

PLAN DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN ANTE EMERGENCIAS

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

**ELABORADO POR
NATALIA A. ECHEVERRI
PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y LA SALUD LABORAL
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO**

**ASESORADO POR
JULIANA RESTREPO ECHEVERRI
ASESOR EN PREVENCIÓN
BELISARIO BETANCUR S.A.S**

AUTORIZADO POR

**ENVIGADO
2024**

PRESENTACIÓN

La legislación colombiana actualmente vigente, conforme con las necesidades reales de cada una de las entidades e Instituciones y las condiciones ambientales y sociales actuales, determina la obligación y conveniencia de estar adecuadamente preparados para afrontar con éxito las eventuales situaciones de emergencia que se puedan presentar en las organizaciones.

La planeación es el proceso por el cual se identifica por anticipado las necesidades y el empleo de los recursos humanos, financieros, técnicos, estrategias y actividades, a fin de alcanzar objetivos concretos en un plazo determinado y en etapas definidas, a partir del conocimiento y evaluación de una situación inicial; por plan se entiende como el diseño total del proceso que se ha de seguir para alcanzar unos objetivos, en otras palabras el plan no es más que el resultado de acción de planeación y lo podríamos definir como: “expresión de objetivos, recursos, estrategias y actividades para lograrlos”.

La respuesta a esta necesidad debe materializarse en un “plan de prevención, atención y recuperación en emergencias” entendiéndose como la sumatoria de acciones, estrategias y recursos técnicos para prevenir, controlar y recuperarse de aquellos eventos que puedan generar un impacto negativo sobre las personas, los bienes, el negocio y el medio ambiente.

La prioridad de este plan es salvaguardar la vida de las personas ocupantes de las instalaciones de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO**, el momento de una emergencia. Sin embargo, la oportuna y adecuada ejecución de las medidas de prevención, así como un eficiente control de la situación de riesgo, permitirá proteger los bienes, edificaciones, maquinaria y valores de la Institución.

Este documento es una guía de acción cuyo diseño está alineado con las políticas y objetivos estratégicos de la Institución, así como con la legislación nacional y la normatividad técnica internacional para la gestión integral de riesgos.

“ES MEJOR ESTAR PREPARADO PARA ALGO QUE NO VA A SUCEDER, A QUE SUCEDA ALGO PARA LO CUAL NO ESTAMOS PREPARADOS”

CONCEPTOS BÁSICOS

Alarma: Señal o aviso preestablecido, que implica ejecutar una acción específica

Alerta: Señal o aviso que advierte la existencia de un peligro

Amenaza: Factor de riesgo externo de un sujeto o sistema, representado por un peligro latente asociado a un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o antrópico, que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado produciendo efectos adversos en las personas, los bienes y el medio ambiente

Antecedente: Acción, dicho o circunstancia anterior que sirve para juzgar hechos posteriores.

Área de Concentración de Víctimas (ACV): Lugar establecido para efectuar la clasificación, estabilización y transporte de las víctimas de un incidente.

Área de Espera: (E) Lugar donde se concentran los recursos disponibles mientras esperan sus asignaciones.

Base: (B) Lugar donde se coordinan y administran las funciones logísticas primarias.

Brigada de Emergencia: Es un grupo de apoyo especializado y equipado, cuya finalidad es minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de una emergencia

Cadena de Llamadas: Sistema que permite activar la estructura administrativa para la atención de emergencias (Comité de Emergencias)

Comandante del incidente: (CI) Es la más alta función del SCI y consiste en administrar, coordinar, dirigir y controlar los recursos en la escena ya sea por competencia legal, institucional, jerárquica o técnica.

Comité de Emergencias: Estructura responsable de diseñar y coordinar la ejecución de las actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre

Covid-19: Enfermedad respiratoria muy contagiosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se piensa que este virus se transmite de una persona a otra en las gotitas que se dispersan cuando la persona infectada tose, estornuda o habla. Es posible que también se transmita al tocar una superficie con el virus y luego llevarse las manos a la boca, la nariz o los ojos, pero esto es menos frecuente. Los signos y síntomas más frecuentes de la COVID-19 son fiebre, tos y dificultad para respirar. A veces, también se presentan fatiga, dolores musculares, escalofríos, dolor de cabeza, dolor de garganta, goteo nasal, náusea o vómito, diarrea y pérdida del sentido del gusto o el olfato. Los signos y síntomas pueden ser leves o graves y suelen aparecer entre 2 y 14 días después de la exposición al SARS-CoV-2. Algunas personas no tienen síntomas, pero pueden transmitir el virus.

Emergencia: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales y normales de la sociedad inherente.

Evacuación: Acción tendiente a establecer una barrera (distancia) entre una fuente de riesgo y las personas amenazadas, mediante el desplazamiento de éstas

Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no todo recinto comprometido por la emergencia.

Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

Fases de la evacuación: Detección del peligro, alarma, preparación de la evacuación y salida del personal.

Explosión: Liberación brusca de una gran cantidad de energía con desprendimiento de calor, luz y gases

Incendio: Fenómeno que se presenta cuando uno o varios materiales combustibles o inflamables son consumidos en forma incontrolada por el fuego, generando pérdidas de vidas humanas y de bienes valores

Inminente: Amenaza que según su diagnóstico tiene predisposición permanente a ocurrir, evidente y detectable

Información pública: procesos, procedimientos y sistemas para comunicar de manera oportuna, precisa y accesible la información sobre la causa, el tamaño, la situación actual del incidente, los recursos comprometidos y otros asuntos de interés general para el público, el personal de respuesta y otras partes interesadas (los afectados directa o indirectamente).

Instalaciones: Nivel de la estructura que tiene la responsabilidad de manejo de todas las actividades de una instalación y el responsable es un Encargado.

Oficial de Enlace: es un miembro de apoyo al CI responsable de coordinar con los representantes de las instituciones, agencias de cooperación y institución privada el apoyo que se requiera de acuerdo a las necesidades.

Oficial de Información Pública: es un miembro de apoyo al CI responsable de establecer el contacto con el público, medios de comunicación y otras instituciones u organismos, con el fin de informar todo lo relacionado con el incidente.

Operativo: organización para cometer una acción programada e involucra a una o más instituciones. Ej.: traslados de privados de libertad, traslado de maquinaria de gran porte o custodia de bienes.

Movimiento Sísmico: El rozamiento entre placas tectónicas ocasiona una enorme acumulación de energía, este proceso lento provoca fuertes deformaciones en las rocas en el interior de la tierra, las cuales, al romperse, hacen que la energía acumulada se libere de repente en forma de ondas u sacuda la superficie terrestre

Notificación: Es el mecanismo mediante el cual se informa al Comité de Emergencias sobre la declaratoria de alerta

Pandemia: Una pandemia es una epidemia de una enfermedad infecciosa que se ha propagado en un área geográficamente extensa, afectando a un número considerable de personas

Posible: Amenaza que según el diagnóstico de sus condiciones inherentes no ha sucedido, pero puede llegar a ocurrir

Preparación: Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.

Prevención: Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.

Primeros Auxilios: Son aquellas medidas o cuidados adecuados que se ponen en práctica en forma provisional, tan pronto se reconoce una emergencia y antes de su atención

Probable: Amenaza que según su diagnóstico ya ha ocurrido bajo esas condiciones

Procedimiento Operativo Normalizado (PON): Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.

Punto de Encuentro: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

PC: (Puesto de Comando) Lugar desde donde se ejerce la función de mando.

Recurso: Son las personas, elementos, equipos y herramientas con los cuales se cuenta para evitar un desastre y atender correctamente la situación en peligro

Riesgo: Es la probabilidad de que un objeto, sujeto, materia, sustancia o fenómeno pueda perturbar la integridad física de la persona o el medio.

Ruta de evacuación: Camino o dirección que se toma para un propósito, SALIR. Es un camino continuo que permite el traslado desde cualquier punto de un edificio o estructura hasta el exterior y a nivel del suelo.

Salida: Es la parte de la vía de evacuación del edificio del cual se pretende escapar, por paredes, suelo, puertas y otros medios que proporcionan un camino protegido necesario para que los ocupantes puedan acceder con seguridad suficiente al exterior del edificio

SARS-CoV-2: Es un tipo de coronavirus causante de la enfermedad por coronavirus de 2019, cuya expansión mundial provocó la pandemia de COVID-19.

Sección de administración/finanzas: es la responsable de llevar el control de los gastos del incidente, del control de las horas de trabajo del personal y de presentar el informe final de gastos.

Sección de logística: es la sección del SCI que se encarga de proporcionar instalaciones, servicios y materiales para el incidente.

Sección de operaciones: es la responsable de todas las acciones tácticas del incidente y de la ejecución del Plan de Acción del Incidente (PAI). La sección de operaciones se puede organizar por ramas, divisiones y grupos.

Sección de planificación: es la responsable de la recolección, evaluación y distribución de la información relacionada con el incidente y la que prepara la documentación del Plan de Acción del Incidente (PAI). Esta sección también mantiene la información sobre la situación actual, proyecta el comportamiento futuro del incidente y lleva el registro del estado de los recursos asignados al incidente.

Sistema de alarma: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales o propiedades.

