionarios en general	Desplazarse por la ruta establecida hacia el punto Acudira los sitios de reunión acordados y permanecer en él hasta nueva orden.
Coordinadores de Evacuación	En el punto de reunión, efectuar llamado a lista o recuento de las personas a su cargo e informarlo al Coordinador General de Brigadas.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Coordinador General de Brigadas	Controlada la emergencia y si considera seguro el regreso a las instalaciones, comunicarlo al personal que esté en el punto de reunión.
• Coordinadores de Evacuación • Funcionarios en general	Iniciar ordenadamente el retorno a los sitios de trabajo.
• Personal del área • Grupo de Mantenimiento • Grupos de Control y Prevención, Primeros Auxilios y Evacuación	• Establecer la recuperación del área. • Activar los sistemas eléctricos y las líneas de producción e insumos. • Reactivar las operaciones afectadas.
• Grupo de Control y Prevención de las Brigadas de Emergencias	• Revisar y recuperar los equipos de seguridad utilizados. • Reforzar el área con equipos de seguridad.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Criterios de Decisión

El jefe de Brigada de Emergencias es el encargado de decidir la evacuación total o parcial de las instalaciones; por lo que debe tener en claro los siguientes criterios:

En caso de incendio:

Si la construcción incluye edificación por pisos. Hacer una evacuación parcial del piso afectado y de los pisos superiores al mismo, cuando se presente un conato de incendio.

Si la construcción incluye un solo nivel. Hacer una evacuación parcial del área afectada, cuando se presente un conato de incendio.

Evacuar totalmente las instalaciones, cuando:

- ✓ Se trate de un incendio declarado.
- ✓ Exista la posibilidad de propagación del incendio y éste puede afectar a varias personas o áreas determinadas.
- ✓ El incendio puede generar una explosión.

En caso de explosión, evacuar si:

- ✓ Existen personas en las áreas afectadas o vecinas.
- ✓ Se presentan daños estructurales.
- ✓ Se manifiesta amenaza de bomba o atentado terrorista.

En caso de movimientos sísmicos:

- ✓ NUNCA evacuar durante el sismo.
- ✓ Hacer evacuación total de la edificación una vez pasado el movimiento sísmico, sin importar la intensidad ni la duración de este.

En caso de accidentes de trabajo:

- ✓ Remitir a las personas lesionadas a los centros especializados, de acuerdo con la patología que manifiesten y previa coordinación con el área de Recursos Humanos y el responsable del SG-SST, quién con anterioridad ha buscado orientación en la ARL y en otras entidades de apoyo logístico y asistencial, sobre el lugar hacia el cual dirigir al accidentado y cómo hacer su desplazamiento.

Al término de los eventos anteriores:

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- ✓ Cuando las condiciones de las áreas se encuentren aseguradas, dará autorización de ingreso al área al equipo de inocuidad, para que este realice una evaluación, considerando aspectos de inocuidad de productos, equipos e instalaciones.

Planos y Rutas de Evacuación

12.1.1 Planos

Ver anexo plano. Ubicación equipos de emergencia y vías de evacuación

12.1.2 Rutas de Evacuación

En el siguiente cuadro se señalan las rutas de evacuación por áreas de trabajo, en concordancia a las rutas ilustradas en los Planos. Ver anexo plano. Ubicación equipos de emergencia y vías de evacuación.

Punto de Reunión Final

Con el fin de realizar el conteo de los empleados del Centro de Distribución, evacuados y comprobar que todos lograron salir de la bodega, los ocupantes de las distintas dependencias deben reunirse en el sitio establecido en este plan y permanecer en él mientras su correspondiente Coordinador efectúe el conteo y hasta que se comunique cualquier otra decisión.

Debido al tamaño del Centro de Distribución de se ha establecido los siguientes puntos de encuentro:

- ☐ Punto de Encuentro 1: Según el asignado por el HUS.
- ☐ Punto de Encuentro 2: Parque Modelia norte.

Sistemas De Comunicación.

Es importante que en todo momento se cuente con una adecuada comunicación tanto a nivel interno como hacia el exterior; para tal fin se hará uso de los siguientes aparatos:

- ☐ Sistemas de alarmas.
- ☐ Teléfonos directos o de extensiones internas, referentes a los clientes.
- ☐ Teléfonos móviles empleados por cada uno de los operadores o responsables de las diferentes áreas.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Notificación A Los Organismos De Socorro

El coordinador de emergencias es el que debe accionar estos estados de alarmas y avisara las partes afectadas.

Emplear el listado telefónico de emergencias, que se debe mantener en un lugar visible dedicho puesto trabajo.

Suministrar en forma clara y concreta la siguiente información:

- Nombre de la entidad de donde se está llamando.
- Nombre y cargo de quién efectúa la llamada.
- Situación que se está presentando (según lo informado por el Coordinador) y requerimientos especiales, si los hay.
- Dirección exacta De la empresa Limpieza Institucional L.A.S.U. S.A.S. (De sernecesario, dar indicaciones que faciliten la ubicación).
- Número telefónico a donde puedan llamar para confirmar la veracidad de la solicitudhecha.
- Cualquier otra información que solicite el organismo de socorro.

Listado telefónico de emergencia. Organismos de socorro.

