


PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTRA INDOLE			
CÓDIGO: PR-GI-06	VERSIÓN:01	FECHA: 12/09/14	

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTRA INDOLE

1. OBJETIVO

Conocer los medios oportunos para identificar los requisitos legales, contractuales y otros aplicables a la empresa KAYSEN SOLUCIONES S.A.S estableciendo una metodología que permita divulgarlos, aplicarlos, mantenerlos actualizados y evaluarlos continuamente.

2. ALCANCE

Los requisitos legales aplicables a la empresa son determinados de acuerdo a la legislación en Salud, Seguridad, Ambiente, contractuales y otros requisitos directamente relacionados con la actividad económica de la empresa.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES


Requisito Legal en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente: Conjunto de obligaciones y compromisos de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente establecidas por la legislación colombiana tales como leyes, decretos, resoluciones, jurisprudencias de carácter general o particular; que deben ser conocidas y aplicadas por la organización.

Requisitos contractuales: Las compañías y sus contratistas generalmente establecen estándares en HSEQ que deben ser cumplidos dentro del cumplimiento de los contratos u obligaciones; todos los requisitos derivados de contratos adquiridos serán tratados como requisitos contractuales.

Requisito de otra índole u otros: Son aquellos originados por requisitos del cliente o que sin ser legales son acogidos voluntariamente por la empresa.


4. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
	MATRIZ DE IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOLE

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTRA INDOLE			
CÓDIGO: PR-GI-06	VERSIÓN:01	FECHA: 12/09/14	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Definir fuentes de Información Identificación de Requisitos Legales, contractuales y de otra índole.	Coordinador HSEQ	-
2	Consulta de fuentes de información	Coordinador HSEQ	-
3	Estudio de pertinencia de los numerales de cada requisito	Coordinador HSEQ	
4	Actualización de matriz de requisitos legales, contractuales y de otra índole, si la nueva reglamentación o contratos presentan en su contenido potenciales modificaciones que afecten la operación, el coordinador de HSEQ actualizara la matriz de requisitos legales.	Coordinador HSEQ	Matriz de requisitos legales actualizada
5	Comunicación a responsables. Que todos los niveles de la empresa tengan acceso, conozcan y apliquen la legislación en HSE y compromisos contractuales de acuerdo a su nivel de responsabilidad y competencia.	Coordinador HSEQ Gerencia	Registro de asistencia
6	Implementar y cumplir los cambios, modificaciones y/o actualizaciones hechas a los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente.	Empleados en general GERENCIA	Registro de control de cambio documental
7	Inspecciones y/o Auditoria	Coordinador HSEQ	Registro de inspección y/o auditoria

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTRA INDOLE			
CÓDIGO: PR-GI-06	VERSIÓN:01	FECHA: 12/09/14	

6. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los pasos a seguir para una efectiva identificación de requisitos legales son:

a) Ingresar a cada una de las fuentes de Información de acuerdo a:

- Salud Ocupacional y Seguridad industrial, página web del ¹Ministerio de Salud Protección Social y/o ²Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el link normativa.
- Solicitud de reporte mensual de requisitos HSE a la ARL
- Gerencia revisa los contratos (requisitos contractuales)

b) Identificación de Requisitos:

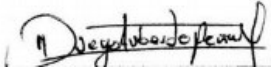
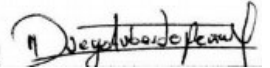

Se deben consultar cada una de las normas, contratos y requisitos aplicables a la empresa, Los requisitos aplicables deben ser incluidos en la “matriz de requisitos legales”. Debe hacerse un estudio pertinencia de cada uno de los numerales de la norma.

c) Actualización de la matriz de requisitos:

Se debe mantener la matriz de requisitos legales, contractuales y de otra índole actualizada. Se debe ingresar continuamente a las fuentes de información.

La periodicidad de revisión de la pertinencia de los requisitos legales y otros se realizara trimestralmente o antes de ser necesario


1. REGISTRO DE REVISIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO A. PEÑA	DIEGO A. PEÑA	DOLY GUERRERO
CARGO	COORD. HSEQ	COORD. HSEQ	GERENTE
FIRMA			

Fin del Documento

¹ MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. <http://www.minsalud.gov.co/>

² MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE. <http://www.minambiente.gov.co/>

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 1 de 17	

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, VALORACION DEL RIESGO Y DETERMINACION DE CONTROLES

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para realizar la identificación de peligros y valoración de riesgos inherentes a las actividades realizadas por el personal de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S, para determinar e implementar las medidas de control necesarias.

2. ALCANCE

La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplica para todas las actividades y áreas de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES


ACCIDENTE DE TRABAJO: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, incluso fuera del lugar y horas de trabajo (Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones).

ACTIVIDAD RUTINARIA: Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

ACTIVIDAD NO RUTINARIA: Actividad no se ha planificado ni estandarizado dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

ANÁLISIS DEL RIESGO: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo (ISO 31000).

CONSECUENCIA: Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 2 de 17	

COMPETENCIA: Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE TRABAJO: Resultado del procedimiento sistemático para identificar, localizar y valorar “aquellos elementos, peligros o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD. Resultado del procedimiento sistemático para determinar “el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora” (Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones).

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): Dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo de una persona.

ENFERMEDAD: Condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas (NTC-OHSAS 18001).

ENFERMEDAD PROFESIONAL: Todo estado patológico que sobreviene como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, bien sea determinado por agentes físicos, químicos o biológicos (Ministerio de la Protección Social, Decreto 2566 de 2009).


EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL: Dispositivo que sirve como medio de protección ante un peligro y que para su funcionamiento requiere de la interacción con otros elementos. Ejemplo, sistema de detección contra caídas.

EVALUACIÓN HIGIÉNICA: Medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud en comparación con los valores fijados por la autoridad competente.

EVALUACIÓN DEL RIESGO: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad y el nivel de consecuencia.

EXPOSICIÓN: Situación en la cual las personas se encuentran en contacto con los peligros.

IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 3 de 17	

INCIDENTE. Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal (NTC-OHSAS 18001).

LUGAR DE TRABAJO: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización (NTC-OHSAS 18001).

MEDIDA(S) DE CONTROL: Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

MONITOREO BIOLÓGICO. Evaluación periódica de muestras biológicas (ejemplo sangre, orina, heces, cabellos, leche materna, entre otros) tomadas a los trabajadores con el fin de hacer seguimiento a la exposición a sustancias químicas, a sus metabolitos o a los efectos que éstas producen en los trabajadores.

NIVEL DE CONSECUENCIA (ND). Medida de la severidad de las consecuencias.

NIVEL DE DEFICIENCIA (ND). Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2) con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo.

NIVEL DE EXPOSICIÓN (NE). Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral.

NIVEL DE PROBABILIDAD (NP). Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición.

NIVEL DE RIESGO: Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.


PARTES INTERESADAS: Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y salud ocupacional de una organización (NTC-OHSAS 18001).

PELIGRO: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001).

PERSONAL EXPUESTO: Número de personas que están en contacto con peligros.

PROBABILIDAD: Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.

PROCESO: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. (NTC – ISO 9000)

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 4 de 17	

RIESGO. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001).

RIESGO ACEPTABLE. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud ocupacional (NTC-OHSAS 18001).

VALORACIÓN DE LOS RIESGOS. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001).


4. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.

CÓDIGO	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
RG-GI-18	MATRIZ DE RIESGOS
GTC- 45 DE 2012.	GUIA TECNICA COLOMBIANA PARA IDENTIFICACION DE PELIGROS Y VALORACION DE RIESGOS EN SALUD OCUPACIONAL


5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Para la identificación de peligros se tendrán en cuenta infraestructura, equipos, materiales, cambios realizados o propuestos por la organización.


La revisión y actualización de la Matriz de evaluación de riesgos (DI-GI-08), se realizará cada 3 meses, cuando ocurra un accidente, o cuando se considere se puedan generar nuevos riesgos por cambios dentro de la organización y sus procesos.

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 5 de 17	


No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
IDENTIFICACIÓN			
1	Recopilación de la información	<p>Se ha definido la metodología de la GTC 45 versión 2012 como la herramienta que proporcionará las directrices generales y se utilizará para registrar de forma sistemática la información proveniente del proceso de la identificación de peligros y valoración del riesgo, la cual será actualizada periódicamente. Para lo cual se utilizará la Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos, la cual está acorde a los lineamientos del Anexo B de la GTC 45, en la cual se consignará al menos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proceso; b) Zona / Lugar; c) Actividades; d) Tareas; e) Rutinaria (Si o No); f) Peligro; <ul style="list-style-type: none"> • Descripción • Clasificación g) Efectos Posibles h) Controles existentes <ul style="list-style-type: none"> • Fuente • Medio • Individuo 	Coordinador HSEQ
2	Clasificación de procesos, actividades y tareas	Se debe preparar una lista de los procesos de trabajo y de cada una de las actividades que lo componen y clasificarlas; esta lista deberá incluir: la Zona o lugar donde se desarrollan; si	Coordinador HSEQ

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 6 de 17	

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		es rutinaria o no; el personal expuesto; y demás información necesaria.	
3	Identificación de los peligros	Realizar un listado de los peligros, incluir todos aquellos relacionados con tarea. Se puede Guiar con el Anexo A de la GTC 45. La identificación de los peligros se hará mediante el recorrido y la observación por las instalaciones o locaciones propias o del cliente y operaciones que realiza la empresa. En la identificación de peligros participará todo el personal de la empresa.	Todo el personal de la empresa HSEQ
4	Identificación de los posibles efectos	Establecer los efectos posibles de los peligros sobre la integridad o salud de los trabajadores, para la clasificación de la gravedad se tendrá en cuenta la Tabla N°1 de la GTC 45.	Coordinador HSEQ
5	Identificación de los controles existentes	Relacionar todos los controles (Fuente – Medio –Individuo) que la organización ha implementado para reducir el riesgo asociado a cada peligro identificado.	Coordinador HSEQ
VALORACIÓN DE RIESGOS			
6	Valoración del riesgo	Incluye la determinación de los criterios de aceptabilidad del riesgo, la evaluación de los riesgos, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y la decisión de si son aceptables o no, con base en los criterios definidos, todo esto se realizará según las directrices de la GTC 45 .	Coordinador HSEQ
7	Evaluación de los riesgos	Se determinará la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible. Para evaluar el nivel de riesgo (NR), se determinará según:	Coordinador HSEQ


PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN: 01	FECHA: 29/09/14	Página: 7 de 17	

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		<p style="text-align: center;">NR = NP x NC</p> <p>Dónde: NP = Nivel de probabilidad</p> <p style="text-align: center;">NC = Nivel de consecuencia</p> <p>A su vez, para determinar el NP se requiere:</p> <p style="text-align: center;">NP = ND x NE</p> <p>Dónde: ND = Nivel de deficiencia</p> <p style="text-align: center;">NE = Nivel de exposición</p> <p>La evaluación del <i>Nivel de Riesgo</i> se hará en una escala cuali-cuantitativa según los criterios establecidos en la GTC 45.</p>	
8	Determinación del Nivel de Deficiencia (ND)	Se determinará el Nivel de Deficiencia de los controles existentes según los criterios establecidos en la Tabla N°2 de la GTC 45 .	Coordinador HSEQ
9	Determinación del Nivel de Exposición (NE)	Se determinará el Nivel de Exposición de los trabajadores según los criterios establecidos en la Tabla N°3 de la GTC 45 .	Coordinador HSEQ
10	Determinación del Nivel de Probabilidad (NP)	Se determinará el Nivel de Probabilidad como el producto del Nivel de Deficiencia por el Nivel de Exposición , según los criterios establecidos en la Tabla N°4 de la GTC 45 . Para la interpretación de los niveles de probabilidad se utilizará la Tabla N°5 de la GTC 45 .	Coordinador HSEQ
11	Determinación del Nivel de Consecuencia (NC)	Se determinará el Nivel de Consecuencia según los criterios establecidos en la Tabla N°6 de la GTC 45 . Para evaluar el nivel de consecuencias, se tendrá en cuenta la consecuencia directa más grave que se pueda presentar en la actividad valorada, según los posibles efectos determinados.	Coordinador HSEQ


PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 8 de 17	

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
12	Determinación del nivel de riesgo y de intervención	Se determinará el <i>Nivel de Riesgo</i> como la Magnitud de un riesgo resultante del producto del <i>Nivel de Probabilidad</i> por el <i>Nivel de Consecuencia</i> , según los criterios establecidos en la <i>Tabla N°7</i> de la <i>GTC 45</i> . Para la interpretación del <i>Nivel de Riesgo</i> se utilizará la <i>Tabla N°8</i> de la <i>GTC 45</i> , igualmente para establecer los niveles de intervención.	Coordinador HSEQ
ACEPTABILIDAD DEL RIESGO			
13	Aceptabilidad del riesgo	Una vez determinado el <i>Nivel de Riesgo</i> , la organización decidirá cuales riesgos son aceptables y cuáles no. En una evaluación con métodos semicuantitativos como el de la matriz de riesgos descrito en la <i>GTC 45</i> , la organización establece que categorías son aceptables y cuáles no. Se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la <i>Tabla N°9</i> de la <i>GTC 45</i> .	Coordinador HSEQ
PLAN DE ACCIÓN			

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS			
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 9 de 17




No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
14	Medidas de intervención	<p>Una vez completada la valoración de los riesgos, y que se hayan tenido en cuenta los controles existentes, la organización determinará si los controles existentes son suficientes o necesitan mejorarse, o si se requieren nuevos controles. Se priorizará y determinarán de acuerdo con el principio de eliminación de peligros, seguidos por la reducción de riesgos (es decir, reducción del Nivel de Probabilidad o de Exposición; el Nivel de Consecuencia potencial de la lesión o daño), con la adopción de una jerarquía de los controles. Se implementará la jerarquía de controles según los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Eliminación: Modificar un diseño para eliminar el peligro. ✓ Sustitución: Sustituir por un material menos peligroso o reducir la energía del sistema. ✓ Controles de ingeniería: Instalar sistemas de ventilación, protección para las máquinas, enclavamiento, cerramientos acústicos, etc. ✓ Señalización, advertencias, y/o controles administrativos: instalación de alarmas, procedimientos de seguridad, inspecciones de los equipos, controles de acceso, capacitación del personal. ✓ Equipos / elementos de protección personal. 	Coordinador HSEQ
15	Priorización de los riesgos	Se realizará consolidando los niveles de riesgo de las principales actividades y realizando un promedio se determina el nivel de riesgo y de intervención, con la información obtenida se realiza un análisis con diagrama Pareto para determinar los principales riesgos a intervenir.	Coordinador HSEQ
16	Designación del Responsable	Se establecerá un responsable para coordinación o ejecución de las medidas de	Gerente

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN: 01	FECHA: 29/09/14	Página: 10 de 17	

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		intervención propuestas, según la priorización de los riesgos.	
17	Fecha de ejecución	Se fijará una fecha para la ejecución de las medidas de intervención propuestas	Gerente
ANALISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO AST			
18	Definir procedimientos seguros de trabajo	Todas actividades operativas Críticas deberán contar con un procedimiento escrito, donde se determine el paso a paso de dicha actividad asignado responsable.	Supervisor, Coord. HSEQ
19	Identificar los peligros	De acuerdo al procedimiento se determinarán los peligros asociados a cada paso de la actividad desarrollada, determinando los controles con los cuales se van a mitigar. Antes de iniciar la actividad el Coord. HSE y el Supervisor deberán asegurarse que todos los ejecutantes conozcan los riesgos asociados a la labor que van a realizar.	Todo el personal
20	Análisis de seguridad del trabajo periférico	Una vez conocidos los peligros en el AST del Procedimiento, se deberá evaluar si existen otros riesgos en el lugar donde se va a realizar el trabajo.	Coordinador HSEQ
PERMISOS DE TRABAJO			
21	Identificar los peligros	De acuerdo a la metodología utilizada por el cliente para autorizar los trabajos, se deben identificar los peligros existentes en la actividad que se va a realizar. Estos peligros serán socializados incluso con autoridades del cliente, quienes evaluarán si todos los peligros fueron identificados y si	Todo el personal que realiza la actividad, coordinador HSEQ

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS			
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 11 de 17



No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		considera que es así, autorizará que se realice el trabajo.	

6. CONSIDERACIONES GENERALES


6.1 Tabla N° 1 Descripción de Niveles de daño

Categoría del daño	Daño Leve	Daño Medio	Daño Extremo
Salud	Molestias e irritación (ejemplo: Dolor de cabeza); Enfermedad temporal que produce malestar (Ejemplo: Diarrea)	Enfermedades que causan incapacidad temporal. Ejemplo: pérdida parcial de la audición; dermatitis; asma; desordenes de las extremidades superiores.	Enfermedades agudas o crónicas; que generan incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.
Seguridad	Lesiones superficiales; heridas de poca profundidad, contusiones; irritaciones del ojo por material particulado.	Laceraciones; heridas profundas; quemaduras de primer grado; conmoción cerebral; esguinces graves; fracturas de huesos cortos.	Lesiones que generen amputaciones; fracturas de huesos largos; trauma craneo encefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual; disminuyan la capacidad auditiva.

6.2 Tabla N° 2 Determinación del Nivel de deficiencia

Nivel de deficiencia	ND	Significado

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS			
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN: 01	FECHA: 29/09/14	Página: 12 de 17




Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativa(s) o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV) Véase tabla 8.

6.3 Tabla 3. Determinación del nivel de exposición

Nivel de exposición	NE	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral.
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.