Staff de Comando: Nivel de la estructura que apoya al Comandante del Incidente en las funciones de Seguridad, Información Pública y Enlace y el responsable es un Oficial.

Vulnerabilidad: Es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida.

ESTRUCTURA PLAN DE EMERGENCIAS

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Establecer los procedimientos tendientes a proteger a las personas ocupantes de las instalaciones ante emergencias o desastres que pongan en peligro su integridad a través de acciones, estrategias y recursos técnicos para prevenir, controlar y recuperarse de aquellos eventos que puedan generar un impacto negativo sobre las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente.

1.2 Objetivos Específicos

- Identificar las amenazas que interna o externamente estén presentes en la Institución y que en un momento dado puedan desencadenar una emergencia.
- Determinar la vulnerabilidad de cada uno de los elementos expuestos a la amenaza: personas, recursos y sistemas y procesos.
- Realizar el inventario de recursos físicos, humanos, logísticos y financieros con que cuenta la institución, para atender una situación de emergencia.
- Establecer una estructura administrativa acorde a Sistema de Comando de Incidentes para el plan de prevención, atención y recuperación en emergencias que permita la asignación de roles y responsabilidades antes, durante y después de una emergencia.
- Establecer un plan de evacuación que permitan a los ocupantes de las instalaciones la huida oportuna en caso de una emergencia.
- Diseñar procedimientos operativos para la notificación ante emergencias y la respuesta ante diferentes amenazas.

2. ALCANCE

La cobertura del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la Institución Universitaria de Envigado, de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 que establece en el ARTÍCULO 2.2.4.6.25. “*Prevención, preparación y respuesta ante emergencias*. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.”; aplica para todos los bloques de la institución (incluido el 14) y todas las personas vinculadas a la universidad ya sean trabajadores, estudiantes, usuarios o visitantes en cualquiera de los servicios o eventos.

Este Plan de Emergencias debe ser divulgado y acogido por todos los trabajadores, **usuarios, estudiantes y visitantes**; para que puedan actuar de acuerdo a los planes de acción en cualquier situación de emergencia: antes, durante y después de su ocurrencia. El comité de emergencias (COE) con apoyo de los grupo de apoyo interno y el área de seguridad y salud en el trabajo serán los responsables de gestionar la socialización del presente plan.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN

3.1 Información General

Razón Social	Institución Universitaria de Envigado
NIT	811000278
Dirección	Carrera 27B # 39A Sur 57
Teléfono	6043391010
E-mail	Natalia.echeverri@iue.edu.co
Municipio	Envigado

Departamento	Antioquia
Actividad económica	Educación Superior hace referencia a instituciones dedicadas a especializaciones y postgrados cuando se realicen actividades prácticas se asimilaran al riesgo del centro de trabajo (Según Decreto 1607 del 31 de Julio de 2002 del Ministerio de Protección Social – Código 1805001)

Director y representante legal	Rafael Alejandro Betancur Durango
Coordinador de la emergencia	Natalia Andrea Echeverria
ARL	sura
Clase de riesgo	1
Actividades propias del sector	Sector residencial y comercial



<p>B1 Sala de Audiencias Consultorio Matemático Centro de Conciliación Consultorio Jurídico Aulas de clase</p> <p>B2 Consultorio Psicológico Oficina de Gestión Documental Oficina de Escuela de Idiomas Oficina de Comunicaciones Oficina de Mercadeo Oficina de Extensión Académica Oficina de Posgrados Coordinación oficina de Egresados Oficina de Servicios Generales Oficina de Apoyo Financiero Oficina de Equidad de Género Almacén</p> <p>B3 Oficina de Tesorería Oficina de Admisiones y Registro Facultad de Ciencias Sociales Sala de Docentes Ciencias Sociales Facultad de Ingenierías Sala de Docentes - Ingenierías</p>	<p>B4 Auditorio Principal Cocineta Recepción Oficina Gestión Humana Vicerrectoría Administrativa y Financiera Oficina de Contabilidad y Presupuesto Oficina de Proyectos Universitarios Oficina de Oficina de Calidad Oficina de Asesora Acreditación Oficina Asesora Planeación Baños Damas Oficina secretaria General Oficina de Empesarismo Oficina de Investigaciones Sala de Juntas Oficina de Humanidades Oficina de Ciencias Básicas Oficina de Relaciones Interinstitucionales Oficina Asesora Jurídica Baños Caballeros Oficina Asesora Educación Tecnológica Vicerrectoría Académica Rectoría Oficina Asesora Control Interno</p>	<p>B5 Facultad de Ciencias Empresariales Sala de Docentes - Ciencias Empresariales Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Jurídicas Sala de Docentes - Derecho, C. Políticas y Jurídicas</p> <p>B6 Biblioteca Consultorio Médico</p> <p>B7 Oficina Medios Audiovisuales Subestación Eléctrica Fotocopiadora Consultorio Médico Baños Discapacitados Baños Aulas de clase</p> <p>B8 Cafetería / Restaurante Laboratorio Psicología Coordinación Laboratorio Psicología Consultorio Psicológico Oficina de Informática Baños Aulas de clase</p>	<p>B9 Laboratorio de Idiomas Oficina Bienestar Universitario Centro de Investigaciones Aulas Taller Baños</p> <p>B10 Laboratorios Ingenierías Salas de Informática Laboratorio Financiero Baño Discapacitados Baños</p> <p>B13 Auditorio Placa Polideportiva Gimnasio Baños</p>
---	--	--	--

● Ingreso

● Información

● Punto de encuentro

● Ascensor/Rampa movilidad reducida



INSTITUCIÓN
UNIVERSITARIA
DE ENVIGADO
Ciencia, educación y desarrollo

www.iue.edu.co
PBX 3391010

TOMADO DEL DOCUMENTO: *Plan-Campus-2020-203-V2*

3.2 Ubicación Geográfica



Imagen 3. Imagen satelital de la Institución. Fuente: Google Earth diciembre 2020.

3.3 Instalaciones aledañas

La **Institución Universitaria de Envigado** tiene como vecinos:

 (+57)4 339 1010

 www.iue.edu.co

 Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	institución	RIESGO PREVALENTE
Norte	Unidad Residencial	Social y público
Sur	Almacén Tennis Calle 40 sur	Social y de incendio
Oriente	Unidad Residencial	Social y público
Occidente	Barrio San José / Rosellón	Público

3.4 Descripción de las instalaciones

El campus de la Institución Universitaria, se encuentra dividido en bloques, estos cuentan con un tipo de construcción mixta. La mayoría de las instalaciones están elaboradas con muros de concreto, reforzadas con vigas y columnas del mismo material. Los techos de este tipo de estructuras están elaborados en teja metálica. Las losas divisorias de cada piso, constituyen el techo del nivel inferior.

Algunos bloques, con un tipo de construcción diferente (Biblioteca y Bienestar), están elaborados con un sistema estructural tipo pórtico, en muro de adobes y reforzados con columnas y vigas en concreto de hormigón. Los techos están elaborados por tejas de barro y tablilla en madera con cerchas y caballetes en madera.

En algunas áreas administrativas, el techo cuenta con recubrimiento en cielo falso. Las paredes están elaboradas en bloques de cemento. El piso es una losa en concreto forrada en cerámica en la mayoría de las áreas.

Se cuenta con un bloque externo “B14” ubicado donde anteriormente operaba la planta de producción de Dogger S.A., Carrera 27B # 39A sur-70. La información de este bloque está relacionada en un documento anexo llamado “Ficha de los aspectos técnicos y ocupacionales de las instalaciones.B14”

En el presente documento se realizará una descripción general de las instalaciones, sin embargo en el documento “*Plan-Campus-2020-203-V2*” se podrá encontrar información más detallada.

3.5 Descripción general de las instalaciones Campus

La copropiedad es una institución educativa de carácter universitario, con un área aproximada de 26.042,36 m² (Incluyendo el área del Bloque 14), con un área construida de 41.686,17 m² aproximadamente, distribuido en 14 bloques con uso mixto.

Vías vehiculares internas	SI
Vías peatonales internas	SI
Descripción de las vías de acceso	Portería peatonal Portería vehicular Portería del gimnasio

Descripción de materiales de construcción:

Ladrillos, arena, cemento, bloques, tejas, tubería PVC, tubería EMT, impermeabilizantes, bajantes, cableado, vidrios, acrílicos, pintura interior y exterior, granito, baldosas.