119 Bomberos	144 Defensa Civil
132 Cruz Roja	125 Emergencias Médicas
112 Policía Metropolitana	127 Policía Tránsito
136 Centro Toxicológico	164 Gas Natural
116 Empresa de Acueducto yAlcantarillado	115 Codensa
114 Empresa de Teléfonos deBogotá	157 Dijin
2886012 Cisproquím	4297414 Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Bomberos Estación las ferias	Carrera 69J # 72 – 61	2508878 / 2506572
Café Modelo Norte	Cl. 68 #transv 56, Bogotá	2257969
Fundación Hospital Infantil Universitario San José	Cra. 52 #67A-71,	4377540

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

13.1 EVACUACIÓN DE HERIDOS

En caso de presentarse un lesionado durante la evacuación, el Grupo de Primeros Auxilios debe trasladarlo al sitio de reunión final y, de ser necesario, el Jefe de Brigada de Emergencias ordenará su traslado a un centro especializado, de acuerdo con la patología que manifieste y previa coordinación con el área de Recursos Humanos, quién con anterioridad ha buscado orientación en la ARL y en otras entidades de apoyo logístico y asistencial, sobre el lugar hacia el cual dirigir al accidentado y cómo hacer su desplazamiento.

Determinación del cese de peligro. El Jefe de Brigada de Emergencias junto con los organismos de socorro, son los responsables por determinar el momento en que está

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

controlada la situación; así mismo, deben evaluar si es seguro que el personal ingrese nuevamente a las instalaciones o que permanezca fuera de ellas.

Reporte Después de la Emergencia

Le corresponde al Jefe de Brigada de Emergencias comunicar el siniestro a la persona encargada del área de talento humano, encargada del manejo de la póliza de seguro.

Cuidar que no se muevan ni retiren los materiales, equipos o escombros del área del siniestro, hasta que se reciba la visita del funcionario de la Compañía de Seguros o la autorización de dicha empresa.

Verificar que la autoridad competente (Bomberos, Policía u otras) recibió la notificación y elaboró el reporte correspondiente de la emergencia. Solicitar copia de copia de dicho informe.

13.2.1 Funciones de Brigadistas

- Asegure el Área
- Informe al área de Mantenimiento, Centro de Control y jefe de Área
- Cierre fuentes de ignición, apague motores, vehículos
- Protéjase con equipo de protección personal.
- Si hay personas realice el rescate y preste los primeros Auxilios
- Si no monitoree el área, en espera de instrucciones del Líder de Emergencias.

13.2.2 Función de Mantenimiento Industrial

- Inspecciones el sitio de emergencia
- Reporte al jefe de Mantenimiento y Líder de Brigada la magnitud del escape de la emergencia, Evalúen en conjunto si es necesario evacuar el área o del Centro de Distribución (de acuerdo a los criterios de decisión)
- Cierre Válvulas

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- Controle la fuga
- Dar parte de controlada la fuga al Jefe de Mantenimiento y Líder de Emergencia.

13.2.3 Función de Líder de Emergencia

- Toma el mando y coordina la emergencia
- Evalúa en conjunto con Mantenimiento Industrial la gravedad de la emergencia.
- Según evaluación informa al centro de control la orden de Evacuación. Para que Activen el uso del sistema de alarma.; los criterios de decisión son:
 - ✓ Si la construcción incluye edificación por pisos. Hacer una evacuación parcial del piso afectado y de los pisos superiores al mismo, cuando se presente un conato de incendio.
 - ✓ Si la construcción incluye un solo nivel. Hacer una evacuación parcial del área afectada, cuando se presente un conato de incendio.

Evacuar totalmente las instalaciones, cuando:

- Se trate de un incendio declarado.
- Exista la posibilidad de propagación del incendio y éste puede afectar a varias personas o áreas determinadas.
- El incendio puede generar una explosión.
- Solicita a Centro de control Ayuda Externa.
- Monitorear el impacto ambiental y tomar la medida de mitigación
- Una vez controlada la emergencia ordena el retorno a la normalidad.

13.2.4 Función de los Brigadistas

- Deberán dirigirse hacia el área de impacto y realizar la evaluación. Allí deben determinar si existen personas intoxicadas o afectadas por el derrame, fuentes de agua o comunidades afectadas o contaminados por el evento
- Asegure el Área
- Se debe determinar el producto químico y/o demás sustancias involucradas (aceites y combustibles), teniendo en cuenta la Hoja de Seguridad de la(s) sustancia(s).
- Cierre fuentes de ignición, apague motores, vehículos
- Colóquese el equipo de protección personal.
- Si hay personas realice el rescate y socorra a los heridos y afectados por el derrame, teniendo en cuenta lo estipulado en la hoja de seguridad del producto o sustancia involucrada.
- Si no monitoree el área, en espera de instrucciones del Líder de Emergencias.

13.2.5 Función de Emergencia

- Toma el mando y coordina la emergencia

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

- Evalúa en conjunto con Mantenimiento Industrial y Calidad la gravedad de la emergencia. (impacto a las personas y al medio ambiente)
- Según evaluación informa al centro de control la orden de Evacuación.
- Solicita a Centro de control Ayuda Externa
- Monitorear el impacto ambiental y tomar la medida de mitigación
- Una vez controlada la emergencia ordena el retorno a la normalidad.

13.2.6 Función Mantenimiento Industrial

- Inspecciones el sitio de emergencia
- Reporte al jefe de Mantenimiento y Líder de Brigada la magnitud del escape de la emergencia, Evalúen en conjunto si es necesario evacuar el área
- Cierre Válvulas
- Controle la fuga con Kit de emergencias: telas absorbentes
- Dar parte de controlada la fuga al Jefe de Mantenimiento y Líder de Emergencia.