6.4 Tabla 4. Determinación del nivel de probabilidad

Niveles de Probabilidad		Nivel de Exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA – 40	MA – 30	A – 20	A - 10
	6	MA – 24	A – 18	A – 12	M - 6

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 13 de 17	


	2	M – 8	M – 6	B – 4	B – 2
--	----------	--------------	--------------	--------------	--------------

6.5 Tabla 5. Significado de los diferentes niveles de probabilidad

Nivel de probabilidad	NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del Riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

6.6 Tabla 6. Determinación del nivel de consecuencias

Nivel de Consecuencias	NC	Significado
		Daños Personales
Mortal o Catastrófico (M)	100	Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez)

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 14 de 17	

Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT)
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad


6.7 Tabla 7. Determinación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo y de intervención NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240 III 120
	25	I 1000-600	II 500 – 250	II 200-150	III 100- 50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

6.8 Tabla 8. Significado del nivel de riesgo

Nivel de Riesgo y de intervención	NR	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 – 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo suspenda actividades si el nivel de riesgo esta por encima o igual de 360.
III	120 – 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS			
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN: 01	FECHA: 29/09/14	Página: 15 de 17




IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían n considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.
-----------	-----------	---

6.9 Tabla 9. Aceptabilidad del riesgo

Nivel de Riesgo	Significado
I	No Aceptable
II	No Aceptable o Aceptable con control específico
III	Aceptable
IV	Aceptable


6.10 ANEXO A. TABLA DE PELIGROS

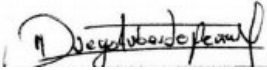
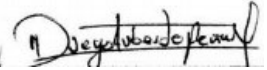

	Clasificación						
	Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales*
Descripción	Virus	Ruido (impacto intermitente y continuo)	Polvos orgánicos inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	Postura (prologada mantenida, forzada, antigraavitacionales)	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
	Bacterias	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
	Hongos	Vibración (cuerpo entero,	Líquidos (nieblas y rocíos)	Características del grupo social del trabajo	Movimiento repetitivo	Locativo (almacenamiento,	Vendaval


PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN:01	FECHA: 29/09/14	Página: 16 de 17	

	segmentaria)		(relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo		superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	
Rickettsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc).	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
Parásitos	Presión atmosférica (normal y ajustada)	Humos metálicos, no metálicos	Interface persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización		Accidentes de tránsito	Derrumbe
Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)		Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (Robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.)	Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)
Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta infrarroja)	Material particulado			Trabajo en Alturas	
Fluidos o excrementos					Espacios Confinados	

** Tener en cuenta únicamente los peligros de fenómenos naturales que afectan la seguridad y bienestar de las personas en el desarrollo de una actividad. En el plan de emergencia de cada empresa se considerarán todos los fenómenos naturales que pudieran afectarla.*

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS				
CÓDIGO: PR-GI-03	VERSIÓN: 01	FECHA: 29/09/14	Página: 17 de 17	

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO A. PEÑA	DIEGO A. PEÑA	DOLY GUERRERO
CARGO	COORD. HSEQ	COORD. HSEQ	GERENTE
FIRMA			

PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES				
CÓDIGO: PR-GI-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 12/09/14	Página: 1 de 7	

PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.

1. OBJETIVO

Identificar los aspectos e impactos ambientales que pueden tener un impacto significativo sobre el medio ambiente y evaluarlos para establecer su prioridad en las actividades que realiza KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.

2. ALCANCE

Aplicable a todos los lugares en que la empresa tiene operaciones y que involucran una interacción con el medio ambiente.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Peligro:** es una fuente de daño potencial o una situación con el potencial de causar pérdida o impactos adversos.
- **Aspectos ambientales:** son aquellos elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el ambiente. Por ejemplo, podrían implicar la descarga, emisión, desecho, consumo o reutilización de un material. También podrá implicar ruido, olor, luz o vibración.
- **Incidente/evento:** cualquier suceso que puede tener un impacto (o impactos) adverso en el ambiente. Un incidente libera el potencial intrínseco de un peligro.
- **Impacto ambiental:** cualquier cambio en el medio ambiente como resultado en forma total o parcial, de las actividades, productos o servicios de una organización.
- **Consecuencia:** es el resultado de un evento, expresada cuantitativa o cualitativamente y puede ser una pérdida, lesión, una preocupación expresada, una desventaja o una ganancia.


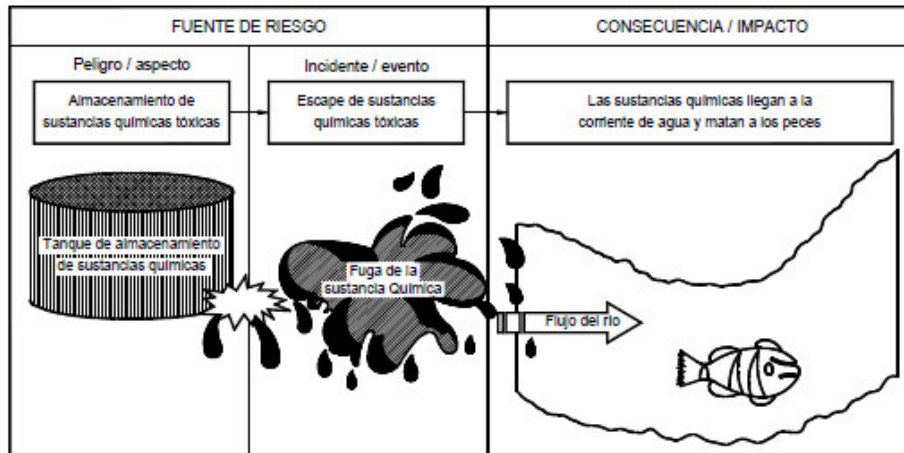
PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES				
CÓDIGO: PR-GI-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 12/09/14	Página: 2 de 7	

Grafico 1. Relación riesgo / impactos




Fuente: Guía Técnica Colombiana GTC 104.

- Ambiente: está conformado por los elementos físicos, biológicos, químicos y sociales. Uno o más de estos componentes puede estar sometido a un impacto ambiental.
- Frecuencia: es la tasa de ocurrencia de un efecto, expresada como la cantidad de tales ocurrencias en un tiempo determinado.
- Probabilidad: es la posibilidad de un evento específico, medida mediante la relación de los eventos específicos y la cantidad del total de eventos posibles.
- Posibilidad: se emplea como una descripción cualitativa de la probabilidad o la frecuencia, es decir, se relaciona con la posibilidad de que algo suceda.
- Riesgo: se define como la posibilidad de que suceda algo que tendrá un impacto en los objetivos. Se mide en términos de consecuencias y su posibilidad.

4. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.


- Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales

PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES				
CÓDIGO: PR-GI-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 12/09/14	Página: 3 de 7	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento se basa en la Guía Técnica Colombiana GTC 104 – Gestión del riesgo ambiental. Principios y proceso. El procedimiento consta de las siguientes actividades:

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	<p>Identificar los riesgos.</p> <p>Identificar, como base para en análisis posterior, lo que puede suceder, por qué y cómo, incluyendo peligros, aspectos e impactos ambientales</p>	Todo el personal
2.	<p>Analizar los riesgos.</p> <p>Analizar los riesgos en términos de consecuencias y posibilidad, los controles y la variedad de consecuencias en el contexto de dichos controles. Las consecuencias y la posibilidad se pueden combinar para producir un nivel de riesgo estimado.</p>	Coordinador de HSEQ
3.	<p>Evaluar y priorizar los riesgos.</p> <p>Comparar los niveles estimados de riesgo con los criterios preestablecidos. Después, se pueden clasificar los riesgos para identificar las prioridades para su gestión. Los riesgos identificados de baja prioridad, posiblemente, se pueden aceptar sin tratamiento, pero con seguimiento y revisión.</p>	Coordinador HSEQ,
4.	<p>Tratar los riesgos.</p> <p>Desarrollar e implementar un plan de gestión que debería incluir consideraciones acerca del capital y otros recursos, así como cronogramas.</p>	Coordinador de HSEQ

PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES				
CÓDIGO: PR-GI-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 12/09/14	Página: 4 de 7	

5.	<p>Comunicación y consulta.</p> <p>Comunicarse y consultar con las partes interesadas, internas y externas, según sea apropiado, en cada etapa del proceso de la gestión del riesgo.</p>	Coordinador de HSEQ
6.	<p>Seguimiento y revisión.</p> <p>Hacer seguimiento y revisar los riesgos, el desempeño del sistema de gestión del riesgo y los cambios que lo pueden afectar.</p>	Coordinador de HSEQ

6. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Cómo identificar los riesgos

La identificación de los riesgos ambientales se produce en varias etapas. Inicialmente, se identifican los problemas y aspectos ambientales tanto en el área estratégica, como en el área operacional a nivel del proyecto. En consecuencia, un examen más detallado debería tener en cuenta los ecosistemas naturales, el ambiente general, los pueblos y comunidades, así como los negocios.


Las siguientes etapas proporcionan una guía práctica de la manera en que se deben identificar las fuentes de riesgo y los impactos ambientales potenciales.

Cómo analizar los riesgos

Los riesgos se analizan combinando las posibles consecuencias y su posibilidad en el contexto de las medidas existentes para el control del riesgo. Las consecuencias y la posibilidad de cada riesgo determinan el nivel de riesgo.

Análisis cualitativo y cuantitativo

El análisis cualitativo se usa cuando no es posible el análisis cuantitativo completo, por ejemplo, debido a la falta de información apropiada. Es útil priorizar los riesgos

PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES				
CÓDIGO: PR-GI-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 12/09/14	Página: 5 de 7	

con el fin de determinar la atención más detallada o para distribuir el presupuesto. El análisis cualitativo se puede usar cuando en el nivel de riesgo no justifica el tiempo ni los recursos necesarios para hacer un análisis numérico, cuando los datos numéricos no son adecuados o para la preselección inicial previa a un análisis más detallado.

El análisis cualitativo usa una escala de palabras o descripciones para examinar los impactos de cada evento que se origina y su posibilidad.

Una matriz de riesgo con base en estas mediciones cualitativas (o juzgadas) de las consecuencias y la posibilidad se puede usar como un medio para combinar las consecuencias y la posibilidad para producir una medición del riesgo, como se ilustra a continuación, de tal manera que se puedan priorizar los riesgos.

Tabla de medición cualitativa de la posibilidad.

Nivel	Descriptor	Descripción
A	Casi seguro	Se espera que suceda en la mayoría de las circunstancias
B	Probable	Probablemente sucederá en la mayoría de las circunstancias
C	Posible	Podría suceder
D	improbable	Podría suceder pero no se espera que lo haga
E	Raro	Sucede solamente en circunstancias excepcionales



PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES				
CÓDIGO: PR-GI-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 12/09/14	Página: 6 de 7	

Tabla de mediciones cualitativas del impacto.

Nivel	Descriptor	Ejemplo de la descripción detallada
1	Catastrófica	Muerte, liberación de tóxicos en lugares alejados con efecto nocivo, enormes costos financieros
2	Mayor	Lesiones extensas, pérdida de la capacidad productiva, liberación en lugares alejados contenida con asistencia externa y poco impacto nocivo, pérdida financiera importante
3	Moderado	Exige tratamiento médico, liberación en el lugar contenida con asistencia externa y poco impacto nocivo, pérdida financiera importante
4	Menor	Tratamiento de primeros auxilios, liberación en el sitio contenida inmediatamente, pérdida financiera media
5	Insignificante	Sin lesiones, pérdida financiera baja, impacto ambiental insignificante.

Matriz para el análisis cualitativo del riesgo: Nivel del riesgo

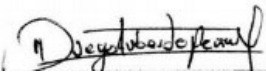
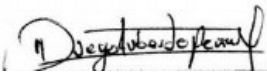

Posibilidad	Consecuencia				
	Catastrófica	Importante	Moderada	Menor	Insignificante
Casi seguro	E	E	E	A	A
Probable	E	E	A	A	M
Posible	E	E	A	M	B
Improbable	E	A	M	B	B
Raro	A	A	M	B	B
Clave:					
E = riesgo extremo, exige acción inmediata					
A = Alto riesgo, es necesaria la atención por parte de la alta gerencia.					
M = Riesgo moderado, se debe especificar la responsabilidad de la gerencia					
B = Riesgo bajo, gestionado mediante procedimiento de rutina.					

PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES				
CÓDIGO: PR-GI-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 12/09/14	Página: 7 de 7	


Comunicación y consulta

La comunicación y consulta pueden ser internas para la organización o externas, entre la organización y las partes interesadas. Es esencial establecer un plan de comunicación y consulta, de manera que todos los miembros de la organización estén conscientes de sus funciones y responsabilidades.

7. REGISTRO DE REVISIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO A. PEÑA	DIEGO A. PEÑA	DOLY GUERRERO
CARGO	COORD. HSEQ	COORD. HSEQ	GERENTE
FIRMA			

Fin del Documento

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SG-SSTA Y SUS INDICADORES				
CÓDIGO: PR-GI-09	VERSIÓN:01	FECHA: 14/01/15	Página: 1 de 4	

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SG-SSTA Y SUS INDICADORES

1. OBJETIVO

Definir la manera de realizar seguimiento, medición y control al Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.

2. ALCANCE

Aplica para evaluar el desempeño del SG-SSTA en los aspectos contemplados en la guía para contratistas RUC®, en todas las locaciones de la empresa.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES


Indicador de gestión: Valor que permite conocer el comportamiento de una empresa ante un determinado factor crítico de éxito para controlar su estado y su evolución.

Seguimiento: observación minuciosa de la evolución y desarrollo de un proceso.

Control de gestión: es un proceso que sirve para guiar la gestión empresarial hacia los objetivos de la organización.

4. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.


- Matriz de seguimiento a los indicadores del Sistema de Gestión de SSTA.

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SG-SSTA Y SUS INDICADORES				
CÓDIGO: PR-GI-09	VERSIÓN:01	FECHA: 14/01/15	Página: 2 de 4	


5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Para realizar seguimiento del sistema se hace una revisión periódica de los indicadores contemplados dentro de la documentación del mismo. La revisión y valoración se realiza de la siguiente manera

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	<p>REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES.</p> <p>Revisar la matriz de identificación de requisitos legales, analizar el nivel de cumplimiento de requisitos legales de seguridad, salud, ambiente y contractuales, así como el consolidado general. Alimentar la matriz de seguimiento de indicadores del sistema.</p>	<p>Gestión administrativa</p> <p>Gestión HSEQ</p>
2.	<p>REVISIÓN DE INDICADORES DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGO.</p> <p>De igual manera se evalúan los indicadores relacionados con cada uno de los programas para realizar gestión del riesgo. Se ubican también dentro de la matriz de seguimiento.</p>	Coord. HSEQ
3.	<p>REVISIÓN DE OBJETIVOS DEL SISTEMA.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del sistema de gestión.</p>	Coord. HSEQ Gerencia
4.	<p>AUDITORIA INTERNA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS RUC</p> <p>La empresa, con participación directa de la gerencia determina que para conocer la eficiencia de su gestión en SSTA, realizará auditorías internas a si misma y a sus subcontratistas. De las auditorías realizadas se llevaran</p>	<p>Ente auditor</p> <p>Todo el personal</p>

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SG-SSTA Y SUS INDICADORES				
CÓDIGO: PR-GI-09	VERSIÓN:01	FECHA: 14/01/15	Página: 3 de 4	

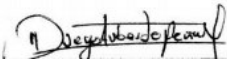
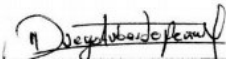
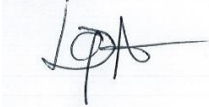
	registros y un análisis de los resultados para establecer causas de aspectos débiles e implementar correctivos.	
5.	<p>DISEÑAR E IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA.</p> <p>Seguimiento a hallazgos, no conformidades, acciones correctivas y preventivas.</p> <p>Con base en los informes de auditoría se definirán los planes de acción para el seguimiento de las acciones correctivas establecidas, se debe definir la prioridad de intervención fijando fechas de cumplimiento y control.</p>	Coord. HSEQ
6.	<p>REALIZAR AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN</p> <p>Cuando se considere que el sistema tiene un adecuado nivel de cumplimiento de los requisitos de la guía para contratistas RUC, se realizarán los trámites y pagos necesarios para solicitar la auditoria de certificación del sistema de SSTA.</p> <p>Es de vital importancia socializar la metodología y preparar al personal y demás partes interesadas para las actividades de auditoria. (Ver anexo. Plan de auditoría)</p> <p>Luego de la auditoria se tendrá una idea clara de la efectividad del sistema. Se debe repetir en todo caso el paso 5 para la mejora continua del mismo.</p>	<p>Auditor del CCS</p> <p>Todo el personal</p>
7.	<p>REALIZAR AUDITORIAS ANUALES DE SEGUIMIENTO.</p> <p>Luego de obtener la certificación RUC®, el CCS evaluará anualmente con auditorias de seguimiento al sistema. Estas auditorías permitirán mantener el registro y certificación del mismo.(Se deben realizar durante cada</p>	<p>Auditor del CCS</p> <p>Todo el personal</p>

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SG-SSTA Y SUS INDICADORES				
CÓDIGO: PR-GI-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 14/01/15	Página: 4 de 4	


	año el seguimiento y las actividades pertinentes, para seguir demostrando conformidad de la norma)	
--	--	--

6. CONSIDERACIONES GENERALES

Para facilitar el proceso anterior se diseñó la matriz de seguimiento de indicadores del Sistema de Gestión. Allí se puede realizar trazabilidad a estos indicadores y tener una idea del estado del sistema en un momento específico.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Diego A. Peña	Diego A. Peña	Doly Guerrero A.
CARGO	Coord. HSEQ	Coord. HSEQ	Gerente general
FIRMA			

Fin del Documento

PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.			
CÓDIGO: PR- GI-01	VERSIÓN:01	FECHA: 24/08/2014	

1. OBJETIVO

Garantizar una adecuada disposición de los residuos generados a partir de las actividades de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.