3.6 Carga Poblacional Campus

Bloque	Piso	Áreas	No. Personas
Bloque 1	Piso 1	Portería vehicular	1
		Secretaria Consultorio Jurídico	1
		Estudiantes practica	3
		Consultorio matemático	10 (aprox)
		Sala de Audiencias	20

Bloque	Piso	Áreas	No. Personas
		Sala de juntas	10
	Piso 2	Coordinación Académica Centro de Conciliación	1
		Director consultorio jurídico	1
		Asesores	4
		Cocineta	1
	Piso 3	Aulas de clase (1-301, 1-302, 1-303)	60
Piso 4	Aulas de clase (1-401, 1-402, 1-403)	90	
Bloque 2	Plazoleta Piso 1	Portería peatonal	1
		Almacén	1
		Centro Desarrollo institucional	2
		Consultorio Psicológico social	3
		Oficina de servicios generales	3
		Burbuja de comidas	10 (aprox)
		Apoyo financiero	1
		Oficina de idiomas	3
		Oficina de mercadeo	2
		Oficina de egresados	1
		Sala de docentes ocasionales	20
		Sala de juntas	4
		Oficina de comunicaciones	2
		Oficina de internacionalización	3
Oficina de administración documental	5		

Bloque	Piso	Áreas	No. Personas
Bloque 3	Plazoleta	Admisiones y Registro	6
		Tesorería y Caja	4
		Apéndice archivo admisiones	2
	Piso 2	Facultad de Ciencias institucionales	7
		Facultad de Ciencias sociales humanas y de educación	7
	Piso 3	Facultad de Ingenierías	7
Facultad de Ciencias jurídicas y políticas		7	
Bloque 4	Piso 1	Auditorio principal	76 (en eventos)
		Recepción	1
		Hall	2 (aprox)
		Cocineta	1
		Portería peatonal y vehicular	2
	Piso 2	Talento Humano	6
		Vicerrectoría Administrativa y Financiera	2
		Financiera, presupuesto	4
		Secretaría general	2
		Oficina de aseguramiento de la calidad	4
	Piso 3	Oficina asesora jurídica	6
		Oficina de relaciones interinstitucionales	5

Bloque	Piso	Áreas	No. Personas
		Planeación	2
		Comunicaciones	8
	Piso 4	Rectoría	2
		Vicerrectoría de Docencia	2
		Educación Tecnológica	2
Bloque 5	Piso 1	Biblioteca	3
	Piso 2	Sala de profesores Facultad de derecho e ingenierías	40
	Piso 3	Sala de docentes Facultad de institucionriales y psicología	40
Bloque 6	Piso 1	Sala de estudio 1 Sala de estudio 2 Sala de estudio 3	30 (aprox)
		Oficina de biblioteca	4
	Externo	Consultorio Médico	1
	Externo	Papelería y Fotocopiadora	2
Bloque 7	Piso 1	Cuarto de aseo	6
		Aulas de clase (7-101, 7-102, 7-103, 7-104, 7-105, 7-106 y 7-108)	160
	Piso 2	Aulas de clase (7-201, 7-202, 7-203, 7-204, 7-205, 7-206, 7-208 y 7-209)	180
	Piso 3	Aulas de clase (7-301, 7-302, 7-303, 7-304 y 7-305)	110
Bloque 8	Sótano 1 y 2	Parqueaderos	0
		Cuarto útil	1

Bloque	Piso	Áreas	No. Personas
		Subestación eléctrica	0
	Piso 1	Cafetería	9
		Oficina cafetería	1
		Comedor	60 (aprox)
	Piso 2	Coordinación Laboratorio psicología	4
		Laboratorio Psicología	20
		Aulas de clase (8-201, 8-202, 8-203, 8-204 y 8-205)	200
		Sala de informática	2
	Piso 3	Aulas de clase (8-301, 8-302, 8-303, 8-304 y 8-305)	160
		Consultorio Psicológico	1
		Oficina de posgrados	2
	Piso 4	Consultorios psicologicos	3
		Aulas de clase (8-401, 8-402, 8-403, 8-404 y 8-405)	160
	Piso 5	Oficina de informática	6
		Aulas de clase (8-501, 8-502, 8-503 y 7-504)	40
Bloque 9	Piso 1	Oficina de bienestar universitario	6
		Centro de investigaciones	5
		Mesas de ping pong	12
	Piso 2	Oficina de equidad de género	2
		Salón de baile	10

Bloque	Piso	Áreas	No. Personas
		Salón de música	6
		Salón de ajedrez	5
Bloque 10	Piso 1	Portería vehicular	1
		Laboratorios Electrónica (1 a 5)	100
		Aulas de clase (10-101, 10-102, 10-103)	80
		Almacén de electrónica	1
		Oficina Laboratorio de electrónica y química	2
	Piso 2	Salas de cómputo (1 a 7)	120
		Coordinadora salas	1
		Laboratorio financiero	2
	Piso 1	Aulas de clase (10-201 y 10-202)	50
		Auditorio Placa	200
		Portería vehicular y peatonal	1
		Gimnasio	30
TOTAL CARGA POBLACIONAL			2159

3.7 Instalaciones Especiales

TIPO DE INSTALACIÓN	SI/NO	OBSERVACIONES
Aire acondicionado	Si	Rectoría, auditorio principal, bloque 2 (idiomas), rack de oficina de informática
Shut basuras	No	
Sistema de ventilación	No	ventiladores
Sistema de extracción	Si	Cafetería
Subestación eléctrica	Si	Bloque 8 (sótano 2)
Planta eléctrica de emergencia	Si	Bloque 8 Administrativo
Tanques de agua	Si	
Tanques de combustibles	No	
Ascensores	Si	Bloque 4 y 8

4. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y ANALISIS DE VULNERABILIDAD

4.1 Antecedentes Históricos

A lo largo de la existencia y funcionamiento de la instalación, no se ha materializado ninguna amenaza.

En caso de llegarse a materializar alguna de las amenazas, serán registradas mediante el siguiente cuadro:

FECHA aaaa/mm/dd	EMERGENCIA	CAUSAS	ORIGEN			EFECTOS	CONTROLES IMPLEMENTADOS
			NA T	TE C	SO C		
2009	Escape de gas en institución Tennis	No se conocen las causas que ocasionaron la emergencia	x	x		Evacuación de la Universidad	Evacuación total de la Universidad y cierre de esta.
2011	Conato de incendio en la máquina de turnos, área de Admisiones y Registros	Corto Eléctrico		x		Daño equipo, turnero.	Se apagó el incendio con un extintor.
2020	Pandemia COVID 19	Enfermedades respiratorias, contagios masivos	x			Confinamientos	Protocolos

4.2 Interpretación de Amenazas y vulnerabilidad

Una **amenaza**, es la posibilidad de que un evento desencadenante de una emergencia ocurra, y se pueden clasificar en los siguientes grupos:

- **Amenaza Posible:** Evento que nunca ha sucedido, pero se tiene la información que no descarta su ocurrencia.

- **Amenaza Probable:** Evento ya ocurrido en el lugar o en unas condiciones similares.
- **Amenaza Inminente:** Evento instrumentado o con información que lo hace evidente y detectable.
- **La vulnerabilidad:** es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida. El análisis de la vulnerabilidad es un proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica. Esta se evalúa desde las perspectivas de las personas, sistemas y procesos y los recursos.

El Análisis de vulnerabilidad de la Universidad de Envigado se encuentra como anexo al plan de emergencias, en él se da la descripción de la metodología implementada, se muestra la identificación de amenazas y el análisis de vulnerabilidad con el respectivo consolidado del nivel de riesgo.

Ver documento anexo “Análisis de vulnerabilidad U de Envigado”

5. INVENTARIO DE RECURSOS

5.1 Equipos de atención de emergencias

La descripción detallada de los recursos de emergencia ubicados por bloques se encuentra en los siguientes documentos anexos:

- Anexo “Recursos para emergencias”. En este documento se describen los recursos para emergencias por bloque con sus respectivas características
- Anexo “Ficha de los aspectos técnicos y ocupacionales de las instalaciones.B14”. En este documento se describen los recursos del bloque 14.
-

RECURSO	UBICACIÓN	CANTIDAD	OBSERVACION
SILLA RUEDAS	Biblioteca	1	
	Portería peatonal	1	
	Gimnasio	1	
	Portería vehicular ingreso	1	
Total		4	
BOTIQUÍN	Portería peatonal	1	
	Talento Humano	1	
	Consultorio Jurídico	1	
	Biblioteca	1	
	Gimnasio	1	
	Facultad de Ciencias sociales	1	
	Facultad de ciencias jurídicas y políticas	1	
	Facultad de Ingeniería	1	
	Laboratorio de Electrónica	1	
	Admisiones y registro	1	
	Facultad de Ciencias institucionales	1	
Portería vehicular ingreso	1		

	Portería vehicular salida	1	
	Portería peatonal	1	
	Extensión	1	
	Salas de sistemas	1	
	Investigaciones	1	
	Bienestar Institucional	1	
Total		18	
CAMILLAS	Recepción de bloque 4	1	
	Bloque 4 piso 3	1	
	Domo Bienestar	1	
	Bloque 8 cafetería	1	
	Bloque 8 piso 5	1	
	Gimnasio	1	
	Biblioteca	1	
	Bloque 2, entre consultorio psicológico y sala de docentes	1	
	Bloque 7	3	
	Bloque 1. Consultorio jurídico	1	
	Laboratorio de electrónica	1	
Total		13	

Sistemas de comunicación

RECURSO	UBICACIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
TELÉFONOS	Oficinas, en las porterías	156	
RADIOS	Servicio de vigilancia y servicios generales	12	

5.2 Sistemas de Extinción de Incendios

Se requiere instalar los extintores teniendo en cuenta las siguientes instrucciones (Tomado Norma 10 NFPA):