13.2.7 Empleados y visitantes

- Conserve la calma
- Aléjese de elementos y vidrios que pueden caer
- No evacue el área durante el sismo
- Espere instrucciones de los brigadistas y/o coordinadores de emergencias

13.2.8 Brigadistas

Después del sismo:

- Evalúe la situación
- Verifique riesgos asociados como incendio, inundaciones, colapso de estructuras, cortos circuitos, caída de productos.
- Asegure el Área
- Notifique al área de Mantenimiento Centro de Control.
- Cierre fuentes de ignición, apague motores, vehículos
- Colóquese el equipo de protección personal.
- Según sea necesario active PON DE EVACUACION - PON DERRAME QUIMICO –PON DE INCENDIO
- Si hay personas lesionadas y/atrapadas realice el rescate y preste los primeros auxilios
- Si no monitoree el área, en espera de instrucciones del Líder de Emergencias y/o comité de emergencias.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

13.2.9 Líder de Emergencia/comité de emergencia

- Toma el mando y coordina la emergencia
- Evalúa en conjunto con el área de Mantenimiento la gravedad de la emergencia.(impacto a las personas y al medio ambiente)
- Solicita a Centro de control Ayuda Externa
- Estar atento de la información suministrados por los medios de comunicación.

Primeros auxilios

Conjunto de técnicas que se aplican con el objetivo de prolongar la vida de una persona(víctima) en una situación de emergencia antes de la atención médica especializada.

13.2.10 Deberes del Brigadista y/o Auxiliador

- Proporcionar asistencia inmediata.
- Obtener ayuda de manera controlada y supervisada.
- Garantizar su propia seguridad y la de la víctima (bioseguridad-autoprotección).
- Movilizar al paciente sin causarle daño adicional.
- Mantener la asistencia médica a la víctima durante su traslado.

13.2.11 Fuentes de Información sobre el paciente

- Visualización de la escena por sí misma ¿Qué pasó?, ¿Por qué?, ¿Cómo?
- El paciente, si puede responder.
- Cualquier familiar o curioso.
- Tener en cuenta cualquier deformidad notable, característica obvia de lesión o enfermedad.

13.2.12 Derechos del paciente

- Solicitar y recibir atención prehospitalaria.
- Secreto sobre su condición.
- Denunciar o demandar actos de negligencia.
- Rechazar o aceptar la atención.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

13.2.13 Procedimiento General de Primeros Auxilios

Al llegar al lugar de la escena el auxiliador debe:

- Cuidar su propia seguridad y la del paciente.
- Verificar el estado de conciencia o inconsciencia de la víctima.
- Diga su nombre.
- Identifíquese como persona entrenada.
- Pregunte al paciente si usted puede ayudarlo.
- Identificar y corregir problemas que amenacen al vida, lesiones o emergencias médicas.
- Estabilizar y vigilar al paciente.

Valoración Primaria

Proceso ordenado para detectar y controlar los problemas que amenazan la vida del paciente a corto plazo

Pasos Valoración primaria

- Abrir vías aéreas.
- Buscar Respiración, Pulso y Hemorragias externas.
- Controlar hemorragias externas.

Valoración Secundaria

Proceso ordenado y sistemático para descubrir lesiones o problemas médicos que, de no ser tratados, pueden amenazar la vida de un paciente.

Pasos de valoración Secundaria

- Entrevista
- Toma de signos vitales
- Examen de cabeza a pies

13.2.14 Protocolo para atención de heridas

Herida cerrada: Aquellas donde la piel está intacta, ocasionadas generalmente por el impacto de un objeto contundente.

Herida abierta: Aquellas donde la lesión fue externa y por lo tanto la piel se encuentra abierta comprometiendo así las demás partes internas de los tejidos.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Tipos de Heridas Abiertas

- Rasguños y escoriaciones.
- Cortantes, contusas y mixtas.
- Punzantes y punzo-penetrantes.
- Avulsiones (heridas en colgajo).
- Amputaciones.
- Heridas por aplastamiento.
- Heridas por arma de fuego.

Tratamiento para Heridas Abiertas

- Use guantes.
- Exponga la herida.
- Limpie la superficie.
- Controle la hemorragia.
- Prevenga la contaminación.
- Tranquile al paciente.
- Trate el shock.

13.2.15 Protocolo para atención de quemaduras

Son lesiones causadas por exposición al calor, químicos, electricidad o radiación. Clasificación de las Quemaduras.

- Primer Grado

Características: Enrojecimiento y ardor de piel.

Conducta a seguir: Compresas de agua fría.

- Segundo Grado

Características: Dolor, inflamación leve y formación de ampollas.

Conducta a seguir: No romper ampollas, compresas de agua fría y traslado al hospital.

- Tercer Grado

Características: Piel acartonada, dolor e inflamación severa.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Conducta a seguir: Cubrir con lienzo o sabanas húmedas y frías, si está consciente darsuero oral y traslado al hospital.

13. Implementación o desarrollo de acciones

Divulgación.

La empresa diseña campañas de divulgación del tema plan de emergencias que incluyen:

1. Videos de inducción a trabajadores.
2. Charlas de inducción de trabajadores.
3. Volantes de información sobre el plan de emergencias.

Adicionalmente los brigadistas y el personal de salud ocupacional pasan por las áreas informado de situaciones de riesgo.

Simulacros.

La empresa tiene como política realizar simulacros en cada área cada año, que involucren los procesos de preparación de la brigada de emergencias y del personal del área. Se generan reportes de Simulacros contenido en la Norma de Emergencias

Adquisiciones y actualización.