- ✓ Prevenir, controlar y mitigar el impacto ambiental asociado con el manejo y la disposición final de los residuos producidos por la empresa.
- ✓ Racionalizar el consumo de agua y energía eléctrica en las actividades desarrolladas por la empresa.
- ✓ Realizar buen manejo y disposición final a los residuos peligrosos generados en los diferentes proyectos.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades donde KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., desarrolle sus actividades, incluye oficinas principales, bodega y en donde se ejecuten proyectos.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES


Manejo Integral de Residuos Sólidos: Es la articulación de los resultados derivados de la aplicación de los instrumentos de gestión pública con las prácticas cotidianas de los ciudadanos y usuarios en torno a objetivos de minimización de residuos sólidos en espacios privados y públicos, de su reciclaje y aprovechamiento y de reconocimiento a los impactos ambientales y sanitarios por su disposición inadecuada en el espacio público.

Reciclaje: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva, acopio, reutilización, transformación y comercialización.

Recolección: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores, efectuada por la persona prestadora del servicio de aseo.

Recuperación: Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Residuo sólido o desecho: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no

PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.			
CÓDIGO: PR- GI-01	VERSIÓN:01	FECHA: 24/08/2014	

aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.

Residuo aprovechable: Cualquier material, objeto, sustancia o elemento que no tiene valor para quien lo genera, pero se puede incorporar nuevamente a un proceso productivo (Decreto 1713 de 2002).

Residuo no aprovechable: Todo material o sustancia que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación a un proceso productivo. No tienen ningún valor comercial, por lo tanto requieren disposición final (Decreto 1713 de 2002).

Reúso: Es la destinación a actividades distintas a las que originaron su adquisición de elementos ya utilizados por parte de los usuarios del Servicio Público de Aseo a fin de reducir costos por nueva adquisición o por motivos de protección de los recursos naturales.

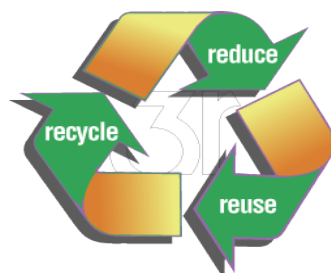
Reutilización: Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.


4. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.

CÓDIGO	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
RG-GI-20	REGISTRO DE ENTREGA DE RESIDUOS A TERCEROS AUTORIZADOS
	ACTAS DE ENTREGA DE RESIDUOS

5. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Dentro del Programa de Gestión integral de Residuos Sólidos (PGIRS) se aplica el concepto de las "3R":



PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.			
CÓDIGO: PR-GI-01	VERSIÓN:01	FECHA: 24/08/2014	Página 3 de 11

REDUCIR: Evitar o minimizar la producción de residuos, usando racional y eficientemente los recursos e insumos en nuestras actividades.

REUTILIZAR: Es devolver a los residuos su potencial de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin requerir procesos adicionales de transformación.

RECICLAR: Es recuperar aquellos residuos que mediante su reincorporación como materia prima o insumos sirven para la fabricación de nuevos productos.

SEGREGACIÓN EN LA FUENTE

CLASE DE RESIDUO	ETIQUETA DEL RECIPIENTE	COLOR GRIS	CONTENIDO BÁSICO
Reciclable 			Papel y cartón limpio y seco, no debe estar arrugado, no se debe depositar allí papel aluminio, papel carbón, papel térmico (como el de fax), servilletas, pañuelos desechables.
CLASE DE RESIDUO	ETIQUETA DEL RECIPIENTE	COLOR AZUL	CONTENIDO BÁSICO
Reciclable 			Material limpio y seco, envases de bebidas no retornables inservibles, vasos desechables, bolsas plásticas, no se debe depositar allí las envolturas de mecató.

**PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SOLIDOS KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.**




**CÓDIGO: PR-
GI-01**

VERSIÓN:01


**FECHA:
24/08/2014**


**Página 4
de 11**

CLASE DE RESIDUO	ETIQUETA DEL RECIPIENTE	COLOR VERDE	CONTENIDO BÁSICO
<p>ORDINARIOS NO RECICLABLES</p>			<p>Papel sucio o engrasado, papel aluminio, papel carbón, envolturas de mecato, residuos de barrido, icopor, colillas, servilletas, bolsas de carne, pollo o pescado.</p>
CLASE DE RESIDUO	ETIQUETA DEL RECIPIENTE	COLOR ROJO	CONTENIDO BÁSICO
<p>RESIDUOS PELIGROSOS</p>			<p>Material impregnado con hidrocarburos como combustibles o aceites, papel higiénico contaminado.</p>


PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.			
CÓDIGO: PR- GI-01	VERSIÓN:01	FECHA: 24/08/2014	

5.2 DESCRIPCION DE LA RECOLECCION ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		RESIDUOS SOLIDOS (RECICLABLES, ORDINARIO NO RECICLABLES Y CONTAMINADOS) GENERACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN.	
	Recolección, Clasificación y transporte	<p>La clasificación de los residuos sólidos en la fuente es una labor esencial para el cumplimiento de objetivos establecidos por KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. Estos residuos se deben colocar separadamente en recipientes adecuados de acuerdo con el siguiente código de colores:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Todos los recipientes (canecas, empaques y bolsas) deben permanecer tapados. Se establecen sitios de ubicación para cada una las canecas y cada recipiente describirá el residuo sólido que contendrá temporalmente.</p> <p>En la planta de producción existirán almacenamientos temporales, ubicados en un lugar cercano a dónde se genere cada tipo de residuo. Estos residuos a su vez serán depositados diariamente en el punto ecológico donde se le dará almacenamiento hasta que sean entregados a la empresa de aseo o a las personas autorizadas en el caso de los residuos orgánicos.</p>	<p>SUPERVISORES</p> <p>PERSONAL EN GENERAL</p>


PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.			
CÓDIGO: PR- GI-01	VERSIÓN:01	FECHA: 24/08/2014	

	<p>La manipulación de los residuos sólidos es manual, por lo cual el personal encargado de dicha labor debe utilizar los elementos de protección personal más adecuado (casco, gafas, guantes, mascarillas, botas de puntera de acero y overol, según lo que se requiera)</p> <p>En cada uno de los proyectos se clasificarán los residuos de acuerdo al presente documento. Los residuos reciclables se empacarán en las bolsas de los respectivos colores y se entregarán a la empresa de aseo de la Ciudad o Municipio en donde se ejecute el proyecto.</p> <p>Los residuos ordinarios no reciclables se empacarán en bolsas verdes y se entregarán a la empresa de municipio o ciudad donde se opere.</p> <p>Los residuos orgánicos se entregarán al personal de la comunidad bajo acta y compromiso de que se utilizarán únicamente en granjas como suplemento alimenticio para porcinos. Se debe dejar registro de la cantidad y tipo de residuos entregados a estas personas. Estos residuos irán en bolsas negras. En caso de que no haya personas autorizadas en el sitio de ejecución del proyecto también serán entregados a la empresa de aseo.</p> <p>Los residuos reciclables tales como vidrio, plástico, papel, cartón, latas, pasta y madera también pueden ser entregados mediante el correspondiente proceso para beneficio de la comunidad.</p>	
--	---	--

PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.			
CÓDIGO: PR- GI-01	VERSIÓN:01	FECHA: 24/08/2014	

	<p>Los residuos producidos por artículos electrónicos en desuso serán entregados para su disposición final a la Empresa de aseo de la Ciudad o Municipio en que se desarrollen las actividades.</p> <p>En el caso de las pilas, primero se deben sellar los 2 polos con cinta adherible (puede ser de papel), luego se deben depositar en botellas de plástico, cerrando muy bien la tapa una vez esté completa de pilas, estas botellas se entregarán a la Empresa de Aseo de la Ciudad o Municipio de jurisdicción.</p> <p>Para el manejo de los residuos peligrosos originados en la prestación de primeros auxilios, se deben utilizar los debidos elementos de protección personal, usar adecuados recipientes de recolección, debidamente identificados y se deberán depositar en bolsas/canecas de color ROJO (Residuos peligrosos) para su disposición final, según lo establezca el cliente o autoridad respectiva.</p> <p>En todas las áreas de oficina, bodega de materiales, sitio de ejecución de los diferentes proyectos y en donde KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. Realice actividades, se deberá diligenciar el formato de Residuos Sólidos Generados, con el fin de llevar una estadística del volumen total generado en cada área durante el mes.</p> <p>Se debe programar TRIMESTRALMENTE una campaña de orden y aseo en todos los sitios donde KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. Ejecute actividades, con el fin de crear conciencia en el trabajador y mantener el sitio de trabajo limpio y ordenado, previniendo incidentes que puedan</p>	<p>SUPERVISORES</p> <p>PERSONAL EN GENERAL</p>
--	--	--

**Recolección,
Clasificación y
transporte**

PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.			
CÓDIGO: PR- GI-01	VERSIÓN:01	FECHA: 24/08/2014	

	<p>ocasionar lesiones a las personas, daño a la propiedad o al medio ambiente, En los proyectos una vez que los residuos han sido debidamente clasificados, se coordinará, con el cliente y/o interventor, la recolección de éstos para su disposición final (según la naturaleza de los mismos) a los sitios autorizados por el cliente o la autoridad municipal que corresponda y a las entidades que puedan reutilizar o reciclar estos materiales adecuadamente (desde el punto de vista ambiental). El vehículo utilizado en campo para la movilización de residuos sólidos debe estar carpado para evitar el ingreso de agua en tiempo de lluvia o la caída de bolsas durante la movilización al sitio de disposición final.</p>	
Almacenamiento en centro de acopio	<p>El sitio determinado para tal fin debe estar limpio, ordenado, señalizado y los residuos deben estar separados.</p> <p>En cada proyecto el sitio de acopio será el autorizado por el cliente y/o las autoridades ambientales.</p>	Coord. - Clientes
Generación de Residuos Sólidos	<p>Se generan los siguientes tipos de residuos sólidos.</p> <p>INDUSTRIALES</p> <p>Provenientes básicamente de las actividades propias de la elaboración de alimentos. Estos residuos pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reciclables: generados por los empaques y embalajes de productos utilizados y cuyos empaque no se han contaminado 	Coord. HSEQ / Supervisores / Personal en general

**PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SOLIDOS KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.**



**CÓDIGO: PR-
GI-01**

VERSIÓN:01

**FECHA:
24/08/2014**

**Página 9
de 11**

por contacto directo con los alimentos (papel, cartón, madera, plástico).


- Orgánicos: Restos de comida, frutas y verduras, cáscaras, carne, huevos.
- Peligrosos o Contaminantes: Residuos de enfermería, (hospitalarios, patógenos), pilas, estopa impregnada con hidrocarburos, pintura de revestimiento, recipientes de pintura, productos químicos usados, cartuchos para impresora / fotocopidora

DOMÉSTICOS

Aseo de locaciones, aseo de oficinas.
Estos residuos pueden ser:

Biodegradables: Compuestos esencialmente por residuos de comida.

Reciclables: Compuesto por cartón, papel, vasos plásticos, latas y vidrio, los cuales pueden volver a ser utilizados posteriormente ya sea dentro de la misma empresa o por otras entidades; particularmente el papel bond se deberá utilizar por ambas caras para optimizar su consumo, picándolo o rasgándolo una vez haya sido completamente utilizado, almacenándolo en las bolsas o recipientes correspondientes.

PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.			 KAYSEN SOLUCIONES S.A.S
CÓDIGO: PR- GI-01	VERSIÓN:01	FECHA: 24/08/2014	


Horario de entrega de residuos	<p>Los residuos reciclables y ordinarios no reciclables producidos en la planta serán entregados allí mismo a la EMPRESA DE SERVICIOS DE NOBSA S.A. E.S.P los días martes de (5:00 am-6:00 am) o el día miércoles en el mismo horario en caso de que la semana tenga un día festivo el día lunes. De igual manera en los demás proyectos serán entregados a la empresa de aseo del municipio en los horarios que ellos estipulen.</p> <p>Los residuos orgánicos dados para el desarrollo de la comunidad serán entregados todos los días entre las 5:00 pm y las 6:00 pm, se debe dejar también registro de la hora en que estos fueron entregados.</p>
---------------------------------------	---

RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

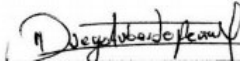
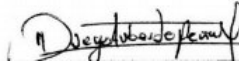

Los residuos de manejo especial como aceite de cocina usado, luminarias, llantas y residuos electrónicos, deberán ser almacenados de manera adecuada hasta su entrega a la entidad que les dará disposición final.

6. CONTROL DE CAMBIOS


VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
01	24/11/2014	Inclusión de aspectos sobre almacenamientos temporales y horarios para entrega de residuos.

PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.			 KAYSEN SOLUCIONES S.A.S
CÓDIGO: PR- GI-01	VERSIÓN:01	FECHA: 24/08/2014	

7. REGISTRO DE REVISIÓN

ITEM	ELABORÓ	REVISO	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO A. PEÑA	DIEGO A. PEÑA	DOLY GUERRERO
CARGO	COORD. HSEQ	COORD. HSEQ	GERENTE GENERAL
FIRMA			

Fin del Documento

POLITICA DE CONDUCCIÓN Y SEGURIDAD VÍAL			
CÓDIGO: DI-GI-06	VERSIÓN:01	FECHA: 02/06/14	

POLÍTICA DE CONDUCCIÓN Y SEGURIDAD VIAL

La prevención de accidentes de tránsito es una prioridad para nuestra organización, por dicha razón: KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., establece que cualquier vehículo propio o alquilado que realice actividades para nuestra empresa debe haber cumplido con la revisión técnico-mecánica previa a su operación; realizar las inspecciones preoperacionales pertinentes y además debe tener al día el su seguro obligatorio y pólizas contra accidentes y daños a terceros.

Los colaboradores que conduzcan un vehículo de la Compañía o alquilado de un tercero, deben emplear hábitos seguros, de satisfacción con los requerimientos de Medicina preventiva; conocer y aplicar permanentemente la práctica de manejo defensivo; cumpliendo además en esta materia con las disposiciones de la compañía y con los requisitos y legislación vigente del país. Se solicitará y verificará la vigencia de la licencia de conducción, el cumplimiento de los límites de velocidad permisibles de acuerdo a las normas establecidas por el tránsito y por las políticas de seguridad vial de clientes y proveedores visitados. Esta política es enfática en la abstención estricta de conducir en estado de embriaguez o de cansancio, por lo cual Los colaboradores de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. están obligados a informar previamente sobre la pérdida o disminución de sus aptitudes para conducir.


Es de obligatorio cumplimiento que los colaboradores conduzcan los vehículos mencionados con el único propósito de ejecutar funciones propias de la compañía; los mismos pueden estar sujetos sin previo aviso a una prueba de detección de drogas psicoactivas y bebidas alcohólicas.

Diciembre 13 de 2013
YOPAL, CASANARE



DOLY GUERRERO ALVAREZ
CC: 68303968
Representante legal.

Fin del Documento

POLITICA DE PREVENSIÓN TABAQUISMO, CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Y DROGAS PSICOACTIVAS			
CÓDIGO: DI-GI-05	VERSIÓN:01	FECHA: 17/12/13	

POLITICA DE PREVENSIÓN TABAQUISMO, CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Y DROGAS PSICOACTIVAS

En KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. somos conscientes que la prevención es el primer paso para garantizar la seguridad, bienestar y salud de todos nuestros empleados, contratistas y visitantes. Por lo anterior, definimos la siguiente política de prevención:

Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas

No se le permitirá a ninguna persona, sin importar su rango o posición, trabajar o visitar las áreas de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y la capacidad de reacción.

No se permite la posesión, consumo y/o comercialización de bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas, tanto en las instalaciones de la empresa o en actividades de trabajo fuera de la oficina.


Prevención del Tabaquismo

Teniendo en cuenta que fumar altera el estado de ánimo y el nivel de concentración, que representa un riesgo para la salud del fumador y de las personas que están a su alrededor, además para el medio ambiente y para las instalaciones de la empresa por ser una fuente generadora de incendios.

Se prohíbe fumar:

- Al interior de las instalaciones fijas como oficinas, bodegas, talleres, sala de conferencias.
- Al interior de las instalaciones o plantas de nuestros clientes y proveedores.
- En reuniones o asambleas de índole laboral convocadas por la empresa o terceros interesados.

Solo se podrá fumar en la hora destinada para el almuerzo y fuera de las instalaciones de la empresa. En ningún momento los funcionarios están autorizados para ausentarse durante la jornada laboral de su lugar de trabajo para ir a fumar.

POLITICA DE PREVENSIÓN TABAQUISMO, CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Y DROGAS PSICOACTIVAS			
CÓDIGO: DI-GI-05	VERSIÓN:01	FECHA: 17/12/13	

Aplicación

KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio para drogas y alcohol en cualquiera de sus sitios de trabajo.

Esta política forma parte del contrato de trabajo y es de cumplimiento obligatorio por parte de todos los empleados de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.

La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones o toma de muestras, se considera falta grave y en consecuencia KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley, según sea el caso.

Se exigirá su cumplimiento a contratistas y visitantes en caso de requerirse. Con este fin, les dará a conocer su contenido y requerirá que los contratistas la hagan obligatoria al personal que destinen en la ejecución de los contratos que celebren con KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.