- Instalarlos en sitios que sean rápidamente accesibles y permitan alcanzar el extintor con facilidad
- Ubicarlos preferiblemente a lo largo de las trayectorias normales de tránsito, incluyendo las salidas
- No deben ubicarse en sitios donde queden obstruidos u ocultos a la vista. Si es indispensable hacer esto, deberá disponerse de señales que indiquen claramente su localización
- Deben ponerse sobre ganchos, sujetadores, en gabinetes o en estantes, excepto si son extintores sobre ruedas
- En sitios donde estén sujetos a daños físicos, deberán protegerse contra el impacto
- Si el peso bruto es hasta de 18Kg., su parte superior no estará a más de 1,5 m del piso
- Si el peso bruto exceda los 18Kg., la parte superior no debe estar a más de un metro del piso (excepto si son extintores sobre ruedas)
- El extintor debe instalarse o ubicarse de manera que las instrucciones de

manejo e información sobre clasificación o prevención, queden sobre la parte delantera (visibles)

- Deberán realizarse inspecciones periódicas a los equipos de extinción de incendios, donde se les verifique su carga, su estado y su accesibilidad

6. COMPONENTE ADMINISTRATIVO DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

6.1 Comité de emergencias:

El comité de emergencias es un grupo de personas que constituyen el soporte estratégico del plan de emergencias. Debe estar conformado por personas cuyo cargo garantice capacidad de decisión y gestión en la Institución. Por lo tanto, constituye el nivel gerencial del plan de emergencias.

Los representantes del Comité de emergencias de la la universidad son los siguientes:

Nombre	Rol en el Comité
Juan Diego Pérez	Comandante del Incidente
Jose Leonardo Zapata	Jefe de Sección de Administración y Finanzas-Jefe de Sección de Logística
Daniela Velez Osorio	Jefe Sección de Planeación - Oficial de Enlace
Natalia A. Echeverri Giraldo	Jefe de la sección de operaciones

Carlos Mario Giraldo Garcia	Oficial de Seguridad
Clara Lia Ortiz	Oficial de Información Pública

6.2 Grupos de Apoyo:

6.2.1 Coordinadores de Evacuación:

Son las personas encargadas de orientar a todo el personal empleado, visitante o contratista por las rutas seguras hacia las salidas de emergencia y puntos de encuentro pre-establecidos con el fin de garantizar una evacuación exitosa en caso de emergencia.

Cada área de la institución deberá contar con los coordinadores de evacuación necesarios para orientar a todas las personas y hacer recorridos de verificación sin que esto implique devolverse en sentido contrario a las rutas de evacuación ni ponerse en riesgo.

En la Institución se han definido que los coordinadores de evacuación serán los docentes que en el momento de una emergencia estén en las aulas de clase.

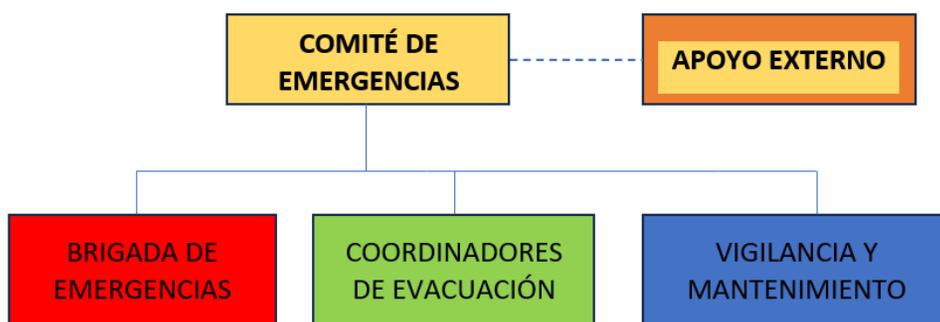
6.2.2 Brigada de emergencias o de Seguridad.

Basados en las actividades propias que se desarrollan en la sede y considerando las características de las mismas, se debe garantizar la conformación y mantenimiento de una brigada de emergencias integrada por personas vinculadas a la organización y cuya permanencia sea alta en la instalación.

Nombre	Ubicación
Wadis Arcila	Informática

Lina Luz Colon	Tesorería
Mónica Valencia Nieto	Gestión documental
Wilmer Davila Rios	informática
Astrid Bibiana Restrepo	Biblioteca
Gloria Stella Sánchez Arango	Aseguramiento de calidad
Paula Andrea Tamayo Osorio	Fac. de ingeniería
Daniel Alvarez Arango	Planeación
César Ossa	Bienestar
Juan Pablo Bedoya	Servicios generales
Harold Alfredo Esquivel Cabezas	Comunicaciones
Jose Leonardo Ospina	Jurídica

Estructura organizacional de los grupos de apoyo para respuesta a emergencias.



Funciones de los grupos de apoyo interno

COMITÉ DE EMERGENCIAS

Función: Coordinación y toma de decisiones para prevención y preparación para emergencias

Antes de la emergencia

- Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia
- Conocer el funcionamiento de la Institución y las zonas vecinas, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de las mismas
- Identificar las zonas más vulnerables
- Mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y físicos propios de la Institución.

- Mantener el control permanente sobre los diferentes riesgos de la Institución.
- Diseñar y promover programas de capacitación para todo el personal para afrontar emergencias
- Realizar reuniones periódicas para mantener permanentemente actualizado el Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Evaluar los procesos de atención de las emergencias para realimentar las acciones de planificación

Durante 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 de la Institución, 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 CI (Comando del Incidente)
- 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

Después de 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)

- Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la Instalación
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes del plan

BRIGADA DE EMERGENCIAS

Antes de la emergencia

- Participar en capacitación, entrenamiento, simulacros y mantenerse actualizado en primeros auxilios, prevención y control de emergencias, protocolos para el control de emergencias de acuerdo con las amenazas.
- Conocer los riesgos generales y particulares que se presenten en las diferentes áreas.
- Conocer los puntos críticos (circuitos eléctricos de control, calderas, etc.)
- Realizar inspecciones de seguridad periódicas con el propósito de señalar las situaciones que constituyan riesgo y gestionar con el líder de la Brigada el informe de novedades
- Conocer la existencia y uso del sistema de alerta y alarma, y de los medios técnicos de protección disponibles
- Velar porque el equipo contra incendios, botiquines y demás recursos se encuentre en buenas condiciones, bien demarcadas, ubicadas en el lugar asignado y mantenimiento oportuno
- Asegurarse que las vías de evacuación y los equipos se encuentren libres de obstáculos y cuente con la señalización apropiada
- Verificar que los formatos para la atención en primeros auxilios estén disponibles en los botiquines

Durante la emergencia

Antes de intervenir una emergencia, se debe evaluar el riesgo para no exponer la vida de la brigada. La brigada realizará el control de acuerdo al nivel de entrenamiento, capacitación y dotación de equipo de protección y recursos para el control de la emergencia. Sus funciones son las siguientes:

- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia de incendio, sismo, atentado terrorista entre otros, realizando actividades tendientes a la atención y control de la emergencia, evitando la propagación de sus efectos
- Las brigadas que se encuentran en el área de impacto deben notificar, activar la alerta del área y controlar con los recursos del área la emergencia mientras llega el apoyo
- Las brigadas que se encuentran por fuera del área de impacto acuden al punto de reunión establecido inmediatamente para recibir instrucciones del líder de la brigada o el líder de brigada
- Acordonar el área afectada, el CACH (Centro de Atención y clasificación de heridos), y las áreas requeridas según instrucciones
- En cualquier emergencia, actuar coordinadamente con los demás miembros del Sistema Comando de Incidentes
- Servir como grupo de “apoyo” de los organismos de apoyo externo
- Ubicar los posibles heridos y personas afectadas y evacuarlos de la zona de peligro
- Valorar la situación y los lesionados, clasificarlos y atenderlos según prioridad (Triage)
- Prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia. Si la lesión es grave y se presentan varios heridos, solicita ayuda al líder de la brigada o al Jefe de Emergencia y procede a estabilizarlos
- Disminuir la tensión nerviosa en el lesionado y los compañeros de trabajo
- Diligenciar el registro de atención de primeros auxilios y la tarjeta de triage
- Prestar apoyo a los coordinadores de evacuación, cuando la emergencia no implique acciones operativas propias del brigadista
- En caso de Evacuación, en el momento en que se llegue al sitio de reunión final se pone a órdenes del líder de la brigada

Después de la emergencia

- · Reportarse al líder de la brigada y comunicar novedades
- · Participar en la remoción de escombros, preservar las evidencias o pruebas que sirvan para la investigación de las causas del evento
- · Participar en el inventario de pérdidas

- Reacondicionar los equipos empleados durante la emergencia e informar sobre el deterioro que haya sufrido durante la atención del evento
- Evaluar la calidad de los primeros auxilios o la atención del evento
- Realizar los ajustes necesarios al plan de atención

COORDINADORES DE EVACUACIÓN

Sus funciones son las siguientes:

Antes de la emergencia

- Conocer el Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias y las rutas de salida de emergencia, tanto la principal como la alterna, e inspeccionarse periódicamente
- Conocer la factibilidad de refugios temporales seguros en caso de no poder evacuar hasta el sitio de encuentro
- Mantener un listado actualizado de las personas que laboran en su área o están en sus clases
- Informar anomalías que puedan desencadenar una emergencia
- Identificar las personas con impedimentos físicos o psicológicos y asignar un responsable que le ayude a evacuar en caso de emergencia.
- Identificar el estado de las rutas de evacuación, salidas de emergencias y puntos de encuentro y reporte a área de SST en caso de que las encuentre obstruidas, inhabilitadas o sin señalización.