De acuerdo a las prioridades del Comité de Emergencias, así como a los análisis de riesgos y a las inspecciones realizadas, se hará un cronograma que priorizará y determinará las adquisiciones y la actualización de elementos.

14. Auditoría y actualización

Auditoría

Con el fin de mantener actualizados los planes de emergencia de las instalaciones de la empresa se ha establecido que se revisen periódicamente todos los apartados del plan.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Adicionalmente, obedeciendo a las políticas de la Empresa, cada nuevo empleado recibe capacitación respecto al plan de emergencias.

Actualización

Posterior a la implementación o a la auditoria del Plan de Emergencia y Contingencias, este puede estar sujeto a modificaciones o cambios, proceso que debe ser ejecutado en forma continua.

La actualización deberá realizarse periódicamente o cuando se presente un cambio que signifique un proceso de reajuste al documento en los aspectos principales del Plan y se deberá informar a toda la Organización de los cambios correspondientes.

Algunas de las situaciones en las cuales el plan se actualizará, son cada vez que se haga un simulacro, cuando ocurra una situación de emergencia, cuando se cambie una instalación física, cuando haya cambios drásticos en el personal, traslados, así como de personal, o cada vez que sea necesario, de acuerdo a los procedimientos o a los lineamientos de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA.

ANEXO # 1. MARCO LEGAL.

MARCO LEGAL		
TIPO DE LEGISLACIÓN	AÑO	DESCRIPCIÓN
Declaración universal de los derechos del hombre.	10 de diciembre de 1.948 ONU.	El artículo 3 hace referencia al derecho a la vida, a la libertad de las personas
Código Sanitario Nacional.	Ley 9ª 24 de enero 1.979	Normas para preservar conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones laborales. Artículo 96. "Todos los locales de trabajo tendrán puertas en número suficiente y de características apropiadas y claramente señalizadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre", Los artículos 114 y 116 hacen referencia a la necesidad de

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

		contar con recursos humanos entrenados y con equipos adecuados y suficientes para combatir incendios en una empresa. Título III - Salud Ocupacional. Título VIII - Desastres. Del planeamiento de las operaciones de emergencia. ARTICULO 499. Todas las entidades responsables por la aplicación de los análisis de vulnerabilidad, deberán participar en las labores de planeamiento de las operaciones de emergencia en sus respectivas comunidades. Además, deberán participar todas las entidades que puedan albergar grupos de personas, a criterio del Comité de Emergencia respectiva. PARÁGRAFO. Para los efectos de este artículo se tendrán en cuenta principalmente hospitales, escuelas, colegios, teatros, iglesias, unidades deportivas, sitios de recreación masiva, almacenes, depósitos y similares. Artículo 501. Cada Comité de Emergencias, deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia. Artículo 502. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes
--	--	--

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

		de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres. Parágrafo. El Comité Nacional de Emergencias, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia.
Disposiciones sobre vivienda higiene y seguridad industrial en establecimientos de trabajo	Resolución 2400 de 1979. EDIFICIOS Y LOCALES.	Artículo 2, Aplicar y mantener en forma eficiente los sistemas de control necesario para la protección de los trabajadores de la colectividad contra los riesgos profesionales y condiciones o contaminantes ambientales originados en las operaciones y procesos de trabajo. Artículo 4, Se dan indicaciones acerca de la seguridad de la construcción, resistencia al viento, cimientos y pisos. Artículo 12, Los corredores que sirvan de unión entre los locales, escaleras, etc., y los pasillos interiores de los locales de trabajo que conduzcan a las puertas de salida, deberán tener la anchura precisa teniendo en cuenta el número de trabajadores que deben circular por ellos, y de acuerdo a las necesidades propias de la industria o establecimiento de trabajo. La anchura mínima de los pasillos interiores de los locales de trabajo será de 1.20 metros.
Por el cual se organiza el sistema nacional para la prevención y atención de desastres	Decreto 919 Mayo 1 de 1.989.	Artículo 1, El Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres está constituido por el conjunto de entidades públicas y privadas que realizan planes, programas, proyectos y acciones específicas, para alcanzar los siguientes objetivos: a) Definir las responsabilidades y funciones de todos los organismos y entidades públicas, privadas y comunitarias, en las fases de prevención, manejo, rehabilitación, reconstrucción y desarrollo a que dan lugar las situaciones de desastre o de calamidad;

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

		b) Integrar los esfuerzos públicos y privados para la adecuada prevención y atención de las situaciones de desastre o de calamidad; c) Garantizar un manejo oportuno y eficiente de todos los recursos humanos, técnicos, administrativos y económicos que sean indispensables para la prevención y atención de las situaciones de desastre o calamidad.
Reglamentación de la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional	Resolución 1016 marzo 31 1.989	Obligación que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. Artículo 11, se hace referencia al subprograma de higiene y seguridad industrial y se anota que su objeto es la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores de riesgo que, originándose en los lugares de trabajo, puedan afectar la salud de los trabajadores. Establece la necesidad de elaborar tanto el inventario de riesgos como el inventario de recursos disponibles y funcionales en la empresa. Artículo 14, se establece que el programa de salud ocupacional deberá mantener actualizados todos los registros mínimos. Se destaca en numeral 11 de este artículo, indica que el programa de salud ocupacional deberá tener actualizados Planes específicos de emergencia y actas de simulacro en las empresas cuyos procesos, condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos, puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el medio ambiente. Artículo 18, se precisa la obligación de organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las ramas; preventiva, pasiva o estructural y la activa o de control de emergencias.
Sistema Nacional Ambiental.	Ley 99 de 1993.	Artículo 5, numeral 35, son Funciones del Ministerio del medio Ambiente: 35. Hacer evaluación, seguimiento y control de los factores de riesgo ecológico y de los que puedan incidir en la ocurrencia de desastres naturales y coordinar con las demás autoridades las acciones tendientes a prevenir la emergencia o a impedir la extensión de sus efectos;