Los directivos de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. nos comprometemos a desarrollar programas que permitan divulgar, promover y asegurar el cumplimiento de esta política.



Diciembre 13 de 2013
YOPAL, CASANARE

DOLY GUERRERO ALVAREZ


CC: 68303968

Representante legal.

Fin del Documento


PLAN DE EMERGENCIAS

KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 2 de 59	


CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	5
POLÍTICA PARA EMERGENCIAS	5
MARCO DE REFERENCIA.....	6
DEFINICIONES.....	6
MARCO LEGAL.....	7
OBJETIVOS.....	10
ALCANCE.....	11
5. INFORMACIÓN GENERAL	11
5.1. IDENTIFICACIÓN	11
5.2. AMBIENTE SOCIOECONÓMICO.....	12
5.3. REFERENCIACIÓN GEOGRÁFICA.....	12
5.4. CARACTERIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES	14
5.5. INSTALACIONES ESPECIALES	14
5.6. MAQUINAS Y EQUIPOS.....	14
PLAN ESTRÁTEGICO.....	15
6.1. OBJETIVOS.....	15
6.2. ALCANCE	15
6.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA ATENDER LA EMERGENCIA	16
6.4. PLAN DE FORMACIÓN	22
6.5. PROGRAMA PARA REALIZACIÓN DE SIMULACROS:.....	23
RECURSOS	26


PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 3 de 59	

6.6. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESCENARIOS DE EMERGENCIA
27

7. PLAN OPERATIVO	31
7.1. NIVELES DE EMERGENCIA.....	31
7.2. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE EMERGENCIA	33
7.2.1. Plan De Evacuación.....	34
7.2.2. Acciones En Caso De Inundación	39
7.2.3. Acciones En Caso De Sismo.....	41
7.2.4. Acciones En Caso De Incendios.....	44
7.2.5. Acciones En Caso De Una Explosión	47
ACCIONES EN CASO DE BLOQUEO POR GRUPOS AL MARGEN DE LA LEY, SUBVERSIÓN (Intrusión, hurto, hostigamiento guerrillero y/o atentados Paramilitares o delincuencia Común	47
7.2.6. Acciones en caso de derrame de sustancias químicas	49
7.3. PLAN DE EMERGENCIAS MÉDICAS	49
7.3.1. Clasificación De Pacientes	49
7.3.2. Emergencia Médica Por Lesión	50
7.3.3. Notificación En Caso De Accidente De Trabajo.....	51
7.3.4. Emergencias Médicas Por Eventos De Salud.....	51
7.4. MECANISMOS DE REPORTE.....	52
7.5. PLAN DE ACCIÓN MANEJO DE EMERGENCIAS	52
7.5.1. Fase Uno O De Alerta.	52
7.5.2. Fase Dos O De Acción	54
7.6. INVENTARIO DE RECURSOS	55
7.6.1. Recurso Humano Entrenado Para La Atención De La Emergencia	55
7.6.2. Equipos De Emergencia.....	55
7.7. COLABORACIÓN MUTUA.....	56
7.8. CENTRO DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES.....	56
7.9. SISTEMA DE COMUNICACIÓN	57
7.10. DIFUSIÓN DEL PLAN A LOS EMPLEADOS	57
8. PLAN INFORMATIVO	57

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 4 de 59	

8.1. ENTIDADES DE APOYO Y SOCORRO DE EMERGENCIAS EN LA REGIÓN	57
9. RECOMENDACIONES.....	58
10. BIBLIOGRAFIA.....	59

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 5 de 59	

INTRODUCCIÓN

Dadas las múltiples amenazas a las cuales estamos expuestos de forma individual y colectiva, y como empresa por el desarrollo normal de nuestra actividad económica, la ubicación geográfica y las condiciones sociales del medio en el que estamos, se requiere la gestión necesaria para la identificación y valoración temprana de estas amenazas (naturales, antrópicas y de otro tipo) que puedan afectarnos y generar pérdidas humanas, materiales y económicas, este proceso se materializa al interior de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., a través del presente plan de emergencias, entendido como la herramienta fundamental a la hora de establecer estrategias que permitan contrarrestar y minimizar las consecuencias no deseadas producto de una emergencia.

La preparación ante emergencias parte de la identificación de la organización, la caracterización de las posibles amenazas, la priorización de estas de acuerdo al análisis de vulnerabilidad, y todas las estrategias de contingencia necesarias para su control, así como los recursos físicos, humanos y técnicos necesarios para su implementación.


La metodología utilizada se basa en los requerimientos legales de nuestro país y las necesidades evidenciadas en la organización, aplica para KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. y es la respuesta integral que involucra a toda la Empresa con el compromiso de directivos y empleados en permanente acción para responder oportuna y eficazmente con las actividades correspondientes al ANTES, DURANTE Y DESPUÉS de una emergencia.

POLÍTICA PARA EMERGENCIAS

KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. Establece el presente plan de emergencias como medida prevención para todos sus empleados, colaboradores y visitantes, en cumplimiento de la legislación colombiana y de su compromiso con el aseguramiento del adecuado nivel de seguridad para todos.

En concordancia con lo anterior, la Gerencia se compromete a dar todo su apoyo y colaboración manifiesta en recursos humanos, técnicos y financieros para la implantación de todas las acciones tendientes a:

- ✓ Proteger a cada una de las personas que se encuentren en sus instalaciones ya sean trabajadores o visitantes mediante la identificación y control de los principales riesgos, con personal capacitado para la evacuación de las instalaciones, rescate y atención de lesionados.


PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 6 de 59	

- ✓ Salvaguardar los bienes y activos de la empresa que se puedan ver en peligro durante una emergencia con el fin de minimizar las consecuencias causadas por el siniestro.
- ✓ Garantizar la pronta recuperación de la empresa después de una emergencia con procedimientos encaminados a proteger la información, equipos y talento humano, necesarios para continuar cumpliendo con nuestros clientes en un alto grado de eficiencia.
- ✓ Posibilitar la sustitución temporal o permanente de las actividades interrumpidas, en iguales o superiores condiciones de eficiencia

MARCO DE REFERENCIA

DEFINICIONES

- ☞ **Amenaza:** peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, servicios y el medio ambiente. Técnicamente se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento con una cierta intensidad, en un sitio específico y en un periodo de tiempo determinado.
- ☞ **Análisis de vulnerabilidad:** es el 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.
- ☞ **Brigada De Emergencias:** Grupo operativo con entrenamiento para atender emergencias incipientes
- ☞ **Comité De Emergencias:** Grupo de administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias.
- ☞ **Desastre:** situación causada por un fenómeno de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que significa alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente. Es la ocurrencia efectiva de un evento, que como consecuencia de la vulnerabilidad de los elementos expuestos causa efectos adversos sobre los mismos.
- ☞ **Emergencia:** toda situación generada por la ocurrencia real o inminente de un evento adverso, que requiere de una movilización de recursos sin exceder la capacidad de respuesta.
- ☞ **Escenario:** descripción de un futuro posible y de la trayectoria asociada a él.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 7 de 59	

- 📖 **Evento:** descripción de un fenómeno natural, tecnológico o provocado por el hombre en términos de sus características, su severidad, ubicación y área de influencia.
- 📖 **Plan de Contingencias:** componente del plan de emergencias y desastres que contiene los procedimientos para la pronta respuesta en caso de presentarse un evento específico.
- 📖 **Plan de Emergencias:** definición de políticas, organizaciones y métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en lo general y en lo particular, en sus distintas fases.
- 📖 **Prevención:** conjunto de medidas y acciones dispuestas con anticipación con el fin de evitar la ocurrencia de un evento o de reducir sus consecuencias sobre la población, los bienes, servicios y medio ambiente.
- 📖 **Simulacro:** ejercicio de juego de roles que se lleva a cabo en un escenario real o construcción en la forma posible para asemejarlo.
- 📖 **Vulnerabilidad:** factor de riesgo interno de un sujeto o sistema expuesto a una amenaza, correspondiente a su predisposición intrínseca a ser afectado o de ser susceptible a sufrir una pérdida.


MARCO LEGAL

Existe un amplio marco legal relacionado con los planes de emergencia y contingencias que deben ser elaborados, puestos a prueba y ajustados por quienes pueden generar o ser afectados por este tipo de situaciones. Las siguientes son las más relevantes al respecto:

- 📖 **Declaración universal de los derechos humanos ONU de diciembre de 1948:**
 - Artículo 3: Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
- 📖 **Código sustantivo del trabajo (Ley 50 de 1950): Artículo 205, Primeros Auxilios.**
 - El patrono debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima.
 - Todo patrono debe tener en su establecimiento los mecanismos necesarios para las atenciones de urgencias en caso de accidente o caso súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.

📖 **Ley 9 de 1979**

Título III Relativo a la salud ocupacional, establece para los empleadores las siguientes exigencias relacionadas con emergencias:

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 8 de 59	

Art. 93 - Áreas de Circulación: Claramente demarcadas, tener amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada.

Art. 96 - Puertas de Salida: En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo.


Art. 114 - Prevención y Extinción de Incendios: Disponer de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes.

Art. 116 - Equipos y dispositivos para la Extinción de Incendios: Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia.


Art. 117 - Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas: Diseñados, contruidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevenga los riesgos de incendio ó contacto con elementos sometidos a tensión.

Art. 127 – Todo lugar de trabajo tendrá la facilidades y los recursos necesarios para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores.

- ▣ **Resolución 2400 de 1979.** Estatuto de Seguridad Industrial. Habla acerca de los equipos para control de incendios, rutas de evacuación, botiquines, señalización y alarmas.
- ▣ **Decreto 1400 de 1984.** Código Colombiano de Construcciones Terremoto Resistentes CCCSR84
- ▣ **Resolución 1016 de 1989.** Relativos a la salud ocupacional, establecen para todo empleador las siguientes obligaciones relacionadas con el plan de emergencias, en sus ramas pasiva, preventiva y activa.
 - Pasiva o estructural: Implica el diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.
 - Preventiva: Aplicación de normas legales y técnicas sobre manejo de combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la entidad.
 - Activa: Organización en emergencias y la conformación de la brigada. Para la Prevención y extinción de incendios se dispondrá de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes.
- ▣ **Ley 46 de 1998 y Decreto 919 de 1989.** Disposiciones legales y reglamentarias que regulan la prevención y atención de desastres y mediante el cual el Gobierno Nacional organizó el SNPAD.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 9 de 59	

- Artículo 1. Todas las entidades públicas y privadas que financien estudios para la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo regional y urbano, incluirán en los contratos respectivos el componente de prevención de riesgos.
- Artículo 52. Las entidades territoriales podrán adoptar un régimen propio sobre situaciones de desastre o calamidad. Obligación a quienes ejecuten obras de gran magnitud de realizar análisis de vulnerabilidad y formular planes de contingencia.
- 📄 **Ley 100 de 1993.** Seguridad Social. Salud Ocupacional incorporada al denominada Sistema General de Riesgos Profesionales.
- 📄 **Decreto Ley 1295 de 1994 Artículo 35.** Servicios de Prevención. Literal b: “Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios”
- 📄 **Resolución 127 de 1995.** Se establece los procedimientos para adelantar investigaciones en caso de emergencias, así como aquellas de orden administrativo en las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios
- 📄 **Ley 400 de 1997 y Decreto 33 de 1998.** Normas Colombianas de Diseño y Construcción Terremoto Resistente - NSR98.
- 📄 **Decreto 093 de 1998.** Objetivos del “Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres”.
 - Establece principios para orientar la acción de entidades nacionales y territoriales en relación con el PNPAD.
 - Plantea la descentralización dando responsabilidad a las autoridades regionales y locales.
- 📄 **Decreto 321 del 17 de Febrero de 1999.** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 10 de 59	


OBJETIVOS

Objetivo General

Definir los lineamientos para la identificación, análisis, evaluación, preparación, atención, respuesta, remediación primaria y recuperación/reactivación ante emergencias que se puedan presentar durante el desarrollo de la operación.

Objetivos Específicos

- Identificar y evaluar los riesgos que puedan generar emergencias dentro y fuera de la organización.
- Comprobar el grado de riesgo y vulnerabilidad derivados de las posibles amenazas.
- Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de riesgo que se han identificado.
- Organizar los recursos que la organización tiene, tanto humanos como físicos, para hacerle frente a cualquier tipo de emergencias.
- Evitar o mitigar las lesiones que las emergencias puedan ocasionar a nuestro personal, visitantes y/o contratistas, así como el impacto de los siniestros sobre la salud, el medio ambiente y los activos.
- Capacitar permanentemente a todo nuestro personal en prevención de riesgos y entrenamientos en acciones de respuestas ante situaciones de emergencia.
- Contar con los procedimientos a seguirse durante las operaciones de respuesta a la contingencia.
- 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 sólo lo económico, sino lo estratégico para la organización y la comunidad.
- Garantizar la continuidad de las actividades y servicios de la organización.
- Garantizar una mejor respuesta ante las emergencias que se generen.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 11 de 59	

- Disponer de un esquema de activación con una estructura organizacional ajustada a las necesidades de respuesta de las emergencias.

ALCANCE


El presente plan de emergencias aplica para las actividades de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., desarrolladas en el municipio de Nobsa, Boyacá. Así mismo, debe ser ejecutado en el respectivo nivel de responsabilidad por todas aquellas personas de la empresa y aquellas que en su papel de subcontratista presta su servicio.

Para el personal de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., que realiza labores en las instalaciones de los clientes aplicará el plan de Emergencia y medidas que estos han establecido.

5. INFORMACIÓN GENERAL

5.1. IDENTIFICACIÓN

Razón Social	KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.
Representante Legal	DOLY GUERRERO ALVAREZ
NIT	900472645-1
Dirección	Cra 29 #17-59
Ciudad	Yopal
Departamento	Casanare
Teléfonos	(8) 6358922
Fax	(8) 6358922
Coordinador HSEQ	DIEGO A. PEÑA
Administradora de riesgos laborales	Positiva compañía de seguros S.A. / ARL
Actividad económica	7730 ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE OTRO TIPO DE MAQUINARIA COMO EQUIPOS Y BIENES TANGIBLES N.C.P. 5621 CATERING PARA EVENTOS

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 12 de 59	

	5611 EXPENDIO A LA MESA DE COMIDAS PREPARADAS 4729 COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P. EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS
Clase de Riesgo	III

5.2. AMBIENTE SOCIOECONÓMICO

El sector en el cual se encuentran ubicadas las instalaciones de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. para las cuales aplica este plan es zona urbana, en esta zona encontramos edificaciones con la sede administrativa, el área donde se ubica es principalmente residencial.


Las Actividades operativas de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. para las cuales aplica este plan, se desarrollan en el municipio de Nobsa del departamento de Boyacá.

5.3. REFERENCIACIÓN GEOGRÁFICA

UBICACIÓN GEOGRÁFICA



KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. en su sede de Nazareth está ubicada en el Municipio de Nobsa, Boyacá, Barrio Nazareth, limitando con los municipios de Sogamoso y Corrales.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 13 de 59	

La planta operativa Nazareth de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., limita con las siguientes instalaciones:

Costado oriental: Cra 8 Barrio Nazareth
 Costado occidental: Cra 9 Vía Belencito- Sogamoso
 Costado norte: Calle 3 Barrio Nazareth
 Costado sur: Cra 3A Barrio Nazareth

Las instalaciones están distribuidas en dos niveles.

VÍAS DE ACCESO

Dirección de la empresa: Cra 8 # 3A-18 Barrio Nazareth, Nobsa

Accesos:

1. Por la calle 5 y girar a la izquierda por la Cra 8.
2. Por la calle 3 y girar a la derecha por la Cra 8.

DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACION

	PERSONAL FIJO DIARIO	PERSONAL FLOTANTE	TOTAL
Administrativo	2 Personas		2 Personas
Operativo	5 personas	2 personas	7 personas

Horario laboral:


Área administrativa:

Lunes a Viernes: 8:00.a.m. a 12:00 m. y de 02:00.p.m a 06:00. p.m.

Área Operativa:

Lunes a Viernes: 07:00 a.m. a 12:00 m. y de 01:30.p.m. a 05:00. p.m.

Sábados: 8:00 a.m. a 12:30 p.m.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 14 de 59	

5.4. CARACTERIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

ELEMENTOS ESTRUCTURALES

Las instalaciones de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., han sido construidas con materiales como hierro, cemento y ladrillo, distribuida como se menciona a continuación:

En el **PRIMER NIVEL** se encuentran ubicadas las áreas de recepción, almacén, cocina, área de panadería, repostería, procesamiento y producción de alimentos, punto ecológico.

En el **SEGUNDO NIVEL** se encuentran el área gerencial, Coordinación HSE, y archivo, vestier.

5.5. INSTALACIONES ESPECIALES

Agua: Se tiene una red de distribución de agua potable y alcantarillado según condiciones presentadas por la empresa de EMPRESA DE SERVICIOS DE NOBSA S.A. ESP., Se cuenta con agua en bolsa ó botella plástica apta para consumo del personal.

Electricidad e Iluminación: La energía eléctrica es suministrada por la red eléctrica municipal, generada y administrada por la empresa EBSA.

Red contra incendios: Las instalaciones no cuentan con una red contra incendios, únicamente se cuenta con equipos para la atención primaria contra incendio (extintores).


Sanitarios: Se cuentan con batería sanitaria en la segunda planta, el cual se encuentran en condiciones adecuadas para su uso, sistema de acueducto y alcantarillado.

Comunicaciones: Existen líneas de teléfono celulares personales.

Gas: Se cuenta con línea de suministro de gas natural de la empresa GAS NATURAL FENOSA.