Durante la emergencia

Si escucha la señal de alerta:

- Inspeccionar el área asignada, chequear cuántas personas hay en el área y dar instrucciones de preparación para una posible evacuación (Con la señal de alerta no se evacua a menos que se encuentre en el área afectada)
- Tomar acciones especiales para apagar los circuitos eléctricos, sistemas y máquinas.

- informar a las personas de su área sobre el estado de alerta para que estas se preparen.
- Notifique inmediatamente al líder de brigadas o jefe de emergencias las novedades encontradas en el área

En caso de alarma de evacuación:

- Si en el área se encuentra el coordinador de evacuación principal y el suplente, el suplente acompaña al grupo hasta el punto de encuentro mientras el principal realiza un barrido para verificar que todos hayan evacuado. Si con la señal de alarma está ausente algunos de los dos coordinadores, quien esté a cargo debe salir detrás del grupo realizando el barrido visual a todas las áreas
- Mientras se está evacuando indicar la ruta de salida del área bajo su responsabilidad y recordarles el punto de encuentro. Inspeccionar rápidamente oficinas, baños y cocineta
- Asegurarse de dejar tras de sí todas las puertas y ventanas cerradas, pero sin llave o seguro
- Impedir que las personas a su cargo regresen a la zona de peligro
- Controlar los brotes de comportamiento que puedan originar pánico, evitar aglomeraciones y controlarlas
- Coordinar la evacuación de otras personas que presenten impedimentos físicos o psicológicos
- Si encuentra una vía de evacuación bloqueada, coordinar la evacuación por la vía alterna. En caso de no poder salir, llevar el grupo a un lugar o área o cuarto seguro (alojamiento temporal), chequear constantemente la seguridad de este y notificar la novedad
- Repetir consignas establecidas como: “no corran”, “conserven la calma”, “circulen por la derecha”, “en caso de incendio desplazarse a ras del piso”, etc.
- Desplazarse al punto de encuentro con su grupo. Es importante que cada coordinador permanezca con su grupo evitando que estos se mezclen con otros grupos para facilitar el censo del personal de su área

- En el punto de encuentro, verificar que todas las personas a su cargo hayan salido; en caso contrario notificar a la Brigada o coordinador de emergencias. Si en el recorrido encuentra alguna novedad también debe notificar (personas lesionadas, atrapadas o personas que no quieren evacuar)

Después de la emergencia

- Coordinar cuando se autorice el regreso al área con su grupo, teniendo en cuenta las instrucciones del líder de la Brigada o coordinador de la emergencia. Los visitantes solo ingresan cuando todo el personal de la Institución esté en sus lugares de trabajo
- Solicitar al coordinador de la emergencia la directriz para el restablecimiento de las labores
- Ayudar en la coordinación de las actividades para poner en orden y en funcionamiento las labores del área
- Participar en la evaluación de lo ocurrido

Recomendaciones generales para los coordinadores de evacuación

- Cuando escuche la alerta inspeccionar el área asignada, dar instrucciones de preparación para una posible evacuación.
- Debe estar atento a la posibilidad de que el punto de encuentro de su zona se encuentre bloqueado y debe entonces asignar el punto alternativo y comunicarlo a las personas que tienen que evacuar.
- Cuando escuche la alarma realice un recorrido por su zona verificando que se esté evacuando, no permita que nadie se devuelva a buscar algo o a otra persona, controle los brotes que pueden generar pánico, evite aglomeraciones e invite a la calma y la salida sin atropellarse.
- Tenga presente a las personas que tengan impedimento físico para ayudarles a bajar.
- Repetir consignas como no corra, desplácese por la derecha, si es un incendio desplazarse por el piso.
- Desplazarse al punto de encuentro e indagar con el profesor acompañante de los grupos de su zona las anomalías que se tienen.

PERSONAL DE VIGILANCIA

Antes de la emergencia

- Conocer el Plan de Evacuación
- Velar por que se mantenga actualizado el directorio de emergencias interno y externo y el sistema de notificación de emergencias (cadena de llamadas)
- Participar en las simulaciones y simulacros programados
- Verificar que las salidas de emergencia permanezcan despejadas
- Garantizar la actualización e inducción a personal de vigilancia nuevo
- Reportar las condiciones anormales que puedan desencadenar una emergencia o que puedan dificultar la evacuación pronto del personal (estado de chapas y candados, ubicación de llaves y reposición oportuna).

Durante la emergencia

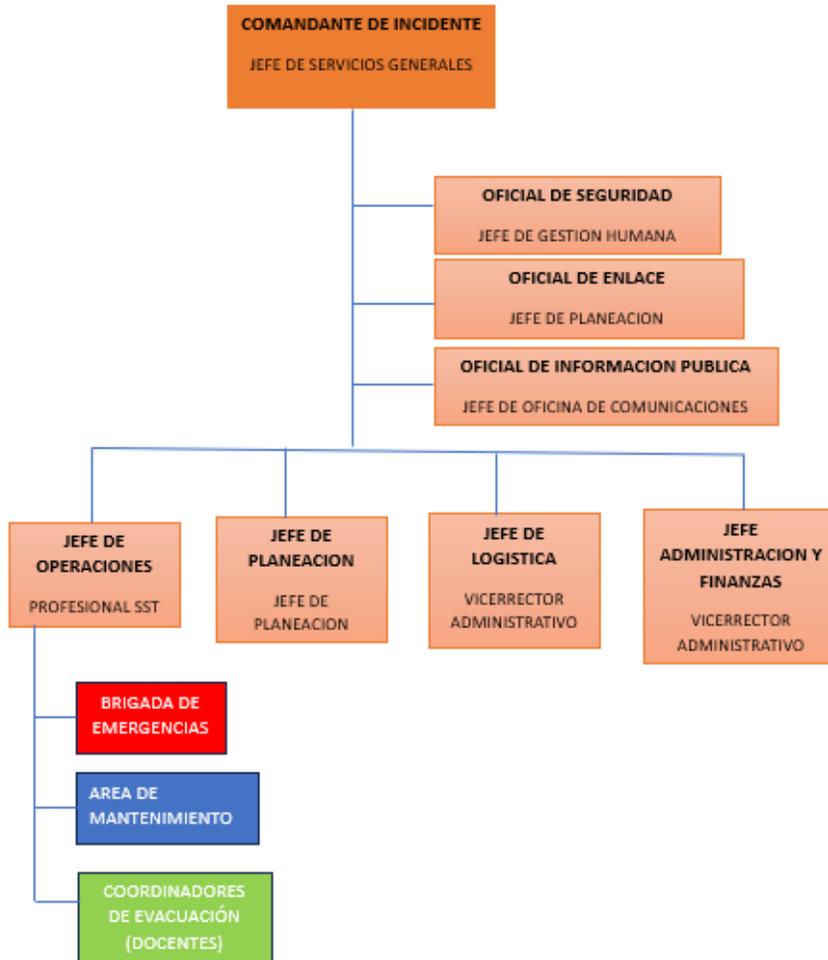
- Si detecta una situación de emergencia o le es notificada comuníquese inmediatamente con su jefe inmediato y active el sistema de notificación de emergencias (Ver Cadena de Llamadas Interna –
- Con la señal de alerta los vigilantes deben inspeccionar el entorno para identificar posibles novedades, no permitirán el ingreso de visitantes a la Institución hasta nueva orden y deberán habilitar las puertas de salidas de emergencia que correspondan
- Con la señal de Alarma de Evacuación, los vigilantes deberán permanecer en su sitio y esperar que todos sus ocupantes hayan salido para evacuar
- El vigilante asignado a portería y salidas de emergencia permanecerá en su puesto, abrirá puertas, despejará las salidas e impedirán el ingreso de personas diferentes a los grupos de emergencia
- No se permitirá la salida de ningún tipo de equipos (activos) al exterior de la Institución.
- El vigilante asignado a parqueaderos deberá encargarse del control del tráfico en la zona de acceso al parqueadero, bloqueando el acceso de vehículos durante la evacuación y hasta nueva orden

- Si la evacuación es hacia el exterior de la Institución (calles vecinas), debe proceder a acordonar la vía hasta que sea relevado por la policía o por un miembro del Tránsito (esta tarea puede ser en compañía de la brigada de emergencias de la Institución)
- Cuando se trate de atentados terroristas o amenazas, uno de los vigilantes acompañará a la policía al área afectada para colaborar con la búsqueda de posibles artefactos explosivos, especialmente en baños, pasillos, cuartos del aseo, cafetín y parqueadero

Después de la emergencia

- Cuando se autorice el regreso a la Institución, solo deberán permitir el ingreso de los empleados. El ingreso de visitantes solo podrá hacerse cuando el jefe de emergencias lo considere
- Cuando se han producido daños por cualquier evento, a un área en particular, y esa área se considera "No Operativa" temporalmente, el vigilante en compañía de la brigada deberá encargarse del control del acceso a ella, permitiendo solo el de las personas autorizadas
- No se debe permitir la salida de elementos y equipos de zonas afectadas hasta tener autorización expresa del Jefe de Emergencia

Estructura y Funciones del sistema comando de incidentes SCI



COMANDANTE DEL INCIDENTE

El comandante del incidente (CI) realiza todas las funciones principales a menos que estas funciones sean delegadas. El CI debe ser seleccionado por su experiencia, conocimiento, calificaciones habilidades y destrezas de coordinación y en caso tal, que requiera un adjunto, se espera que este tenga su mismo nivel de preparación.