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Decreto 1295 de 1994.	Artículo 35, Servicios de Prevención. La afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales da derecho a la empresa afiliada a recibir por parte de la entidad administradora de riesgos profesionales: a. Asesoría técnica básica para el diseño del programa de salud ocupacional en la respectiva empresa. b. Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios. c. Capacitación a los miembros del comité paritario de salud ocupacional en aquellas empresas con un número mayor de 10 trabajadores, o a los vigías ocupacionales en las empresas con un número menor de 10 trabajadores. d. Fomento de estilos de trabajo y de vida saludables, de acuerdo con los perfiles epid MIRC LOCAL ilógicos de las empresas. Las entidades administradoras de riesgos profesionales establecerán las prioridades y plazos para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.
Sistema Nacional de Bomberos.	Ley 322 de 1996.	“Por la cual se crea el Sistema Nacional de Bomberos de Colombia y se dictan otras disposiciones” Artículo 1, La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

		de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas de desarrollo urbanístico e instalaciones y adelantar planes, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad. Artículo 11, Cuando existan Cuerpos de Bomberos Oficiales y Cuerpo de Bomberos Voluntarios, operativamente, estarán sujetos a las instrucciones de los Cuerpos de Bomberos Oficiales. Cuando las brigadas de bomberos privadas o de las instituciones oficiales, y en general cuando los particulares deciden participar en caso de emergencia, operativamente se subordinarán al Cuerpo de Bomberos Oficial o en su defecto al Cuerpo de Bomberos Voluntarios.
Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.	Decreto 93 de 1998.	ARTÍCULO 1, El Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, que se expide por medio del presente decreto, tiene como objeto orientar las acciones del Estado y de la sociedad civil para la prevención y mitigación de riesgos, los preparativos para la atención y recuperación en caso de desastre, contribuyendo a reducir el riesgo y al desarrollo sostenible de las comunidades vulnerables ante los eventos naturales y antrópicos.
Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas.	Decreto 321 de 1999.	Objetivo del Plan Nacional de Contingencia, dotar al Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres de una herramienta estratégica, informática y operativa que permita coordinar la prevención, el control y el combate eficaz de un eventual derrame de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres, con la participación de entidades competentes en la materia como el Ministerio de Minas y Energía, encargo de la formulación de la política de hidrocarburos, la Empresa Colombiana de Petróleos - ECOPETROL, responsable de la política de hidrocarburos; la Dirección General Marítima – DIMAR,

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

		de la Armada Nacional, en su calidad de autoridad marítima, responsable del control de contaminaciones en zonas marinas; el Ministerio del Medio Ambiente, responsable de la política nacional ambiental; Asociación Colombiana del Petróleo, como representante del gr MIRC LOCAL o petrolero; Asociación Nacional de Industriales – ANDI, como representante del sector químico; el Consejo Colombiano de Seguridad, promotor de la prevención de riesgos y el control de emergencias relacionadas con la industria química entre otras.
Por la cual se expide el Código Penal.	Ley 599 de 2000 (Julio 24).	CAPITULO SÉPTIMO. De la omisión de socorro Artículo 131. Omisión de socorro. El que omitiere, sin justa causa, auxiliar a una persona cuya vida o salud se encontrare en grave peligro, incurrirá en prisión de dos (2) a cuatro (4) años. Artículo 131A. Adicionado por el art. 28, Decreto Nacional 126 de 2010. DECRETO 126 DE 2010 (Enero 21). Por el cual se dictan disposiciones en materia de Inspección, Vigilancia y Control, de lucha contra la corrupción en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se adoptan medidas disciplinarias, penales y se dictan otras disposiciones. Artículo 131 A. Omisión en la Atención Inicial de Urgencias. El que teniendo la capacidad institucional y administrativa para prestar el servicio de atención inicial de urgencias y sin justa causa niegue la atención inicial de urgencias a otra persona que se encuentre en grave peligro, incurrirá en pena de prisión de treinta y seis (36) a setenta y dos (72) meses. La pena se agravará de una tercera parte a la mitad si el paciente que requiere la atención es menor de doce (12) o mayor de sesenta y cinco (65) años.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

		Si como consecuencia de la negativa a prestar la atención de urgencias deviene la muerte del paciente, la pena será de prisión de setenta (70) a ciento veinte (120) meses, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor.
Reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas.	Decreto 1609 de 2002.	Artículo 1, Objetivo, el presente Decreto tiene por objeto establecer los requisitos técnicos y de seguridad para el manejo y transporte de mercancías peligrosas por carretera en vehículos automotores en todo el territorio nacional, con el fin de minimizar los riesgos, garantizar la seguridad y proteger la vida y el medio ambiente, de acuerdo con las definiciones y clasificaciones establecidas en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692 "Transporte de mercancías peligrosas. Clasificación, etiquetado y rotulado", segunda actualización - Anexo No1-. Artículo 2. Alcance y aplicación, El presente Decreto aplica al transporte terrestre y manejo de mercancías peligrosas, los cuales comprenden todas las operaciones y condiciones relacionadas con la movilización de estos productos, la seguridad en los envases y embalajes, la preparación, envío, carga, segregación, transbordo, trasiego, almacenamiento en tránsito descarga y recepción en el destino final. El manejo y transporte se considera tanto en condiciones normales, como las ocurridas en accidentes que se produzcan durante el traslado y almacenamiento en tránsito. Cuando se trate de transporte de desechos peligrosos objeto de un movimiento transfronterizo, se debe dar aplicación en lo dispuesto en el Convenio de Basilea, ratificado por la Ley 253 de 1996. El presente Reglamento aplica a todos los actores que intervienen en la cadena del transporte, es decir el MIRCLOCAL tiente y/o dueño de la mercancía, destinatario (personas que utilizan la infraestructura del transporte de acuerdo con lo establecidos en el Artículo 9 de la Ley 105 de 1993) empresa transportadora, conductor del