5.6. MAQUINAS Y EQUIPOS

Por la naturaleza de su actividad KAYSEN SOLUCIONES S.A.S, utiliza en sus actividades administrativas escritorios de madera, sillas ergonómicas, equipos de

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 15 de 59	

cómputo, teléfonos celulares, impresoras (impresora, scanner, fotocopiadora), sumadoras, archivadores, elementos de oficina (papel, esferos, lápices, cosedoras, cartuchos y tinta para impresora, carpetas de cartón y de plástico, entre otros).

En las actividades operativas utiliza camionetas, equipos de cocina como horno, estufas, neveras, congelador horizontal.

PLAN ESTRÁTEGICO

6.1. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Disponer de una estructura de respuesta a cualquier emergencia, que se pueda presentar en KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., que permita dar seguridad a los empleados, mejorar el nivel de seguridad empresarial, proteger bienes y activos y ayudar al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.


OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un análisis general de amenazas, ligadas a las instalaciones, actividades y procesos que se desarrollan en las instalaciones de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.
- Determinar y evaluar cualitativamente los medios de protección contra las diferentes clases de amenazas presentadas.
- Diseñar los medios para que los empleados o colaboradores involucrados generen las destrezas necesarias para que individualmente y como grupo, puedan ponerse a salvo en caso de emergencias.

6.2. ALCANCE

El presente Plan de emergencia tendrá cobertura sobre las instalaciones administrativas y operativas en la sede Nobsa, Boyaca de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., así como a todo el personal que labora en dichos lugares.

Está diseñado para atender los posibles eventos catastróficos que se puedan presentar en las instalaciones, conforme al análisis de vulnerabilidad y amenazas realizado.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 16 de 59	

El esquema de la Brigada de Emergencia aplica toda la organización y para cualquier eventualidad que genere riesgo de acuerdo a la identificación de amenazas o cualquier otro de la misma índole que no se halla contemplado.

6.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA ATENDER LA EMERGENCIA

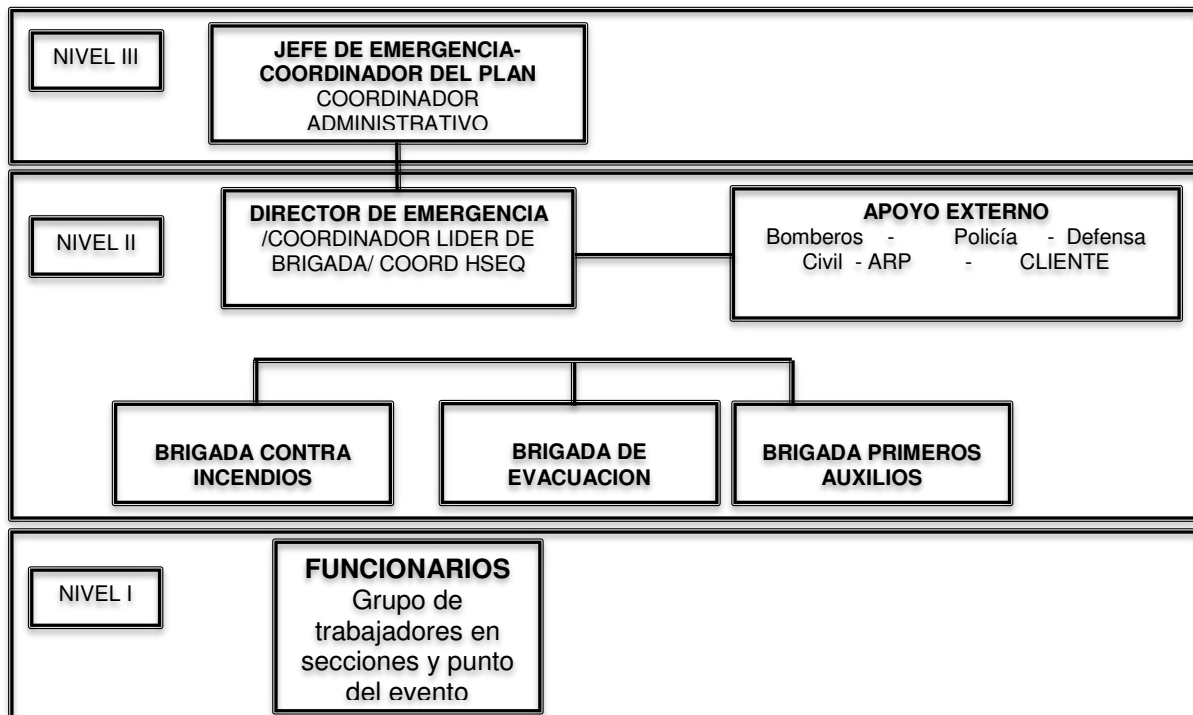
El organigrama presentado a continuación plantea un nivel de intervención a la emergencia con base en el siguiente criterio:


Niveles de emergencia:

Nivel 1: Es aquel evento que será atendido solamente por la persona directamente del área donde se presentó la emergencia o vinculada con la zona, siendo la primera en detectar el evento, y que la atención por parte de la brigada no excederá al encargado o encargados de la zona o área del evento.

Nivel 2: Es aquella situación en la que al presentarse el evento se requiere además de la ayuda de la primera persona en detectar la emergencia y los brigadistas de esa misma área, brigadistas de otras áreas o dependencias, y grupos de apoyo externos.

Nivel 3: En este nivel se tiene la intervención de planeación, administración y organización de todo el plan de emergencia. Incluye roles tales como los de comunicación y está conformado por mandos medios y altos de la organización.




PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 17 de 59	

Jefe de Emergencia.

También llamado Coordinador General del Plan o Director General del Plan, tiene como misión garantizar el cumplimiento del programa de preparación para Emergencia asegurando los medios administrativos técnicos y logísticos necesarios para su implementación, mantenimiento y puesta en práctica.

En situaciones de emergencia es el responsable por la toma de decisiones que corresponden a altos niveles jerárquicos (evacuación parcial o total, suspensión de actividades, retorno de actividades). Sus funciones dentro de este Plan de Emergencias son:

- Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del plan de emergencias asumiendo el liderazgo.
- Avalar las directrices, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencia y contingencias en las fases de planeación, implementación y seguimiento.
- Ejercer el control y seguimiento sobre el desarrollo y continuidad del programa de preparación para emergencia y contingencias garantizando su divulgación y mantenimiento.
- Coordinar la realización de simulacros periódicos del plan de emergencia y contingencias con la participación de todos los niveles de la organización.
- Aprobar los programas de capacitación para los grupos operativos de emergencia (Brigada) y la adquisición y mantenimiento de los equipos básicos que se utilizan en el control de emergencias.
- Garantiza la capacitación de las personas que conforma la estructura organizacional, para lograr una coordinación adecuada y cohesión de grupo.
- Cuando no exista un grupo específico para apoyo de comunicación en emergencias, este equipo coordinador de emergencias debe suministrar la información necesaria sobre el desarrollo del evento, para que esta información sea publicada oficialmente a las partes interesadas si la empresa así lo decide.
- Decidir la información que debe suministrar la coordinación de prensa a los medios de comunicación pública en caso de emergencias.
- Establecer los parámetros para la selección de los brigadistas
- Designar el Director de Brigada.
- Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en caso de emergencia, de acuerdo a las políticas de la empresa. Servir de portavoz oficial de la empresa ante la comunidad y los medios de comunicación.
- Preparar conjuntamente con los funcionarios involucrados en la emergencia, los comunicados oficiales de la empresa en caso de una Emergencia.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 18 de 59	

- Divulgar los comunicados oficiales de la empresa a los diferentes medios de comunicación y coordinar la realización de “Ruedas de Prensa” cuando ello sea necesario.
- Coordinar las actividades de relaciones públicas posteriores al siniestro, con el fin de facilitar la recuperación de la empresa y de su imagen.
- Llevar un archivo de toda la información periodística referente a la emergencia, publicada en los diferentes medios de comunicación.

Coordinador de Emergencias:


Es la persona encargada de asumir el manejo y control de la emergencia, se caracteriza por tener la capacidad de decisión dentro de la empresa. El coordinador debe tener disponibilidad las 24 horas del día y de fácil ubicación. Esta persona realizará las siguientes funciones:

- De acuerdo con la magnitud del evento recibe la alarma y activa el plan de emergencia y contingencias. Indaga con el Brigadista de área sobre el tipo y características del evento.
- Establece comunicación permanente con los Brigadistas de cada área.
- Está atento a las indicaciones sobre acciones y requerimientos del Brigadista de área coordinando y apoyando las labores de control.
- Define con el equipo coordinador de emergencias las decisiones y acciones extraordinarias no contempladas en el planeamiento para el efectivo control de la situación.
- En orden de prioridad evalúa y comunica las necesidades de evacuación, intervención de la brigada, intervención de equipos de socorro y rescate exteriores (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil).
- Establece el retorno a la normalidad.
- Mantener en forma permanente una lista actualizada con los nombres y direcciones de todos los medios de comunicación reconocidos.

Brigadas de emergencia

Conformada por los grupos de control de incendios, primeros auxilios y evacuación. En términos generales, cualquier persona de la empresa puede ser Brigadista; sin embargo, se recomienda que los integrantes de la brigada reúnan ciertas características:

- Ser voluntarios
- Tener responsabilidad y alto sentido de compromiso
- Tener absoluta disposición para ser capacitado y entrenado
- Representar a todas las áreas y turnos

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 19 de 59	

- Tener permanencia dentro de la empresa (tener en cuenta el tipo de contrato y la labor que realiza).
- Demostrar liderazgo que permita la participación y creatividad de todos los integrantes.
- Tener conocimiento de la empresa y sus procesos
- Presentar buen estado de salud general
- Mantener estabilidad emocional en periodos de crisis


Los niveles directivos de la brigada, además de las anteriores características, deben contar con:

- Cierta nivel jerárquico
- Capacidad en la toma de decisiones
- Criterio
- Capacidad de mando

Brigada Contra Incendios: La misión de este grupo es la de estar preparados para prevenir y controlar los conatos de incendios o apoyar en las tareas de extinción de fuegos mayores que se presenten en las instalaciones de trabajo. Sus funciones básicas son las siguientes, con respecto a la emergencia:

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> • Inspección periódica de áreas • Inventario e Inspección periódica de equipos contra incendio • Asistir a capacitaciones que se programen • Realizar prácticas para actualización. • Entrenamiento físico 	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar el área afectada • Trasladar los equipos necesarios para el control • Evaluar área afectada • Realizar control del evento • Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición • Apoyar grupos de Primeros Auxilios y de Búsqueda y Rescate • Apoyar entidades externas que se presenten 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar el área afectada • Apoyar en el restablecimiento de la zona • Mantenimiento y reposición de equipos y E.P.P. utilizados • Evaluación de las maniobras • Ajuste de procedimientos


Brigada de evacuación: La misión de estos grupos es garantizar la evacuación total y ordenada de la empresa. Sus funciones básicas son:

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 20 de 59	

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y dominar los planos de las distintas instalaciones de TEKMAN SAS y del cliente donde se ejecuten actividades. • Conocer vías de evacuación y punto de reunión final • Conocer procedimientos para evacuación • Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones • Discutir y practicar procedimientos 	<ul style="list-style-type: none"> • Informa a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar • Recordarle al personal a evacuar los procedimientos • Dirigir la evacuación • Controlar brotes de pánico y/o histeria • No permitir que los ocupantes se devuelvan • Ayudar u ordenar la ayuda para el personal con limitaciones • En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado • Comunicar al director de la evacuación el resultado de la maniobra 	<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final • Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso • Dirigir el reingreso del personal del área asignada • Evaluar y ajustar los procedimientos con el director de evacuaciones • Ajustar plan de evacuación

Brigada de Primeros Auxilios: Su misión es la de prestar los primeros auxilios a los lesionados. Sus funciones básicas son las siguientes:

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión e inventario de los equipos para atención de heridos • Revisión periódica de los manuales de primeros auxilios • Asistir a capacitaciones y reentrenamientos • Entrenamiento físico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar el área del evento • Utilizar elementos necesarios para bioseguridad • Evaluación del área y del paciente • Limitar riesgos para el auxiliador y para el paciente 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la respuesta • Corrección de procedimientos • Mantenimiento, Reposición e inventario de recursos

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 21 de 59	


	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna • Atender a los pacientes de acuerdo a recomendaciones del médico y/o profesional de la salud. • Transportar al o a los pacientes en forma rápida y segura 	
--	--	--

Trabajadores: Su misión es conocer las normas y procedimientos para actuar en caso de emergencia. El responsable es la política gerencial de la empresa.

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer perfectamente el Plan de Emergencias adoptado. • Presentar al jefe de Emergencias, cualquier inquietud referente al Plan, y/o reportar cualquier situación de riesgo observada o detectada en la empresa. • Participar en todas las actividades de capacitación y entrenamiento desarrolladas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estar atentos a las indicaciones impartidas por el coordinador de evacuación de su área. • Prestar la colaboración, que de acuerdo a sus capacidades y conocimientos, puedan ayudar a minimizar las consecuencias de la Emergencia. • Realizar los procedimientos establecidos para el tipo de Emergencia presentada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en el sitio de reunión final hasta recibir instrucciones del manejo definitivo de la Emergencia. • Informar al coordinador de evacuación, cualquier situación anormal observada durante el proceso de evacuación, si este se realizó. • Presentar sus inquietudes o sugerencias al Jefe de la Emergencia.

Autoridades y Entidades de apoyo

Corresponde a las entidades que brindan apoyo en el control de una emergencia, tal como los Bomberos, Cruz Roja, Policía, entre otros. Para facilitar la actuación de estas

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 22 de 59	

entidades, es necesario que ellas sean involucradas desde el proceso de establecimiento e implementación del Plan en la empresa.

Primera Respuesta

Este esquema organizacional contempla que la(s) persona(s) que inicialmente está(n) expuesta(s) a la situación de emergencia puedan actuar en el control de la misma, siempre y cuando la magnitud del evento y los conocimientos de la persona en el tema le permitan actuar.

La implementación del presente Plan de Emergencias debe tener el apoyo total por parte de los directivos de la empresa, pues de esto depende su éxito o su fracaso.

6.4. PLAN DE FORMACIÓN

JEFE DE EMERGENCIAS


- Políticas institucionales sobre seguridad, salud y ambiente
- Organización para emergencias
- Estructura del plan de emergencias
- Aspectos legales relacionados con emergencias
- Alcance del plan emergencias
- Funciones y responsabilidades

COORDINADOR DE EMERGENCIAS / JEFE DE BRIGADA

- Organización para emergencias
- Funciones generales durante la emergencia
- Alcance y características del plan de emergencia.
- Estructuras y alcances del plan de emergencia
- Funciones y responsabilidades del plan
- Seguridad en operaciones de emergencias
- Procedimientos operativos normalizados
- Comunicaciones de emergencias
- Manejo de información de emergencias

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

- Bioseguridad
- Valoración primaria
- RCP
- Heridas y Hemorragias

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 23 de 59	

- Quemaduras
- Traumas músculo esqueléticos.

BRIGADA DE CONTROL BÁSICO DE INCENDIOS

- Productos de la combustión (gases, humos, llama, calor)
- Clases de incendios y combustibles
- Detección y alarma de incendios
- Métodos de extinción
- Sistemas automáticos de detección (detectores de humo, gas, llama o temperatura) y de extinción
- Hidrantes, siamesas, suministro de agua, bombas impulsoras y mangueras
- Combate de incendio

BRIGADA DE EVACUACIÓN


- El sistema y codificación de la alarma
- Identificación y señalización de áreas
- Demarcación, señalización e iluminación de emergencias
- Puesto de mando unificado PMU
- Puntos de encuentro
- Plan B de evacuaciones
- Fases y tiempos del proceso de evacuación: detención, alarma, preparación y salida
- El sistema y codificación de la alarma
- Sistemas e instrumentos de comunicación
- Taller simulacro de evacuación: reconocimiento de ruta, señalización y tiempo

Además de estos temas, no se debe olvidar la divulgación del presente Plan de Emergencias a todo el personal de la compañía, así como informar a visitantes y población flotante de los procedimientos básicos al momento de una emergencia.

6.5. PROGRAMA PARA REALIZACIÓN DE SIMULACROS:

Para complementar el entrenamiento y preparación ante Emergencias, KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., realizará por lo menos un simulacro anual para así poner a prueba los conocimientos y el nivel de respuesta del personal.

En estos simulacros se evaluará la respuesta dada en cada uno de los tres niveles, para efectos de detectar oportunidades de mejora y plantear planes de mejora, los cuales ayudarán a detectar nuevas necesidades, y así actualizar el presente Plan.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 24 de 59	

OBLIGATORIEDAD: Sin NINGUNA EXCEPCIÓN las sesiones de instrucción y los simulacros de evacuación, son de OBLIGATORIA participación para todos los funcionarios y empleados que laboren en las instalaciones de la empresa.

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD: Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los trabajadores de la empresa, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

- Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones
- Dar aviso previo a los vecinos de las instalaciones.
- Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento.
- Los sitios con acumulación de visitantes, deben ser notificados, antes y durante el ejercicio, de la naturaleza de la práctica.
- Debe darse aviso a las autoridades competentes de la zona.

ALARMA:

- El sistema de alarma utilizado en la KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., será un silbato que los brigadistas tendrán disponible en cada uno de los niveles de las instalaciones.