Responsabilidades

- Es la única persona que representa a la Institución Universitaria de Envigado en la atención de la emergencia.
- Se caracteriza por tener un alto poder en la toma de decisiones.
- Asumir el mando.
- Establecer el PC (Puesto de Comando).
- Ordenar la activación de la alerta y/o alarma, en caso de una evacuación total o parcial.
- Asegurar la existencia eficiente y operatividad de la Brigada de Emergencia
- Actuar bajo los protocolos locales.
- Evaluar y establecer las prioridades del incidente, evento y/o emergencia.
- Establecer los procedimientos para administrar los recursos del incidente, evento y/o emergencia.
- Definir los objetivos y estrategias.
- Velar por la seguridad operacional y por la seguridad pública Staff de comando.
- Dirigir la reunión de planificación.
- Liderar la preparación e implementación del PAI (Plan de Acción del Incidente).
- Establecer los procedimientos de activación, movilización, operación y cierre.
- Mantener la coordinación general de actividades.
- Autorizar la información a divulgar fuera del incidente, evento y/o emergencia.
- Garantizar la gestión documental del incidente.
- Aprobar el plan de desmovilización.
- Realizar el cierre operacional del incidente, evento y/o emergencia.
- Preparar el informe final.
- Rendir cuentas de las actividades desarrolladas bajo su mando (civil, penal, fiscal, entre otros)
- Preparar, completar y mantener el registro de las actividades (formulario SCI-201).

FUNCIONES	
ANTES DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
P	<ul style="list-style-type: none"> Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia.
P	<ul style="list-style-type: none"> Conocer el funcionamiento de la Institución y las instituciones vecinas, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de las mismas.
P	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las zonas más vulnerables
P	<ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizado el inventario de recursos humanos, técnicos y financieros con los que cuenta la Institución.
P	<ul style="list-style-type: none"> Mantener el control permanente sobre los diferentes riesgos de la Institución.
P	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y promover programas de capacitación para todo el personal para afrontar emergencias.
P	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reuniones periódicas para mantener permanentemente actualizado el Plan de prevención, atención y recuperación en emergencias.
P	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar los procesos de atención de las emergencias para realimentar las acciones de planificación.
DURANTE DE LA EMERGENCIA	

PHVA	ACTIVIDAD
H	· Activar la cadena de llamadas de los integrantes del Comité de Emergencias.
H	· Evaluar las condiciones y magnitud de la Emergencia.
H	· Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia.
H	· Establecer contacto con los directivos de la Institución, los grupos de apoyo y con la ayuda externa (Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Tránsito, Hospital Manuel Uribe Angel)
H	· Tomar decisiones en cuanto a la evacuación total o parcial.
H	· Reunirse en el sitio asignado como P.C. (Puesto de Comando).
H	· Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
H	· Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
H	· Coordinar el traslado de los heridos a los Centros de Asistencia Médica.
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
V	§ Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el Plan, después de cada emergencia o simulacro desarrollado.

V	§ Actualizar los diferentes inventarios de recursos.
H	§ Garantizar la ejecución de las acciones identificadas para el mejoramiento del plan.

JEFE DE LA SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (JSAF)

El jefe de la JSAF es el responsable de todos los aspectos financieros, y costos del incidente de la supervisión de los miembros de la Sección.

Responsabilidades

- Obtener información breve del Comandante del Incidente (CI).
- Participar en las de Planificación para obtener información.
- Identificar y solicitar insumos y necesidades de apoyo para la Sección de Finanzas.
- Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas del incidente.
- Preparar objetivos de trabajo para sus subalternos e informar al personal las asignaciones de trabajo y monitorear el desempeño y cumplimiento de los objetivos.
- Informar al CI cuando la Sección este en completa operatividad.
- Reunirse con los representantes de las instituciones de apoyo en lo que respecta asuntos financieros.
- Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros.
- Asegurarse que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo a las normas.
- Participar en toda la Planificación de desmovilización.
- Asegurar que todos los documentos de obligaciones iniciados durante el incidente estén debidamente completados.
- Informar al personal administrativo asuntos o incidentes que requieran atención, y proporcionar seguimiento antes de dejar el incidente.

FUNCIONES	
ANTES DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
P	<ul style="list-style-type: none"> Contar con un formato para llevar el análisis financiero durante una emergencia.
DURANTE DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
H	<ul style="list-style-type: none"> llevar el control todos los aspectos del análisis financiero costos del incidente, incluyen la negociación de los contratos y servicios,
H	<ul style="list-style-type: none"> llevar el control del personal y de los equipos
H	<ul style="list-style-type: none"> documentar y procesar los reclamos de los accidentes y las lesiones que ocurran en el incidente
H	<ul style="list-style-type: none"> mantener un registro continuo de los costos asociados con el incidente
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
V	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar toda la información escrita del incidente a nivel presupuestal

JEFE DE SECCION DE LOGISTICA (JSL)

Esta posición es clave, pues de sus habilidades de administración de recursos, depende que las operaciones se puedan realizar oportunamente. Así mismo, su soporte a las diferentes posiciones de la estructura organizacional es vitales para que existan flujos de información adecuados y se mantenga al personal concentrado en sus tareas pues las necesidades básicas tanto de la operación como de los individuos durante la respuesta estarían cubiertas.

Responsabilidades

- Coordinar la provisión de todos los servicios de transporte, comunicaciones, suministros, equipo, mantenimiento y abastecimiento de combustible, para el desarrollo o soporte del incidente.
- Garantizar la provisión de alimentos y servicios médicos para el personal que trabaja en el incidente.
- Desarrollar la estructura organizacional de su sección e informar a la Unidad de Recursos.
- Proporcionar información relativa a la logística a la Sección de Planificación.
- Dimensionar necesidades de recursos y requerimientos de soporte para el siguiente(s) periodo(s) operacional(s).
- Solicitar recursos adicionales según sea necesario.
- Asegurar y supervisar el desarrollo de la atención en comunicaciones, unidades médicas y planes de tráfico, según sea necesario.
- Revisar y hacer observaciones al Plan de Comunicaciones, Plan Médico y Plan de Circulación.
- Revisar el Plan de Desmovilización.
- Supervisar la desmovilización de la Sección de Logística y recursos asociados.
- Asegurar que todos los recursos de su Sección están inventariados y relevados de uso antes de partir.
- Garantizar que todos los formularios a cargo del personal de su Sección sean debidamente llenados y entregados a la Unidad de Documentación antes de desmovilizarse, así como los informes.
- Participar en el cierre del incidente.

FUNCIONES	
ANTES DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
P	<ul style="list-style-type: none"> Contar un listado de proveedores para el suministro de los recursos.
DURANTE DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
H	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar instalaciones, servicios y materiales para apoyo durante un evento, operativo o incidente
H	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el bienestar del personal de respuesta al proporcionar agua, alimentación, servicios médicos, sanitarios y de entretenimiento o descanso
H	<ul style="list-style-type: none"> proporcionar el equipo de comunicaciones, suministros, transporte y cualquier cosa que se necesite durante el incidente
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
V	<ul style="list-style-type: none"> Aportar información sobre la atención de la emergencia para el informe final de la emergencia

JEFE DE SECCION DE OPERACIONES (JSO)

El jefe de sección de operaciones es el responsable del manejo de todas las operaciones directamente aplicables a la misión principal. Activa y supervisa los recursos de organización en concordancia con el Plan de Acción del Incidente (PAI) y dirige su ejecución. También dirige la preparación de las tácticas las solicitudes y entrega de los recursos, hace rápidos cambios al Plan de Acción del Incidente según sea necesario e informa de los mismos al Comandante del Incidente.

Responsabilidades

- Obtener un reporte rápido del Comandante del Incidente (CI).
- Actuar bajo los protocolos locales.
- Establecer las tácticas expresadas por el Comandante del Incidente (CI).
- Coordinar y preparar la reunión táctica.
- Liderar la reunión táctica.
- Ejecutar el plan de seguridad.
- Desarrollar la estructura interna de su selección.
- Implementar la parte operacional del Plan de Acción del Incidente (PAI).
- Conformar las fuerzas de tareas y los equipos de intervención para ser asignados.
- Supervisar las operaciones.
- Determinar las necesidades y solicitar recursos adicionales.
- Hacer un expediente e informar al Comandante del Incidente (CI) de cualquier cambio en el Plan de Acción del Incidente (PAI).
- Mantener informado al Comandante del Incidente (CI) acerca de las actividades especiales, eventos y ocurrencias.
- Preparar y completar el SCI – 204 y se asegura que en los diferentes niveles sea completado.