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

		vehículo y propietario o tenedor del vehículo de transporte de carga.
Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	DECRETO 4741 DE 2005, diciembre 30, por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	CAPITULO III. De las obligaciones y responsabilidades. Artículo 10. Obligaciones del Generador. De conformidad con lo establecido en la ley, en el marco de la gestión integral de los residuos o desechos peligrosos, el generador debe: h) Contar con un plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente y contar con personal preparado para su implementación. En caso de tratarse de un derrame de estos residuos el plan de contingencia debe seguir los lineamientos del Decreto 321 de 1999 por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas Marinas, Fluviales y Lacustres o aquel que lo modifique o sustituya y para otros tipos de contingencias el plan deberá estar articulado con el plan local de emergencias del municipio.
Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones.	Decreto 3888 de 2007	Artículo 1°. Adopción. Adoptase el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público, aprobado mediante Acta del 12 de noviembre de 2003 del Comité Técnico Nacional del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, cuyo texto se integra como anexo al presente Decreto. Artículo 2°. Objetivo. El objetivo del Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público es servir como instrumento rector para el diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta que permita coordinar y planear el control y atención de riesgos y sus efectos asociados sobre las personas, el medio ambiente y las instalaciones en esta clase de eventos. Este Plan se complementará con las disposiciones regionales y locales existentes.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

		Artículo 6°. Definición. Para los efectos de la aplicación del Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público, adóptese la siguiente definición de evento de afluencia masiva de público: Congregación planeada superior a mil (1.000) personas, reunidas en un lugar con la capacidad o infraestructura para ese fin, con el objetivo de participar en actividades reguladas en su propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización con el control y soporte necesario para su realización y bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella. Artículo 11. Competencia. Corresponde a la administración local a través de su Secretaría de Gobierno o del Interior exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos por cada Comité Local o Regional de Emergencias y aprobar la realización de eventos de afluencia masiva de público en edificaciones, locaciones o escenarios públicos o privados, fijos o itinerantes, en su jurisdicción. Parágrafo 1°. Concepto técnico del CLOPAD. El Comité Local para la Prevención y Atención de Desastres (CLOPAD) MIRC LOCAL tira, previo a la realización de los eventos de afluencia masiva de público, un concepto técnico sobre seguridad y protección orientada a la viabilidad, aplicabilidad y funcionalidad de los planes previstos por el organizador del evento, del administrador del escenario y los prestadores de servicios logísticos y operativos. El Comité Local MIRC LOCAL tira su concepto por escrito incluyendo sus recomendaciones. Parágrafo 2°. Para el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, el Comité Local para la Prevención y Atención de Emergencias (CLOPAD) dispondrá de inspectores para la verificación de los Planes de Emergencia y Contingencia citados.
--	--	--

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas.	RESOLUCIÓN 3673 DE 2008 (septiembre 26).	ARTÍCULO 3o. OBLIGACIONES DE EMPLEADORES. Todo empleador que tenga trabajadores que realicen tareas de trabajo en altura debe: 11. Incluir dentro de su Plan de Emergencias un procedimiento para rescate en alturas, con personal entrenado.
PARA UNIVERSIDADES: Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior	DECRETO 1295 DE 2010 (abril 20 de 2010).	6.5.- Bienestar universitario. - La organización de un modelo de bienestar universitario estructurado para facilitar la resolución de las necesidades insatisfechas en los términos de la ley y de acuerdo a los lineamientos adoptados por el Consejo Nacional de Educación Superior - CESU. La institución debe definir la organización encargada de planear y ejecutar programas y actividades de bienestar en las que participe la comunidad educativa, procurar espacios físicos que propicien el aprovechamiento del tiempo libre, atender las áreas de salud, cultura, desarrollo humano, promoción socioeconómica, recreación y deporte, ya sea con infraestructura propia o la que se pueda obtener mediante convenios, así como propiciar el establecimiento de canales de expresión a través de los cuales puedan manifestar los usuarios sus opiniones e inquietudes, sugerencias e iniciativas. Las acciones de bienestar universitario exigen la existencia de programas y servicios preventivos de salud para la atención de emergencias, primeros auxilios y situaciones de riesgo en las instalaciones de la institución de educación superior.
Por el cual se organiza el Régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.	Decreto Distrital 332 de 2004.	Artículo 1, Ámbito de aplicación. Las normas del presente Decreto establecen el régimen y el sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Distrito Capital que son aplicables a las situaciones cuya naturaleza corresponda a la noción señalada en el artículo 2 tratándose de situaciones provocadas por acciones intencionales, el sistema y las entidades que lo conforman sólo participarán en las labores de atención que exijan sus efectos y consecuencias, de acuerdo con las decisiones que adopten las autoridades competentes para el efecto.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