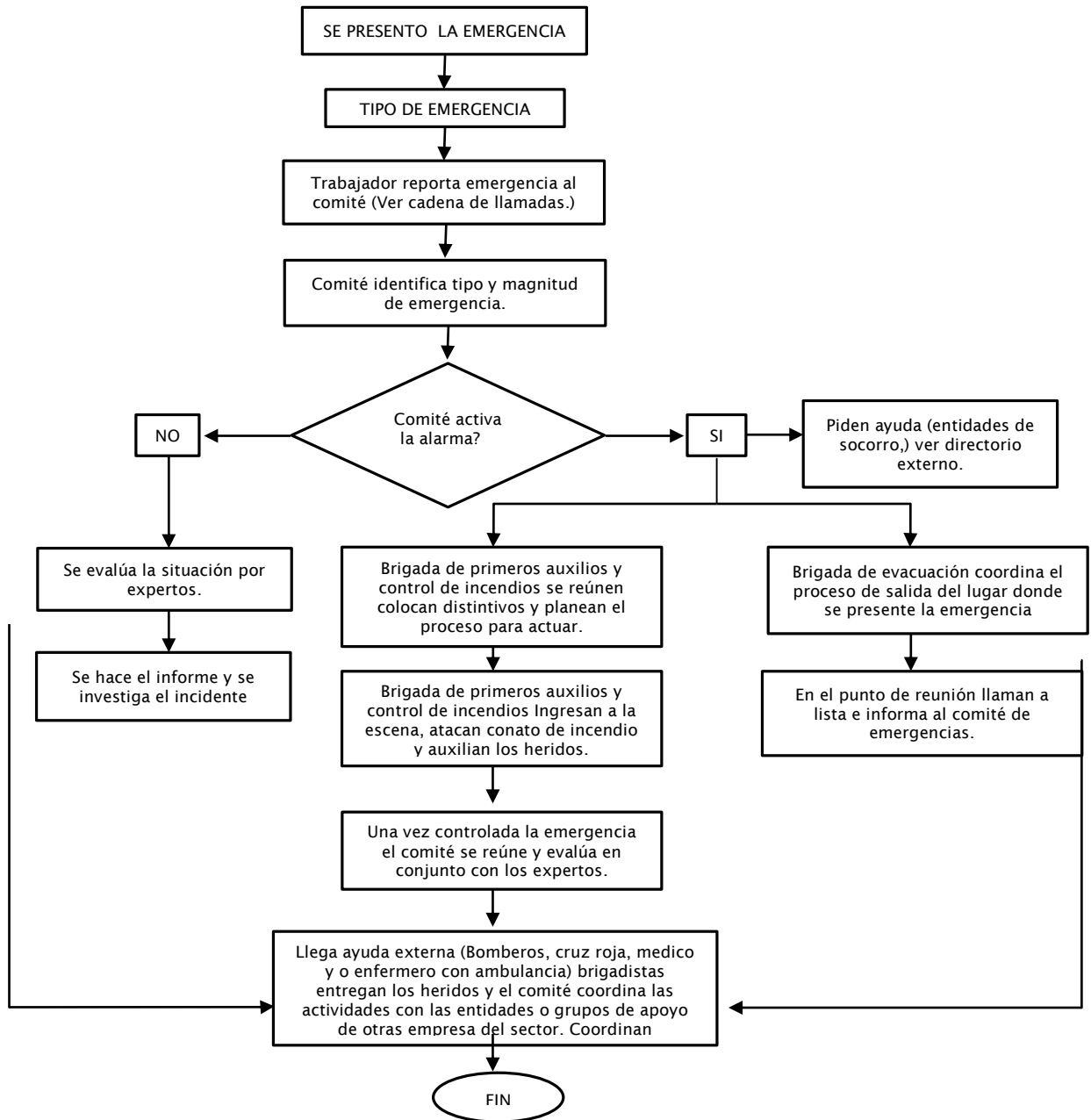
PUNTO DE ENCUENTRO


Las características principales para óptimos puntos de encuentro o reunión son:

- No atravesar vías públicas principales.
- Ser un lugar alejado de la o las fuentes de peligro, de tal forma que no permita la exposición posterior a la emergencia.
- Ser lo suficientemente amplio para albergar a todas las personas evacuadas.
- Ser seguro, libre de riesgos
- Ser lo más próximo posible al lugar de trabajo

En la mayoría de los casos no todas estas condiciones se pueden dar juntas, para los Puntos de Encuentro, por lo que se debe optar por los sitios que cumplan la mayor cantidad de ellas.

DIAGRAMA DE FLUJO PLAN DE EMERGENCIAS



PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 26 de 59	

Como punto de encuentro se tiene establecido:

El espacio en el andén frente al garaje de la edificación. En caso de terremoto como segundo punto de encuentro está el lote al costado izquierdo a 2 cuadras.

RECURSOS

Recursos internos

KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., cuenta con recursos de tipo organizacional, humanos, físicos, económicos, etc. que se hace necesario coordinar entre sí para garantizar un adecuado apoyo cuando se requiera.


- Extintores portátiles multipropósito
- Señalización de rutas de evacuación y punto de encuentro.
- Equipos de Protección Personal (EPP)
- Medios de comunicación con cobertura suficiente (teléfonos celulares)
- Documentos exigibles por la autoridades.

Recursos adicionales o apoyo externo

El manejo de las emergencias puede requerir (de acuerdo con el nivel y las circunstancias particulares) del apoyo de terceros para la ejecución de tareas específicas.

Estos terceros pueden ser:

- Vecinos
- Clientes
- Proveedores
- Autoridades
- Entidades locales y regionales dedicadas al manejo de emergencias (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, etc.)
- Gobiernos locales y sus dependencias (alcaldías, secretarías, etc.)
- Entidades del SNPAD (Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres) como los comités locales y regionales de atención de desastres, etc.
- Otras entidades: de acuerdo con lo dispuesto en la reglamentación referida en el Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas, decreto 321 de 1999 y la reglamentación sobre el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera, decreto 1609 del 31 de julio de 2002

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 27 de 59	

El requerimiento de estos recursos debe hacerse con base en planes o acuerdos de ayuda mutua y coordinaciones previas con autoridades y entidades, de tal manera que en caso de necesidad su respuesta sea rápida y efectiva.

6.6. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESCENARIOS DE EMERGENCIA

Identificación de Amenazas

Una amenaza o posible aspecto iniciador de eventos en las fases de construcción, operación y mantenimiento y abandono de la Organización, se define como una condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socionatural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada.


Entre los cuales se pueden identificar:

- ▣ **Naturales:** fenómenos de remoción en masa, movimientos sísmicos, inundaciones, lluvias torrenciales, granizadas, vientos fuertes y otros dependiendo de la geografía y clima.
- ▣ **Antrópicos:** incendios, explosiones, fugas, derrames, fallas estructurales, fallas en equipos y sistemas, intoxicaciones, trabajos de alto riesgo, entre otros, hurto, asaltos, secuestros, asonadas, terrorismo, concentraciones masivas, entre otros.

Peligro o Amenaza: De acuerdo a la actividad económica de la empresa y la ubicación de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S se hace la identificación de Amenazas y escenarios de emergencias posibles que puedan afectar a los trabajadores y bienes de la empresa.

Identificación de Amenazas

TECNOLÓGICAS		NATURALES		SOCIALES		AMBIENTALES	
Incendio	X	Movimientos sísmicos	X	Atentado terrorista	X	Filtración de agua / rebose de tuberías	X
Contaminación radioactiva		Tormenta / Vendaval	X	Asalto/ Hurto	X	Generación de Escombros	X
Escape de vapores tóxicos		Deslizamiento de tierra		Secuestro		Emisiones Atmosféricas en caso de incendio	X
Fuga de sustancias peligrosas	X	Inundación por desborde de ríos		Amenaza de bomba		Derrame de sustancias químicas	X

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 28 de 59	

Falla estructural en la Planta física		Incendio forestal		Asonada		Desabastecimiento de Agua	
Explosión accidental	X	Erupción volcánica		Extorsión	X	Inundación por tuberías o lluvia	X
Contaminación biológica		Maremoto		Guerrilla			
Descarga eléctrica		Olas de frío		Paramilitarismo			
		Epidemias y plagas					

Amenazas de tipo tecnológico

- **Incendios y/o explosiones:** dadas las actividades de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S, y la utilización de equipos eléctricos y electrónicos y materiales de oficina como papel, carpetas, madera, los cuales pueden generar conatos de incendio, combustibles que están distribuidos de tal forma que el fuego no se propague rápidamente, pero que de no controlarse adecuadamente pueden generar una situación de emergencia, en el área operativa la utilización de gases, sustancias inflamables vehículos y equipos.

-**Fuga de sustancias peligrosas:** las instalaciones cuentan con servicio de gas natural el cual puede presentar fugas que en grandes proporciones o por largos periodos pueden ocasionar intoxicación.


Amenazas de tipo natural

- **Movimientos sísmicos:** El municipio de Nobsa, Boyacá, se encuentra en una parte a lo largo de su historia de movimientos telúricos que en la actualidad afectaría todo el departamento, el municipio se encuentra en el mapa sísmico de Ingeominas en un nivel de amenaza alta, como la gran mayoría del departamento de Boyacá.

Amenazas de tipo social

Por el área donde se realizan tanto las labores administrativas como operativas de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., se pueden presentar:

- **Asalto/ Hurto:** Consiste en una acción delincencial que puede perpetrarse a mano armada o extrayendo bienes de la compañía o del personal sin que se

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 29 de 59	

percaten del hecho de manera inmediata. Solo en el primer caso compromete la vida de las personas y esta amenaza es controlada por el personal de seguridad.

- **Atentado terrorista, extorsión**: Por el área donde se desarrollan las actividades y por la situación de Orden público del país no se esta exento de sufrir un atentado de este orden.

Amenazas de Tipo Ambiental

El manejo de las amenazas de tipo ambiental tiene los siguientes controles:

-**Generación de Escombros por Incendios y Terremotos**: La mayoría de desastres naturales genera escombros en cantidades que superan la capacidad de los sistemas operativos de manejo de residuos sólidos. Por tal razón, la remoción de escombros será responsabilidad de los organismos competentes. Dada la naturaleza de los procesos de la compañía, los escombros que se podrían generar no son peligrosos y algunos pueden ser reciclados; Como acciones de mitigación y corrección de impactos generados por los escombros, en el caso de que el peso de los escombros generados por la emergencia no superen la tonelada, el Gerente realizará la coordinación para el retiro de los mismos.

-Existe la posibilidad de que las sustancias químicas se derramen como consecuencia de la emergencia.

-**Emisiones atmosféricas en caso de incendio**: Si se produce un incendio de gran magnitud en la sede, se generarán emisiones atmosféricas de los gases producto de la combustión.


-**Rebose de tuberías**: El rebose de las tuberías podría presentarse en caso de lluvias intensas en las cuales la capacidad del alcantarillado puede ser insuficiente con los respectivos problemas de saneamiento ambiental, esta amenaza se controla mediante el mantenimiento locativo.

-**Inundación**: por ruptura de tubería, daño de válvulas, llaves abiertas o agua aplicada para la extinción de un incendio.

Evaluación de Amenazas

La Evaluación de Amenazas se determina de acuerdo a la probabilidad de Ocurrencia por la Gravedad, de acuerdo a los siguientes criterios

Para efectos de determinar la probabilidad de ocurrencia de un evento, se clasificaron así:

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 30 de 59	

ACCION	EVENTO	PUNTOS
IMPROBABLE	Muy baja probabilidad; Nunca ha ocurrido o ha sido en los últimos 11 años	1
REMOTO	Limitada posibilidad de ocurrencia; ha ocurrido en los últimos 6 a 10 años	2
OCASIONAL	Ha ocurrido pocas veces; podría ocurrir cada 1 a 5 años	3
MODERADO	Ha ocurrido varias veces; podría ocurrir cada 3 a 12 meses	4
FRECUENTE	Alta posibilidad de ocurrencia; podría presentarse una vez cada tres meses	5


Para efectos de determinar la gravedad de las consecuencias, de cada evento, se tuvieron en cuenta las consecuencias en cuanto a: víctimas, daño ambiental, pérdidas económicas, imagen de la empresa y afectación de la operación, las cuales se clasifican de acuerdo a la siguiente tabla:

ACCION	EVENTO	PUNTOS
INSIGNIFICANTE	Las consecuencias no afectan el funcionamiento del sistema,	1
MARGINAL	Las consecuencias afectan en forma leve al sistema, pérdidas o daños moderados	2
CRITICA	Las consecuencias afectan parcialmente al sistema en forma grave, pérdidas o daños considerables	3
CATASTRÓFICA	Las consecuencias podrían afectar en total al sistema, pérdidas o daños de gran magnitud	4

Calificación de Amenazas

Bajo 0-7	Medio 8- 15	Alto 16- 20
--------------------	-----------------------	-----------------------

Escenario de Emergencia	Probabilidad	Gravedad	Vulnerabilidad P X G
Amenazas Tecnológicas			

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 31 de 59	

Incendio / explosión	3	4	12
Descarga eléctrica	2	2	4
Amenazas Naturales			
Movimientos sísmicos	4	3	12
Tormenta /vendaval	2	2	4
Amenazas Sociales			
Atentado terrorista	3	3	9
Asalto / hurto	2	2	4
Amenaza de bomba	2	4	8
Amenazas naturales			
Filtración de agua / rebose de tuberías	2	2	4
Generación de Escombros	1	2	2
Emisiones Atmosféricas en caso de incendio	1	2	2
Derrame de sustancias químicas	3	2	6
Desabastecimiento de Agua	3	1	3
Inundación por tuberías o lluvia	3	3	9


7. PLAN OPERATIVO

7.1. NIVELES DE EMERGENCIA

Con el fin de establecer la activación de la respuesta correspondiente, se establecen unos niveles de emergencia, de acuerdo a la magnitud y consecuencias, para los diferentes escenarios así:

Movimientos sísmicos

NIVEL	CRITERIO	RESPUESTA
1	Si no produce víctimas o daño a las instalaciones	Brigadistas

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 32 de 59	

2	Si produce lesiones graves o daños que impliquen suspensión parcial de la actividad	Brigadistas Coordinador de la emergencia Entidades de ayuda externa: Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Policía Proveedores
3	Si produce muertes o suspensión total de la actividad	Brigadistas Coordinador de la emergencia Ayuda externa entidades gubernamentales y proveedores


Intrusión, Sabotaje, Hurto, hostigamiento guerrillero y/o atentados

NIVEL	CRITERIO	RESPUESTA
1	Se presenta hurtos de bajo valor.	Coordinador de Emergencia Entidad de ayuda externa: policía.
2	Se presenta hurtos de alto valor, amenaza de grupos al margen de la ley, sabotaje	Coordinador de Emergencia Entidad de ayuda externa: policía.
3	Se presenta hurtos de alto valor, atentado terrorista, secuestro, sabotaje, trabajadores involucrados.	Coordinador de la emergencia, Brigadas de emergencia Entidades externa: Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Policía

Incendios

NIVEL	CRITERIO	RESPUESTA
1	Cuando inicia el incendio y es fácilmente controlable con extintores portátiles del área	Funcionarios del área
2	Cuando inicia la propagación en el mismo sitio a otros combustibles y se puede controlar con extintores portátiles.	Brigadistas Bomberos
3	Cuando involucra todo un piso y para su control se requieren mangueras de 2 ½" de diámetro y equipo de protección personal de bomberos.	Bomberos Coordinador de emergencia

Inundaciones

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 33 de 59	

NIVEL	CRITERIO	RESPUESTA
1	El agua sólo afecta un área y está concentrada únicamente en el piso, sin ocasionar daños	Funcionario del área
2	El agua afecta varias áreas y ocasiona daños menores en documentos, equipos eléctricos, interrupción en el servicio telefónico. Suspensión parcial de las actividades	Brigadistas, Funcionario del área.
3	El agua afecta toda el área y ocasiona daños totales en documentos, equipos eléctricos, interrupción en el servicio telefónico. Suspensión total de las actividades	Brigadistas, Funcionario del área.


Derrame de sustancias químicas

NIVEL	CRITERIO	RESPUESTA
1	El derrame es insignificante y de fácil control	Responsable del equipo Funcionario del área
2	El derrame es significado afectando la tierra y hay amenaza de perjudicar fuentes de agua	Brigadistas
3	El derrame es de gran magnitud afectando fuentes de agua	Coordinador de la emergencia, Entidades de ayuda externa: Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Policía

7.2. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE EMERGENCIA

Se concluye que el plan de emergencia debe orientarse detalladamente hacia los procedimientos operativos normalizados PON de respuesta frente a incendio, explosión y movimientos sísmicos, que son los que tienen vulnerabilidad Alta. Igualmente se establecen PON para las emergencias causadas por inundación, Intrusión, Sabotaje, Hurto.