FUNCIONES	
ANTES DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
P	<ul style="list-style-type: none"> Participar, implementar y ejecutar el PAI
DURANTE DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
H	<ul style="list-style-type: none"> Determinar las estrategias y tácticas de intervención
H	<ul style="list-style-type: none"> Determinar las necesidades y solicitar los recursos adicionales que se requieran
H	<ul style="list-style-type: none"> Atención operativa de la emergencia
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
V	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar toda la información escrita del incidente

JEFE DE LA SECCION DE PLANIFICACION (JSP)

 (+57)4 339 1010

 www.iue.edu.co

 Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422

Es el responsable de dirigir el proceso de recolección, consolidación, análisis, y transformación de la información en planes de acción, así como el control de evolución del mismo e indicadores.

Responsabilidades

- Dirigir la recopilación y documentación de todos los datos operativos generados del incidente.
- Actúa bajo los protocolos locales.
- Garantiza la preparación del Plan de Acción del Incidente (SCI – 202)
- Asegura que el SCI – 205 y SCI – 206 sean elaborados y soporten el PAI.
- Proporcionar la información relevante al CI y al Jefe de Sección de Operaciones (JSO) en el proceso de preparación del Plan de Acción del Incidente (PAI).
- Llevar a cabo y facilitar las reuniones de planificación.
- Desarrollar la estructura organizacional de su selección.
- Recopilar y presentar el análisis de situación del incidente.
- Proporcionar predicciones periódicas sobre eventos asociados.
- Informar sobre los cambios significativos en el estado de incidente.
- Recomendar al CI la reasignación de personal de acuerdo con las posiciones definidas para el nuevo Periodo Operacional
- Establecer las necesidades de reunión y de información para todas las áreas de la estructura organizacional.
- Compilar y distribuir información resumida acerca del estado del incidente.
- Notificar a la Unidad de Recursos todas las áreas que bajo la Sección de Planificación han sido activadas, incluyendo nombre del líder, punto de contacto y asignación. Lo mismo debe ocurrir al desmovilizar dichas áreas.
- Asegurar que todos los recursos de su Unidad están inventariados, y relevados de uso antes de partir.
- Garantizar que todos los formularios a cargo del personal de su Unidad sean debidamente llenados y entregados a la Unidad de Documentación antes de desmovilizarse, así como los informes.
- Participar en el Cierre del Incidente.

FUNCIONES	
ANTES DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
P	<ul style="list-style-type: none"> Prever las necesidades en función del incidente
DURANTE DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
H	<ul style="list-style-type: none"> Recolectar, analizar y difundir la información acerca del desarrollo del incidente a lo interno de la estructura
H	<ul style="list-style-type: none"> Llevar el control de los recursos y de la situación
H	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar toda la información escrita del incidente
H	<ul style="list-style-type: none"> Planificar la desmovilización de todos los recursos del incidente
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
V	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar toda la información escrita del incidente

OFICIAL DE ENLACE (OFE)

El Oficial de enlace, es un miembro del Staff de Comando, y es responsable de articular la información de necesidades de gestión de incidentes con actores externos del incidente e inversamente.

Responsabilidades

- Mantener el directorio actualiza de los referentes por la institución.
- Actuar bajo los protocolos locales.
- Contactar y vincular a los representantes de las instituciones presentes o que puedan ser convocadas.
- Proporcionar un punto de contacto para los representantes de las instituciones de ayuda y cooperación.
- Desarrollar acciones para resolver requerimientos de gestión del incidente.
- Monitorear las operaciones para identificar problemas actuales o potenciales entre las diversas organizaciones que se puedan solucionar

FUNCIONES	
DURANTE DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
H	<ul style="list-style-type: none"> · Es el contacto, en el lugar de los hechos, para las otras instituciones que hayan sido asignadas al incidente.
H	<ul style="list-style-type: none"> · Coordina la información entre las instituciones dentro de la emergencia y el Comandante del Incidente (CI)
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	

PHVA	ACTIVIDAD
V	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar toda la información escrita del incidente

OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA (OFIP)

El oficial de información pública, es un miembro de Staff de Comando, responsable del flujo de información entre el incidente con el exterior del mismo.

Responsabilidades

- Es la única persona autorizada para dar información pública con respecto al incidente, evento y/o emergencia.
- Coordinar todas las actividades de información pública del incidente, evento y/o emergencia.
- Actuar bajo los protocolos locales.
- Establecer un centro único de información, siempre que sea posible.
- Preparar los comunicados de prensa y presentarlos al CI (Comandante del Incidente) para su revisión y aprobación.
- Coordinar y preparar los escenarios para las conferencias de prensa del CI (Comandante del Incidente).
- Preparar los reportes de situación para las autoridades, según solicitud del CI (Comandante del Incidente)
- Preparar un resumen inicial de información después de iniciar su actividad en el incidente, evento y/o emergencia.
- Garantizar que se mantenga una información consolidada y coherente para entregar a los actores externos al incidente, evento, emergencia y comunidad en general.
- Participar de las reuniones y actualizar los comunicados.
- Responder a las solicitudes especiales de información.
- Llevar y/o consolidar el registro fotográfico del incidente, evento y/o emergencia si es solicitado por el CI (Comandante del Incidente).

FUNCIONES	
DURANTE DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
H	<ul style="list-style-type: none"> Tener un control de todas las solicitudes de información
H	<ul style="list-style-type: none"> Prepara los comunicados para los medios de prensa, instituciones y público en general. Toda la información a divulgar debe ser autorizada y firmada por el CI (Comandante del Incidente).
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
V	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar toda la información escrita y fotográfica del incidente, evento y/o emergencia

Información que debe tener el formato de comunicado de prensa:

1. Nombre del incidente, evento y/o emergencia.
2. Número del comunicado.
3. Fecha y hora del comunicado.
4. Descripción del incidente, evento y/o emergencia.
5. Acciones realizadas hasta el momento.

6. Resultados durante el periodo operacional.
7. Instituciones participantes.
8. Recursos con que se cuenta.
9. Evolución esperada.
10. Firma del CI (Comandante del Incidente).
11. Fecha y hora del próximo comunicado.
12. Firma de quién preparo el comunicado.

OFICIAL DE SEGURIDAD (OFS)

El oficial de seguridad es parte del Staff de Comando y apoya al Comandante del Incidente (CI) en temas de gestión de la seguridad asociada al personal y los recursos de la estructura del incidente así como los riesgos asociados al incidente y a la zona de operación

Responsabilidades

- Es la persona encargada de velar por la seguridad operativa de todo el personal que interviene en la atención de emergencia.
- Tiene poder de decisión cuando existen riesgos asociados.
- Debe determinar los niveles de riesgo de exposición de los brigadistas y aplicar medidas preventivas para el trabajo seguro.
- Actual bajo los protocolo locales.
- Desarrollar medidas de seguridad para el personal.
- Identificar, detener o prevenir acciones inseguras, en lo posible a través de la línea normal de mando.
- Definir los mensajes de seguridad para el PAI (Plan de Acción del Incidente).
- Aprobar el plan médico (SCI-206).

FUNCIONES	
ANTES DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
P	Verificar el adecuado estado de los elementos de protección personal
DURANTE DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
H	Vigila las condiciones de seguridad tanto del área de trabajo operativa, como del personal que atiende la emergencia
H	Implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal asignado
H	Si es necesario, puede dar la orden de evacuación de los brigadistas
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	
PHVA	ACTIVIDAD
V	Recopilar toda la información escrita del incidente

7. SISTEMA DE NOTIFICACIÓN EN EMERGENCIAS

7.1 Alerta y Alarma

El sistema de Alerta y Alarma es un dispositivo acústico o visual que permite, en situaciones de emergencia, advertir de su aparición para avisar a los equipos de intervención (alerta) y, en caso de no poder reducirla, proceder a la evacuación del personal (alarma).

Actualmente el sistema de alerta y alarma se encuentra conformado por:

Parlantes	Luces estroboscópicas
24	11

Dicho sistema consta de dos fases:

- **Alerta:** Es un mensaje de preparación para la evacuación, indica que todas las personas deben disponerse a evacuar cuando sea dada la señal
- **Alarma:** Es un mensaje que indica que debe activarse el Plan de Emergencia y la evacuación de las instalaciones

En la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO**, se han determinado las siguientes señales:

Tipo de señal	Codificación	Mensaje
Alerta	Sirena instalada por bloques estratégicamente	ATENCIÓN A TODO EL PERSONAL, ÉSTA ES UNA ALERTA Se ha presentado una situación de emergencia en las Instalaciones. Preparase para evacuar en el momento que se le indique

Alarma	Sonido constante de sirena	ATENCIÓN A TODO EL PERSONAL, ÉSTA ES UNA ALARMA Se ha presentado una situación de emergencia en las instalaciones Proceder a evacuar todas las instalaciones. Siga las rutas de evacuación definidas y repórtese a los puntos de encuentro.
---------------	----------------------------	---

7.2 Sistema de Notificación

Es el sistema que permite activar la estructura administrativa para la atención de emergencias.