		SITUACIONES DE GRAVE CALAMIDAD PÚBLICA, DESASTRE, CALAMIDAD PÚBLICA Y EMERGENCIAS, Artículo 2, Noción general de las situaciones de desastre, calamidad y emergencia. Las situaciones enumeradas en el artículo 3 son aquellas que provocan de manera eventual, en un área geográfica determinada, daños o alteraciones en las condiciones de vida de las personas, en los bienes, en el desarrollo normal de la vida económica y social, en el medio ambiente, y en el funcionamiento de la prestación de servicios a la comunidad, causadas por fenómenos naturales o por acciones accidentales y no intencionales del hombre, que requieren la atención inmediata del Estado, de otras entidades de carácter humanitario o de servicio social, y de los ciudadanos conforme al principio de solidaridad consagrado en el artículo 95 de la Constitución Política.
"Por el cual se dictan disposiciones en materia de prevención de riesgos en los lugares donde se presentan aglomeraciones de público y se deroga el Decreto 043 de 2006 el cual regulaba antes la materia "	Decreto 633 De 2007. (diciembre 28).	Artículo 1º. Objeto y alcance. El presente Decreto tiene por objeto establecer las disposiciones aplicables en el territorio de Distrito Capital, a las personas públicas y privadas con el fin de prevenir y/o mitigar los riesgos en las aglomeraciones de público que se presenten en las instalaciones, edificaciones o espacios que estén bajo su responsabilidad, en desarrollo de lo previsto en el artículo 15º del Decreto Distrital 332 de 2004. Para estos efectos se entiende por riesgo el daño probable que a causa o con ocasión de las aglomeraciones de público, se pueda producir sobre las personas y sus bienes, la infraestructura, la economía pública y privada y sobre el ambiente. Artículo 2º. Noción de aglomeración de público. Para los fines de la regulación contenida en este Decreto, se entiende por aglomeración de público toda reunión de un número plural de personas con propósitos lícitos, que se presente en cualquier edificación, instalación o espacio perteneciente a personas públicas o privadas naturales o jurídicas o de uso público, que reúna las características



**PLAN DE EMERGENCIAS Y
CONTINGENCIAS**

GIRO S.A.S

CODIGO: D-SST-011

		cuantitativas y cualitativas que en las disposiciones pertinentes se indican, relacionadas con el número, la frecuencia, el lugar, y las finalidades. Artículo 3º. Características y especificaciones de las edificaciones, instalaciones y espacios destinados o utilizables para aglomeraciones de público. Para los efectos del otorgamiento de las licencias correspondientes a quienes adelanten obras de construcción, ampliación, modificación, adecuación y reparación, demolición de edificaciones o de urbanización, parcelación para construcción de inmuebles y de terrenos en las áreas urbanas y rurales, los curadores urbanos tendrán especialmente en cuenta cuando se trate de edificaciones, instalaciones o espacios destinados o que puedan ser utilizados de manera principal o no a aglomeraciones de público, las siguientes disposiciones: 1. Las disposiciones previstas en la ley 400 de 1997, y en sus reglamentos. 2. El cumplimiento de las normas del Código de Construcción de contenidas en el Acuerdo 20 de 1995 o en las normas que lo reformen, modifiquen o complementen. 3. Las reglas sobre usos del suelo y localización previstas en el Plan de ordenamiento territorial. 4. Las especificaciones que garanticen la salubridad de las personas, la estabilidad de los terrenos, edificaciones y elementos constitutivos del espacio público, conforme a lo establecido por el artículo 58 del Decreto 2150 de 1995. 5. Las normas de la ley 9 de 1979, en cuanto sean compatibles con el Código de Construcciones de , relacionadas con: a) Las condiciones de higiene y salud, en especial las previstas en los artículos 83º, 84º, y 85º de la ley.
--	--	---

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

		b) Los lugares de trabajo en cuanto a localización y construcción, distribución de dependencias y de zonas específicas, pisos, áreas de circulación, oberturas y fosos, escaleras y puertas de salida (artículos 90º a 96º) c) Regulaciones internas de las edificaciones sobre condiciones ambientales, agentes químicos, biológicos y físicos y valores límites de ciertas sustancias, salud ocupacional y seguridad industrial (artículos 98º a 124º). d) Regulaciones atinentes a las relaciones de las edificaciones con el ambiente externo a ellas, que tienen que ver con su localización, su esquema básico de áreas u volúmenes y su estructura (artículos 158º a 202º). e) Regulaciones sobre la protección contra accidentes (artículos 203º a 206º) f) Regulaciones específicas sobre los establecimientos destinados a espectáculos públicos, que se refieren a aspectos tales como entradas y salidas, áreas de circulación y sistemas de iluminación, instalaciones de protección frente a riesgos, primeros auxilios y enfermería (artículos 215º a 218º). g) Regulaciones específicas sobre establecimientos de diversión pública, en materias como evacuación, entradas y salidas, etc. (artículos 219º y ss) 6. Las normas del Código de Policía Distrital en materia de señalamiento de zonas para el funcionamiento de establecimientos donde se expendan bebidas alcohólicas, condiciones de seguridad e higiene y reglas de ubicación en terrenos urbanos y rurales (artículos 111º, 113º y 121º) Parágrafo. El Distrito Capital, sus dependencias y autoridades, así como todas sus entidades descentralizadas que deban adelantar actividades de construcción, ampliación, modificación, adecuación o reparación de inmuebles destinados a usos institucionales, o de intervención u ocupación del espacio público, están igualmente obligados a observar lo previsto en este artículo.
--	--	---