Las demás amenazas valoradas como baja vulnerabilidad no requieren PON.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 34 de 59	

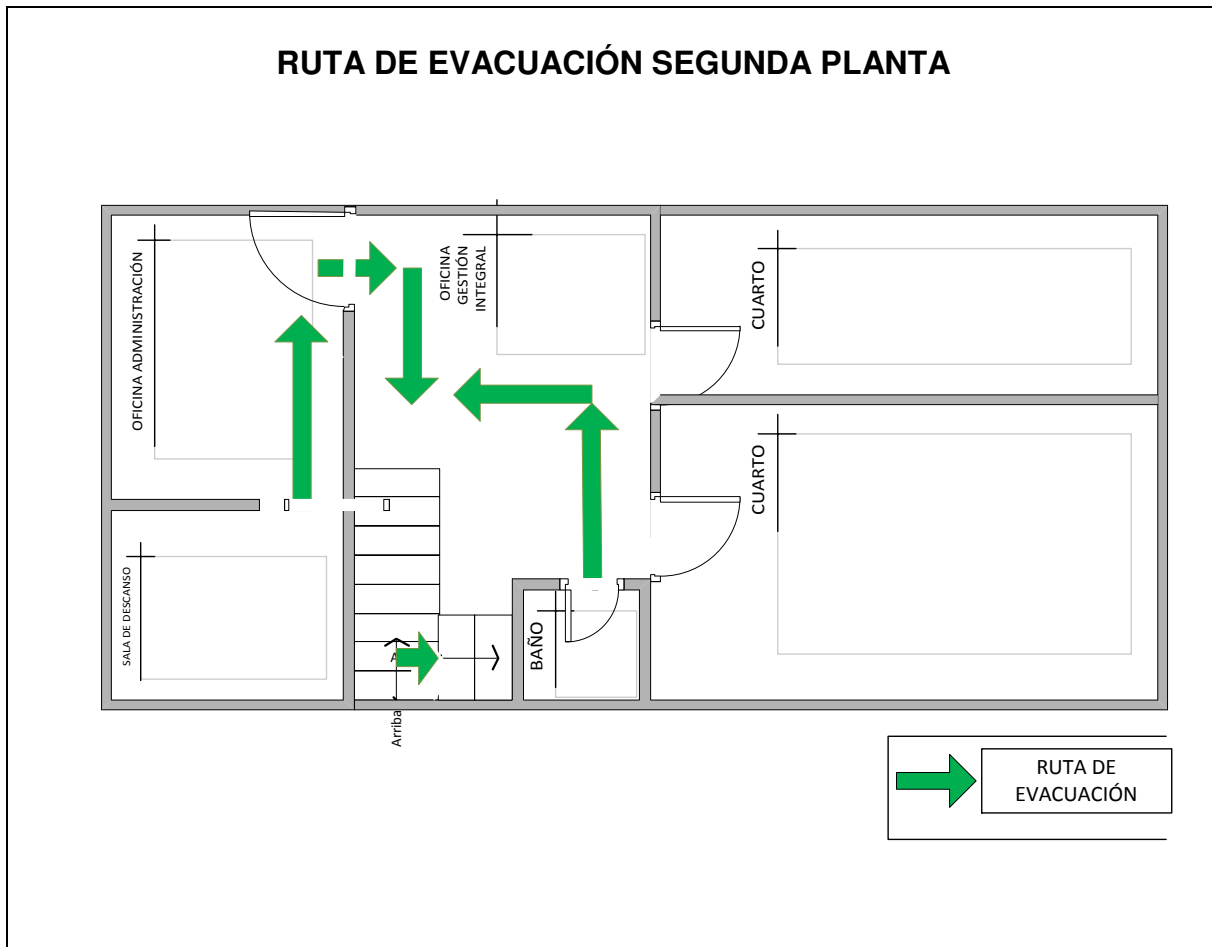
7.2.1. Plan De Evacuación

El plan de evacuación de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., tiene aplicación en los siguientes tipos de eventos:

- ✓ Sismo.
- ✓ Atentado terrorista.
- ✓ Incendio y/o explosión
- ✓ Inundación.

Rutas de evacuación:

El personal de administración en general evacuará por la puerta principal siguiendo la señalización hasta el punto de encuentro.



PLAN DE EMERGENCIAS

CÓDIGO:
PL-GI-01

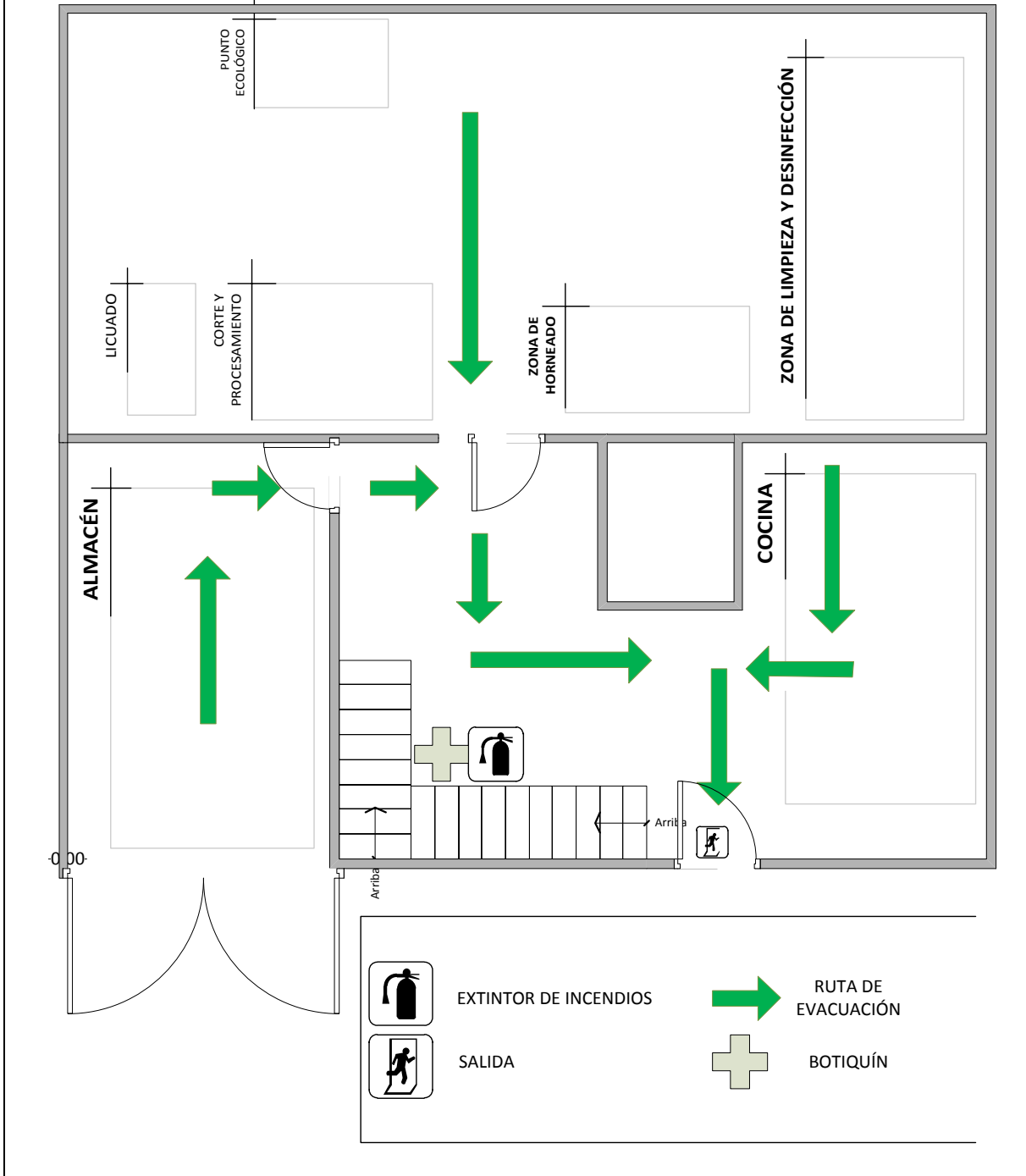
VERSIÓN:01


FECHA:
03/09/14

Página:
35 de 59



RUTA DE EVACUACIÓN PRIMERA PLANTA



PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 36 de 59	

Sitio de Reunión Final:

El grupo de trabajadores y visitantes que se encuentre en el área administrativa y operativa, evaluará la situación y procederá a evacuar las instalaciones, bajo la supervisión del coordinador de emergencias y el personal de administración, acudiendo al punto de encuentro ubicada en el espacio en el andén frente al garaje de la edificación.

Códigos para alarma en las instalaciones de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., con el uso de silbato:

Alerta: Alerta significa, que todo el personal debe estar atento, porque se está presentando un evento que podría derivar en una evacuación de la edificación.


Alarma: Si se requiere evacuar, el coordinador de emergencia, confirmará la evacuación, informando personalmente a los trabajadores. Para dar la orden de evacuación a los clientes, se informará verbalmente, indicando, Por favor, evacuar, salgan por favor. En esta labor lo apoyarán el gerente y la brigada de evacuación.

También podrá valerse de un silbato para informar de la evacuación.

ALARMA GENERAL	
1 silbato	Prepararse frente a aviso de evacuación y estar listo frente a la emergencia
ALARMA DE EVACUACIÓN:	
2 silbatos	Apagar equipos, salir del área, buscar un lugar seguro.

Cuándo Evacuar:

Al ingresar a las instalaciones se puede evidenciar el plano con rutas de evacuación y ubicación de equipos de emergencia.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 37 de 59	

En Caso de Incendio: Se hará siempre y por las rutas y criterios establecidos para la oficina.

En caso de Amenaza o Sospecha de Bomba: se evacuará toda la oficina, previo dictamen Coordinador de Brigada y grupos especializados.

Explosión: Una vez se ha producido una explosión en cualquiera de las áreas, se deberá adelantar una evacuación total temporal mientras se hace revisión por parte de las autoridades y estas autorizan normalización de actividades.

En Caso de Terremoto: La evacuación se produce una vez cese el fenómeno natural. Si hay pruebas o sospechas de daño estructural, las áreas evacuadas permanecen vacías hasta verificar el nivel de riesgo, por parte del personal asignado por el Coordinador de Brigada.

Procedimientos Operativos Normalizados para Evacuación:

Coordinador de Brigada

- Llegue al sitio de reunión y reciba reporte de los funcionarios
- Informe novedades, si las hay, a los grupos de apoyo externo.
- Determine la necesidad de reunirse con el gerente de la oficina, para definir la situación del personal evacuado: si permanecen en punto de reunión o se desplazan para las casas.
- Una vez que los grupos de socorro determinen que el evento está controlado, ingrese con los brigadistas para inspeccionar las áreas y evaluar el nivel de afectación, con el fin de dar por finalizada la emergencia y ordenar el reingreso o por el contrario aplicar el plan de remoción de escombros.

Brigadista de Evacuación

El coordinador es un “facilitador” del desarrollo del plan, sin crear dependencia de los ocupantes hacia ellos. Un plan de evacuación debe funcionar aún sin la presencia del coordinador de evacuación.


Antes de Salir:

Si recibe la orden de evacuar:

- Verifique, si es posible la veracidad de la alarma.

Durante la Salida

- Mantenga contacto verbal con su grupo, mediante consignas concretas, tranquilizantes y de orientación: no corran, no se detengan,
- Impida el regreso de personas.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 38 de 59	

- Evite brotes de comportamiento incontrolado, separe a quienes lo tengan para hacerlos reaccionar.
- En caso de humo indique a los ocupantes que se agachen y gateen y si es posible que se cubran con un pañuelo húmedo.
- Auxilie oportunamente a aquellas personas que lo requieran.
- Supervise las acciones previstas para evacuar de acuerdo al procedimiento establecido.
- Informe a los ocupantes la salida, la ruta de evacuación y sitio de reunión final.
- Verifique que la oficina quedó evacuada completamente (revise baños, auditorio, archivo, etc.)

Después de Salir

- Llegue al sitio de reunión final convenido y verifique si todos los empleados de la oficina lograron salir. En caso de duda si alguien no logró salir, comuníquelo inmediatamente al Coordinador y Líder de Brigada o a las autoridades a cargo.
- Cuando el Coordinador de Brigada considere que el peligro ya ha pasado y dé la orden de reingreso, comuníquelo a las personas de su grupo.

Después del Siniestro

- Informe al Coordinador de Brigada sobre el desarrollo del proceso de evacuación.
- Evalúe la situación e intervención.
- Sugiera correctivos al plan, si es necesario.

Trabajadores


Todos los Trabajadores a quienes no se les hayan asignado otras funciones para casos de emergencia deberán ceñirse al siguiente procedimiento:

Al escuchar la orden de evacuar:

- Si está en su área, suspenda inmediatamente lo que está haciendo, salve la información de la computadora si lo considera importante y ejecute las acciones que se le hayan asignado para emergencias.
- Deje libre el teléfono.
- Cierre escritorios, archivadores.

Gerente

- Coordine la evacuación de los visitantes.
- Salga calmada pero rápidamente por la salida asignada.
- Abra puertas en caso de amenaza de bomba.
- Si tiene algún visitante, llévelo con usted.
- No regrese por ningún motivo.
- Gatee en caso de humo y protéjase la nariz y la boca con un pañuelo húmedo.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 39 de 59	

- Vaya sin demora al sitio de reunión.
- No regrese a la oficina sin haber recibido autorización del Coordinador de Brigada.
- Una vez superada la emergencia permita el ingreso sólo de empleados autorizados. El ingreso de visitantes sólo podrá hacerse 2 Horas después, o un tiempo mayor si así lo determinan las autoridades.

Visitantes

- Al recibir la orden, evacúe por donde lo hacen los trabajadores y sigue sus instrucciones, permanezca con la persona que está visitando.

Simulacros de evacuación

Alcance

Deberán efectuarse prácticas y simulacros de evacuación en forma periódica que incluyan como mínimo:

- Reconocimiento de la señal de alarma y las instrucciones de emergencia.
- Rutas de salida.
- Reconocimiento del sitio de reunión.
- Ejecución de acciones de salvamento.
- Procedimientos.

Frecuencia

- Se deberá tener una capacitación teórica mínimo de una hora una vez al año.
- Realizar una práctica de evacuación independiente por lo menos una vez al año.
- Realizar una práctica total mínimo una vez al año.
- Instruir al personal nuevo en los procedimientos a seguir en caso de emergencia.

Registro


Llevar un registro cronológico de cada una de las prácticas y simulacros de evacuación.

Evaluación

Cada vez que se efectúe un simulacro total o parcial el Brigadista de Evacuación deberá diligenciar un acta para entregarla al Jefe de Brigada.

7.2.2. Acciones En Caso De Inundación

Procedimientos Operativos Normalizados para Inundación:

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 40 de 59	

A pesar de que el sitio donde se encuentra la sede principal de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., tiene mediana vulnerabilidad a inundaciones persiste la probabilidad de que ocurran; para ello se debe seguir el siguiente procedimiento.

Actividades de Prevención

- Promover campañas encaminadas a la protección del ambiente (cuidado de los bosques, vegetaciones, nacimientos o lugares cercanos a quebradas o ríos, siembra de árboles).
- Promover campañas de aseo en donde se haga énfasis en el daño y la contaminación que causan las basuras y escombros al ser arrojados a los ríos y quebradas.

Durante la Inundación

- Procure colocar en un lugar más alto los bienes que puedan ser afectados por el agua.
- Desconecte los equipos que estén a su cargo, con sumo cuidado.
- No camine a través de áreas inundadas. Tan solo 15 cm de agua en movimiento pueden tumbarlo.
- En caso de que el brigadista de evacuación lo considere se debe salir del lugar.
- Aléjese de los cables de electricidad que se encuentran en las calles.

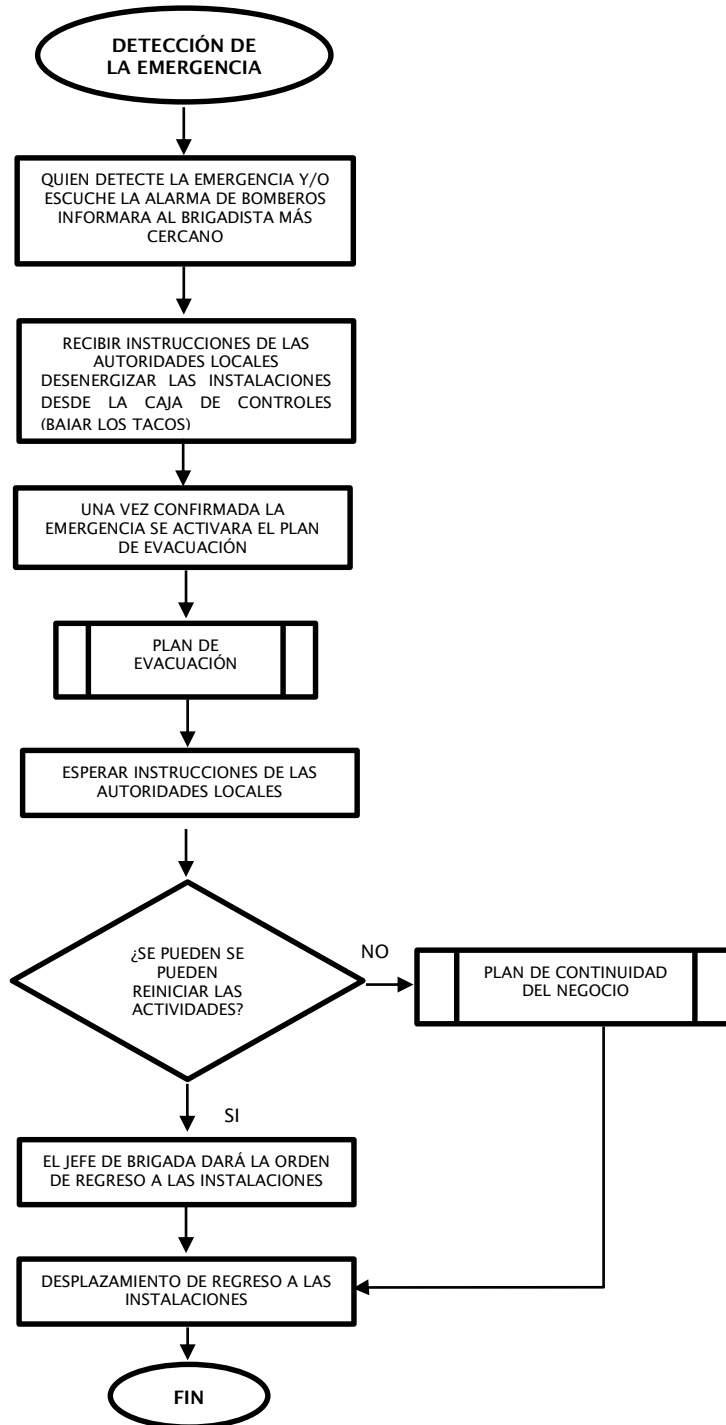
PLAN DE EMERGENCIAS

CÓDIGO:
PL-GI-01


VERSIÓN:01

FECHA:
03/09/14

Página:
41 de 59



7.2.3. Acciones En Caso De Sismo

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 42 de 59	

Procedimientos Operativos Normalizados en caso de sismo:

Los sismos no se pueden predecir con exactitud. No sabemos a ciencia cierta dónde y cuándo ocurrirán. Es debido a esto, que debemos realizar actividades que ayuden a evitar que un sismo impacte en grandes proporciones a la empresa.