La identificación de una emergencia es una responsabilidad de cualquier funcionario, docente, visitante o contratista de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO**. En el momento de ser detectada. A partir de ese momento deben ejecutarse las siguientes acciones para la notificación interna de la emergencia.

ACCIÓN NRO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Cualquier persona detecta la emergencia. Si es un alumno se lo notificará inmediatamente a los docentes	
2	Notificar al personal administrativo, docente, servicios generales o vigilancia.	Quien recibe la notificación o detecta la emergencia.
3	Verificar la situación de emergencia, si requiere atención inmediata participar en ella.	Quien recibe la notificación o detecta la emergencia.
4	Notificar vía radio para que toque la señal de alerta y al jefe de brigada para que convoque a los brigadistas	Quien recibe la notificación o detecta la emergencia.
5	Ante la señal de alerta los demás miembros de comité se reúnen en su sección correspondiente para informarse y tomar decisiones sobre la emergencia	Miembros del comité de emergencias

6	Si es necesario evacuar el comité dará la instrucción de activar la ALARMA con un sonido continuo.	Miembros del comité de emergencias
---	--	------------------------------------

ver anexo: PON-U-ENVIGADO / General

PLAN DE EVACUACIÓN

7.3 Rutas de Evacuación y Punto de Encuentro.

Una ruta de evacuación es el camino principal y alternativo que debe elegirse para una salida segura. Las vías se eligen teniendo en cuenta las amenazas existentes en la edificación y las medidas de mitigación y control.

El punto de encuentro es aquel sitio de la Instalación, al cual deberán llegar todas las personas que estén en ella en el momento de presentarse una emergencia. Este punto se ha considerado que es el más adecuado para permitir el conteo del personal y garantizar la seguridad del mismo mientras pasa la emergencia

Las rutas de evacuación y el Punto de Encuentro definidos son:

Los puntos de encuentro de la **IUE** se encuentran distribuidos por todo el campus universitario para una cobertura total de todas las áreas.

En el siguiente plano se muestra esta distribución



Ver Anexo F Directorio Telefónico Organismos Externos
Ver Anexo PON IUE

7.4 Distribución en el punto de encuentro y ubicación

Bloque	Punto de encuentro	Puntos de encuentro
1	Plazoleta monumento de las manos	
2		
3		
4		

5			
6			
6	Parqueadero		
7			
8			
9			
10			
auditorio			Parqueadero placa
Placa			
Gimnasio			
14	Al lado de la portería		

ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIAS		
SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES		
GRUPO	INTEGRANTES	UBICACIÓN Y ACTIVIDADES
GRUPOS DE APOYO	Brigada de Emergencia de la Institución y por las entidades de socorro que hayan sido notificadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuir y coordinar el personal de los Equipos de Avanzada por sectores. • Prestar los primeros auxilios y supervisar las labores de salvamento, control de incendios y rescate. • Preparar el traslado de los lesionados al siguiente eslabón por orden de prioridad. Mantener comunicación con el Puesto de Comando
COMANDO DE INCIDENTE	Miembros del comité de emergencias	Rectoría y/o Domo Bienestar

CI		
ÁREA DE CONCENTRACIÓN DE VÍCTIMAS ACV	Lugar en el que se concentran las personas lesionadas, así como los recursos físicos y humanos para prestarles atención mientras que son transportadas centros de salud o evacuadas de la zona.	Plazoletas
PUNTO DE ENCUENTRO		Cualquiera de los 6 puntos de encuentros dispuestos por la IUE
APOYOS EXTERNOS		
	INTEGRANTES	UBICACIÓN Y ACTIVIDADES
SALA DE CRISIS	Representantes de las instancias superiores de la institución y la comunidad	-
HOSPITALES	-	-

8. SIMULACROS

La Institución ha definido de manera periódica la realización de ejercicios de entrenamiento para evacuación los cuales permitirán ir creando hábitos de autoprotección en caso de presentarse una emergencia.

Estos simulacros serán avisados algunos con la debida anticipación y otros sin que el personal esté enterado. Cada año se definirá la realización de un ejercicio en este sentido.

9. SEÑALIZACIÓN

Se deben señalar las áreas siguiendo las siguientes recomendaciones:

- Se ubicaron en los pasillos los avisos de “Rutas de Evacuación” indicando el sentido de la evacuación
- En las puertas de salida de evacuación se debe ubicar el aviso que indica que es “Salida de Emergencia”
- En los extintores se debe colocar señalización indicando el tipo de extintor

10. EDUCACIÓN PARA LA AUTOPROTECCIÓN

Como parte del proceso para la generación de una cultura de auto protección en caso de emergencia, se han definido unos temas mínimos de entrenamiento que deberá recibir todo el personal de la Instalación a saber:

- Conceptos Básicos sobre el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias.
- Coordinadores de Evacuación
- Rutas de Evacuación y puntos de encuentro
- Sistema de Alerta y Alarma
- Pautas Generales para actuación en caso de emergencia
- Manejo de Extintores

Adicionalmente, para Coordinadores generales de emergencia y coordinadores de Evacuación, se han definido los siguientes temas adicionales:

- Plan de Emergencias
- Procedimientos operativos en caso de emergencia
- Funciones específicas en caso de emergencia

Para la Brigada de Emergencias se ha establecido que los temas en los cuales deberán ser entrenados adicional al que recibe todo el personal son:

- Plan de Emergencias
- Funciones específicas del personal brigadista
- Traslado de pacientes
- Primeros Auxilios
- Prevención y Control de Incendios

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN (PON)

Son una herramienta útil para disponer el alistamiento y organización necesarios para enfrentar una emergencia y mitigar las secuelas del siniestro. Determinan el marco funcional o base organizacional para operar con coherencia, unidad de mando, unidad de criterio y unidad de acción.

Son instrumentos flexibles de acción y/o de modificación, según las necesidades y la emergencia.

Son dinámicas en la medida en que reflejen el grado de eficacia y capacidad de cambio del establecimiento al utilizarlas como herramienta operacional para el control de emergencias

- Procedimiento general para emergencias
- Procedimiento en caso de evacuación
- Procedimiento para atención de lesionados
- Procedimiento en caso de sismo
- Procedimiento en caso de incendio
- Procedimiento en caso de accidente de tránsito

Ver anexo PON IUE

Planes de contingencias específicas

A continuación, se hace una relación de los diferentes planes de emergencia que la universidad ha desarrollado con el fin de poder hacer frente a cualquier clase de evento que pueda poner en peligro la integridad física de los funcionarios, estudiantes, usuarios, prestación del servicio y el patrimonio de la institución

Plan Emergencias Médicas – PAEMED (MEDEVAC)

El plan de emergencias Médicas (PAEMED) garantiza la prestación de un servicio médico oportuno y eficiente a las personas que lleguen a resultar afectadas en caso de un siniestro por motivos de sus operaciones, sólo se prestarán los primeros auxilios y el soporte médico básico en los centros médicos cercanos o especializados.

En toda actividad humana es posible que se presenten situaciones imprevistas, relacionadas o no con el trabajo, que afectan el estado de salud de las personas e inclusive pueden llegar a comprometer la vida. Ante estos eventos muchas veces

no se reacciona de manera adecuada, por muchos factores como son: la falta de conocimiento sobre el tema, inseguridad en los procedimientos a realizar, no existe coordinación con centros de atención ni se sabe a quién recurrir; aspectos que generalmente complican la situación del paciente y del establecimiento. Es por esta razón, que consciente de la necesidad de actuar de manera proactiva se plantea, la tarjeta MEDEVAC, el cual debe ser divulgado.

Las rutas de acceso a entidades de apoyo se clasifican en tres niveles:

- Nivel de atención 1: Corresponde a todos los casos en los cuales se aplican los primeros auxilios en la institución, proyecto y obra, en este nivel están catalogados los casos en los cuales existen lesiones leves o los casos de enfermedad común, que requieren únicamente de atención y aplicación de primeros auxilios y de ser necesario remisión a medicina general.

Teniendo en cuenta la localización de la institución, proyecto y obra se consideran diferentes centros de atención inicial, a los que se trasladará al paciente.

- Nivel de atención 2: En este caso incluimos todos los casos de cierta gravedad, tipo de fracturas, heridas con sangrado moderado o enfermedad aguda. Con estos casos se debe avisar inmediatamente a la Brigada y de acuerdo a la evaluación inicial se decide a qué sitio se traslada el paciente. Se determinarán centros de atención para este nivel.

- Nivel de atención 3: Para casos de gravedad, que permitan traslado URGENTE.

Ver anexo MEDEVAC IUE

Anexos Plan de Prevención Preparación y Respuestas ante Emergencia

- *Anexo 1. Análisis de vulnerabilidad U de Envigado”*
- *Anexo 2. Recursos para emergencias”.*
- *Anexo 3. Ficha de los aspectos técnicos y ocupacionales de las instalaciones. B14*
- *Anexo 4. PON IUE*
- *Anexo 5. MEDEVAC IUE*

- Anexo 6 Directorio Telefónico Organismos Externos

Documentos de apoyo y referencia

- Plan-Campus-2020-203-V2
- Matriz legal