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	CODIGO: D-SST-011
	GIRO S.A.S	

Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para D.C.	Decreto Distrital 423 de 2006.	Artículo 1, Adopción del Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para D.C. Adoptase el presente Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para D.C., elaborado por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias (DPAE) con la participación del Departamento Administrativo de Planeación Distrital (DAPD) y concertado con las entidades integrantes del Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias, el cual tendrá una vigencia de diez (10) años, con el fin de establecer las políticas, objetivos generales, áreas o sectores estratégicos y programas que orientarán las acciones de las entidades públicas y de los particulares en la gestión del riesgo público en el Distrito Capital.
Por el cual se adiciona el Acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la realización de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad.	Acuerdo 341 De 2008 (diciembre 19)	ARTÍCULO 1°. El artículo 1 del Acuerdo 30 de 2001 quedará así: Se establece el día de la prevención de desastres y emergencias en el Distrito Capital, para el segundo miércoles de octubre de cada año, involucrando en dicha día, de manera simultánea la participación de todas las entidades centralizadas y descentralizadas que dependen del Distrito, quienes con anticipación presentarán los trabajos ejecutados dentro del año y las propuestas para futuras actividades, e invitando a participar a todas las organizaciones comunitarias y privadas de la ciudad, así como las entidades de orden nacional con sede en la ciudad. Anualmente, durante el mes de octubre, la Administración Distrital realizará en un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad. PARÁGRAFO 1°. Las Alcaldías Locales en coordinación con los Comités Locales de Emergencia, convocarán al día de la prevención de desastres y emergencias en su respectiva localidad. PARÁGRAFO 2°. El primer simulacro se realizará en el mes de octubre del año 2009; no obstante, el Distrito realizará simulacros progresivos en su nivel de información, cobertura y áreas involucradas antes de esta fecha. De ahí en adelante se realizará el simulacro anualmente en cada mes de octubre.



**PLAN DE EMERGENCIAS Y
CONTINGENCIAS**

GIRO S.A.S

CODIGO: D-SST-011

		La Dirección de Prevención y Atención de Emergencias -DPAE-, junto con las entidades que conforman el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias –SDPAE-, elaborará un plan de acción de los simulacros progresivos y lo presentará al Concejo Distrital dentro de los dos meses siguientes a la aprobación del presente Acuerdo. ARTÍCULO 2°. El artículo del Acuerdo 30 de 2001 quedará así: El Alcalde Mayor a través de las entidades correspondientes, coordinará la realización y posterior evaluación de este ejercicio que busca no solo poner a prueba y mejorar la capacidad de respuesta de la ciudad frente a un desastre de grandes magnitudes, sino también sensibilizar a la ciudadanía en general con relación al mencionado tema. Las entidades que conforman el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias –SDPAE- dentro de los tres meses siguientes a la aprobación del presente Acuerdo, deberán haber elaborado, implementado y enviado a la Dirección de Atención y Prevención de Emergencias –DPAE- para su aprobación, sus Planes Institucionales de Respuesta a Emergencias –PIRE- contemplados en la Resolución 137 de 2007 que adopta el Plan de Emergencias de. La Dirección de Prevención y Atención de Emergencias –DPAE- los aprobará durante los cuatro (4) meses siguientes a su presentación. PARÁGRAFO. Igualmente, el Alcalde Mayor, por intermedio de la Secretaría de Educación coordinará lo necesario para que los establecimientos educativos públicos y privados del Distrito Capital, organicen jornadas especiales incluyendo simulacros y actividades culturales orientadas al fortalecimiento del plan escolar de emergencias o de gestión del riesgo. ARTÍCULO 3°. La Dirección de Prevención y Atención de Emergencias –DPAE- incentivará a los habitantes de la ciudad a estructurar e implementar planes familiares y comunitarios de emergencias con base en la metodología que para tal fin elabore dicha Dirección. ARTÍCULO 4°. La Administración Distrital promoverá acciones para que todos los patrones con carácter de empresa y domicilio en la ciudad de , de acuerdo con
--	--	--

	PLAN DE ATENCION A EMERGENCIAS LASU SAS	Fecha: 02-03-2023
		CODIGO D-SST-011
	GIRO SAS	VERSIÓN 2

		las normas en materia de riesgos profesionales y salud ocupacional, y en especial la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de la Protección Social, informe a la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias - DPAE- sobre la implementación de sus planes de emergencia, para ello contará con un plazo de cuatro meses contados a partir de la aprobación del presente Acuerdo, a través del formulario electrónico que para este fin elabore esta entidad. ARTÍCULO 5°. La Dirección de Prevención y Atención de Emergencias – DPAE- deberá: 1. Rendir ante el Concejo Distrital, a más tardar, antes del 30 de abril de 2009 un informe detallado del cumplimiento por parte de la Administración y demás responsables en relación con los deberes que el presente Acuerdo les asigna. 2. Realizar y enviar al Concejo Distrital, antes del 30 de noviembre de cada año, una evaluación integral de la realización del simulacro de actuación en caso de un evento de gran magnitud, con la participación todos los habitantes de la ciudad.
"Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de , el cual establece Los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en D.C.".	Resolución 004 de 2009.	ARTÍCULO 1.- ADOPCIÓN DE LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL PLAN DE EMERGENCIAS DE D.C. Y TODOS SUS ANEXOS, Adoptar la versión actualizada del Plan de Emergencias de D.C. y todos sus Anexos, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en D.C.