Antes de un Sismo

- Evaluar la calidad de las instalaciones, esto con el fin de tomar medidas para reforzarlos en caso de que sea necesario.
- Debe asegurarse de conocer si las instalaciones se construyen tomando en consideración la resistencia ante un sismo de magnitud importante.
- Determinar cuáles son los sitios más seguros de la sede, para utilizarlos como sitios de protección cuando ocurra un sismo fuerte.
- Reubicar objetos pesados que se encuentren en partes altas para evitar que restos caigan durante un temblor. Es recomendable asegurar las estanterías, de esta manera se disminuye el riesgo por daños personales y económicos.
- Estos planes deben de incluir la ubicación de aquellos sitios más seguros las instalaciones, así como las salidas de emergencias disponibles.

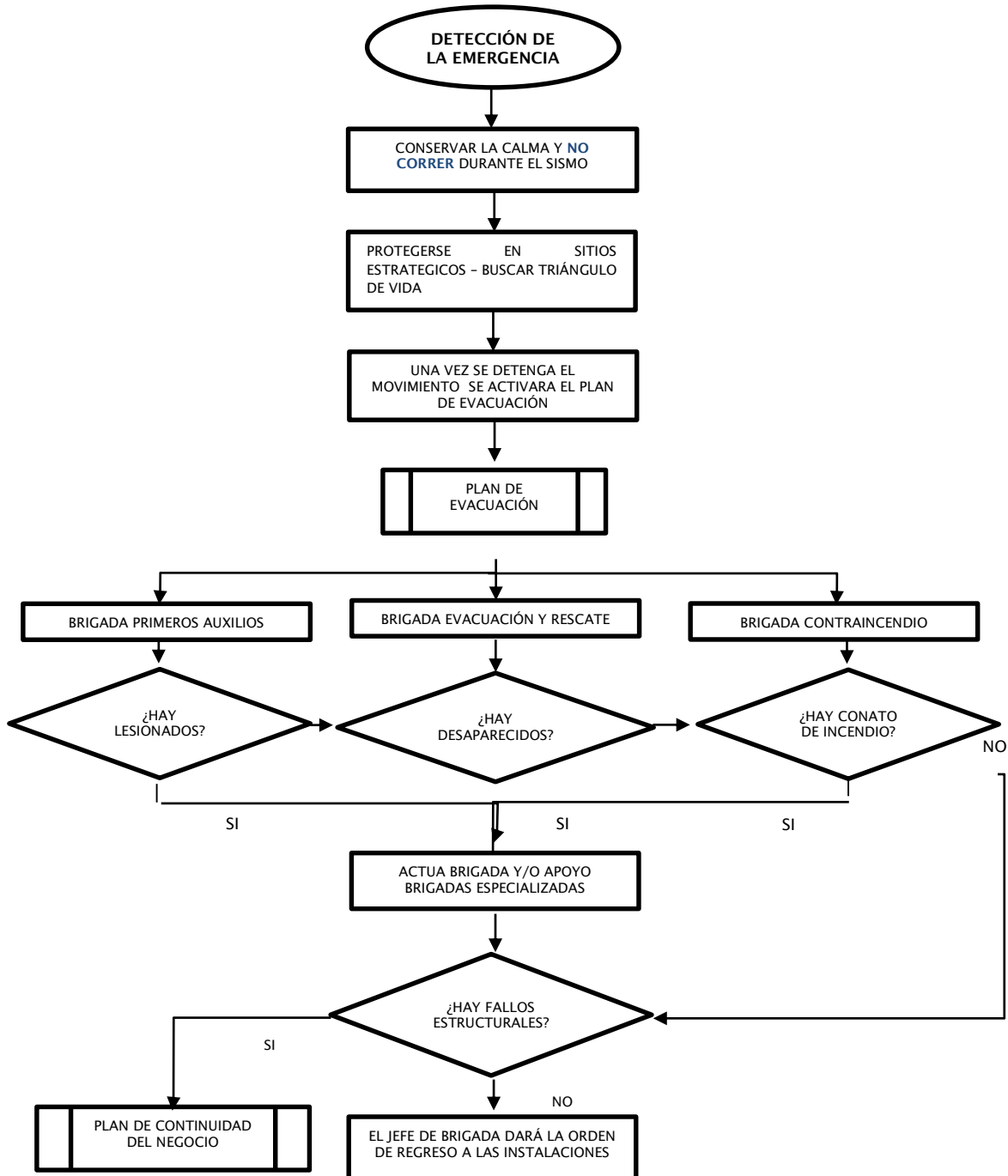
Durante un Sismo


- No salga corriendo, mantenga la calma. El pánico es tan peligroso como el sismo.
- Aléjese de las ventanas, lámparas, ductos de aire, estanterías entre otros.
- Cúbrase al lado de escritorios, muebles, entre otros, para que sea fácilmente rescatado. (Triangulo de vida)
- Evite aglomeraciones en las puertas de salida.
- Si se encuentra en espacios abiertos o vías, busque las zonas verdes donde no existan cables de conexión eléctrica, o estructuras que puedan derrumbarse.
- Si va en vehículo, deténgase inmediatamente permaneciendo en su interior o debajo del mismo si no hay otros vehículos en movimiento.
- Siga la ruta de evacuación y las recomendaciones del brigadista de evacuación para encontrarse con sus compañeros en el punto de reunión.

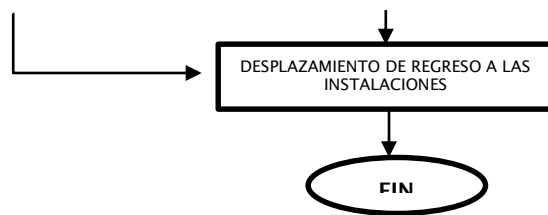
Después de un Sismo

- Hacer una evaluación de los daños ocasionados.
- Evaluar los daños que pudieran presentarse en la construcción y determinar si su permanencia en la misma es segura o no. Para esta evaluación se recomienda contar con la opinión de un profesional en la rama de la construcción.

- Emplear el teléfono, vehículo solamente en ocasiones que lo ameriten o en extrema necesidad.
- Brindar ayuda a otras personas que lo requieran.
- Estar al tanto de las indicaciones de los grupos de apoyo



PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 44 de 59	



7.2.4. Acciones En Caso De Incendios


Procedimientos Operativos Normalizados en caso de incendios:

Brigadista Contraincendios

Atender la emergencia, mientras esta pueda ser controlada (CONATO), en caso contraria salir del lugar y buscar un sitio seguro, comunicarse de inmediato con bomberos. Cortar el suministro de energía.

Medidas de Precaución

- Revise periódicamente la instalación eléctrica de la oficina.
- No sobrecargue los enchufes con demasiadas clavijas, distribúyalas o solicite la instalación de circuitos adicionales.
- Tenga especial cuidado con las parrillas eléctricas y con aquellos aparatos de mayor consumo de energía, como aires acondicionados, entre otros.
- Evite improvisar empalmes en las conexiones y cuide que los cables de los aparatos eléctricos se encuentren en buenas condiciones.
- Los enchufes deben encajar perfectamente en la toma de corriente para evitar sobrecalentamientos. Si los enchufes se calientan, contacte rápidamente a un técnico.
- Encargue a un técnico las revisiones y composturas de instalaciones y aparatos eléctricos, si usted no tiene conocimientos necesarios para efectuarlas.
- Antes de cualquier reparación de la instalación eléctrica, desconecte el interruptor general y compruebe la ausencia de energía.
- No sustituya los fusibles por alambres u otro objeto metálico.
- No conecte aparatos que se hayan humedecido y cuide que no se mojen las clavijas e instalaciones eléctricas.
- Acatar las políticas de la empresa relacionado con la prohibición de fumar.
- Antes de salir de su oficina revise que los aparatos eléctricos estén apagados; asimismo.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 45 de 59	

- Inspeccionar periódicamente los extintores, asegurándose que se encuentran cargados y en buenas condiciones de uso.

Durante un Incendio

- Instalaciones
- Si detecta fuego, calor o humo anormales, active la alarma inmediatamente.
- Llame inmediatamente al jefe de la brigada para dar aviso y controlar el evento.
- No intente apagar el fuego si no conoce el manejo correcto del extintor.
- Procure retirar los objetos que sirvan de combustible al fuego.
- Evite el pánico, no corra ni cause confusión.
- Si el lugar está lleno de humo en la parte superior, salga agachado (gateando) cubriéndose la nariz y la boca con un pañuelo húmedo si es posible.
- Siga la ruta de evacuación para encontrarse con sus compañeros en el punto de encuentro.
- No abra puertas ni ventanas, porque con el aire el fuego se extiende.
- No pierda tiempo buscando objetos personales y de importancia.
- Al llegar los bomberos o las brigadas de auxilio, infórmeles si dentro hay personas atrapadas.
- Si por algún motivo su ropa se incendia déjese caer al suelo y comience a rodar una y otra vez, protéjase la cara con las manos, moje su ropa.

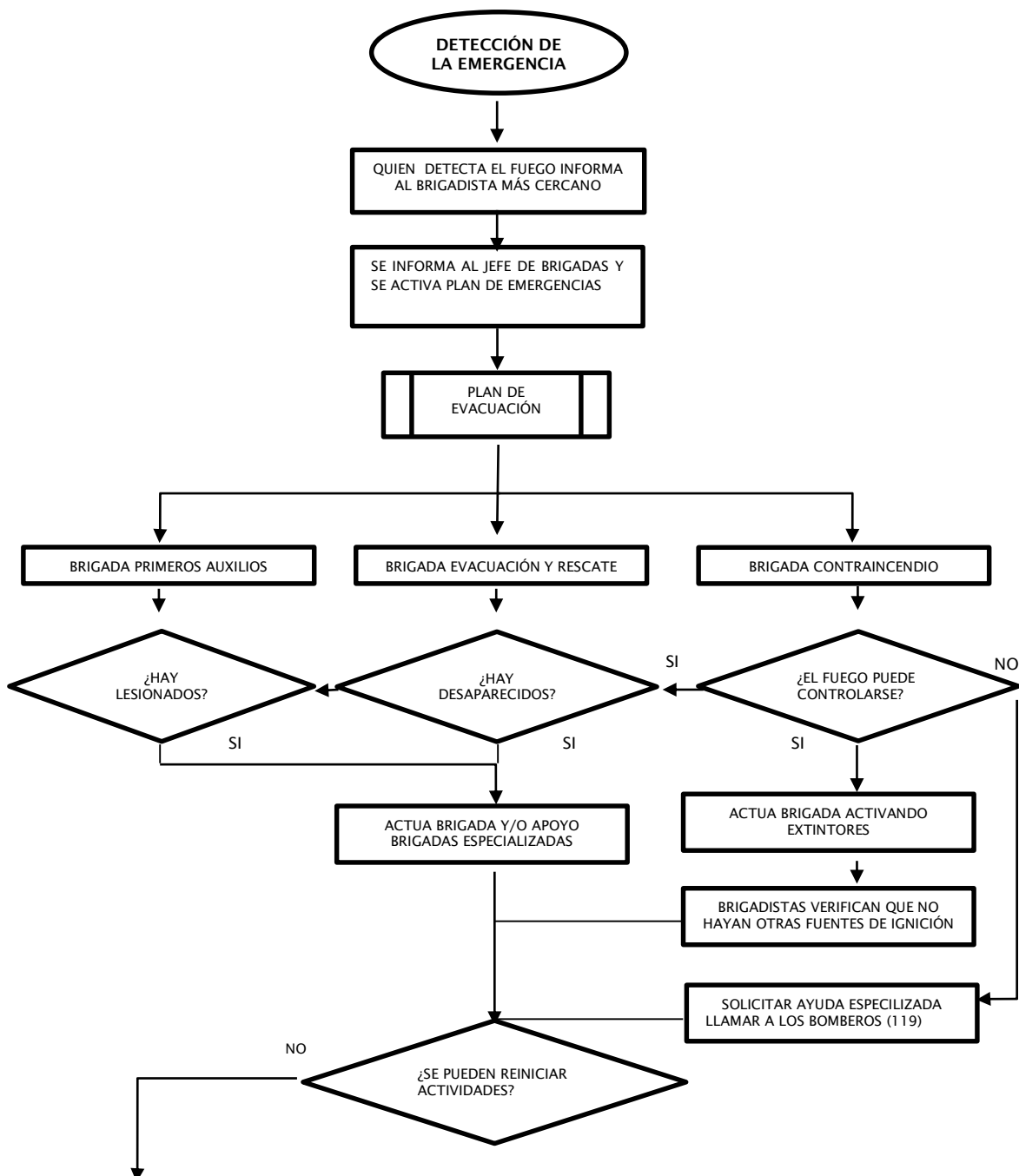
Vehículo


- Si detecta fuego, calor o humo anormales, estacionese y apague el vehículo inmediatamente y descienda del este.
- Evite el pánico.
- Ir por el extintor y hacer el procedimiento para apagar el CONATO.
- Si el fuego es incontrolable, bloquee el camino y retírese del sitio (puede ocurrir una explosión)
- Llame inmediatamente al jefe de la brigada para dar aviso.
- Procure retirar los objetos que sirvan de combustible al fuego.
- No pierda tiempo buscando objetos personales y de importancia.
- Si por algún motivo su ropa se incendia déjese caer al suelo y comience a rodar una y otra vez, protéjase la cara con las manos, moje su ropa.

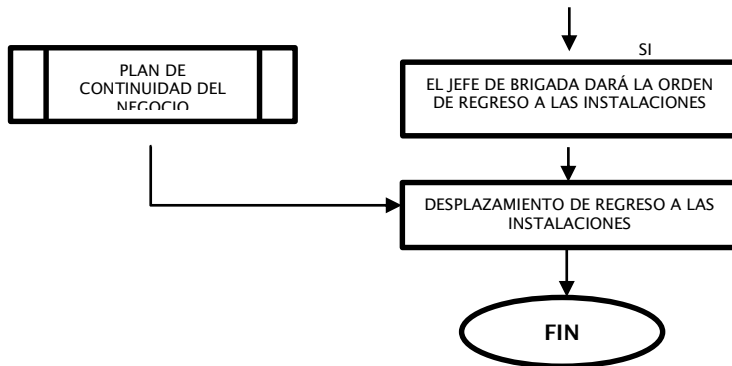
Después de un Incendio

- No pase al área del siniestro hasta que las autoridades lo determinen.

- Espere el diagnóstico de las autoridades y los expertos para poder entrar a las instalaciones o ir hasta el vehículo.
- Colabore con las autoridades para determinar las causas que originaron el incendio con el fin de identificar a las causas.
- Haga que un técnico revise las instalaciones eléctricas, antes de conectar nuevamente la corriente.



PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 47 de 59	



7.2.5. Acciones En Caso De Una Explosión

Procedimientos Operativos Normalizados en caso de explosión:


En caso de presentarse la explosión en las instalaciones de la empresa siga las siguientes recomendaciones:

- Notifique de inmediato bomberos
- Evacua inmediatamente por la salida más próxima.
- Preste ayuda a quienes lo necesitan.
- Si en la vía de salida existe un riesgo inminente, desvíe el flujo de personas a una salida alterna.
- Vaya hasta el punto de encuentro establecido, verifique la salida del grupo y repórtese.
- Espere instrucciones finales del Coordinador de la emergencia.

ACCIONES EN CASO DE BLOQUEO POR GRUPOS AL MARGEN DE LA LEY, SUBVERSIÓN (Intrusión, hurto, hostigamiento guerrillero y/o atentados Paramilitares o delincuencia Común

📄 Acciones para todo el personal en caso de amenazas o sospechas de una explosión, paquetes o personas extrañas:

- Si recibe una amenaza de bomba o percibe cualquier indicio de la colocación de un artefacto sospechoso, avise de inmediato al Comité de Emergencias o persona a cargo.
- La Brigada de Emergencias debe ser convocada y se encargará de registrar el edificio. Para ello la Brigada debe estar capacitada para esta tarea y solamente para buscar explosivos, no para neutralizarlo, sacarlo de donde está, ni cualquier


PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 48 de 59	

otra actividad que implique un contacto directo con él. La búsqueda de objetos desconocidos o sospechosos se debe realizar en cada cuarto, pasillo, sótano, baño, pozo de escalera y debe ser exhaustiva y sistemática

- Los funcionarios deben revisar su sitio de trabajo para identificar sus objetos y detectar la presencia de elementos sospechosos que no debían estar allí o que son de procedencia desconocida
- Aquellas áreas de responsabilidad incierta como son corredores, pasillos y baños serán revisadas por el personal de aseo o Servicios Generales
- El personal de vigilancia efectuará la revisión de los alrededores y parqueaderos
- Evite propagar rumores o apreciaciones personales que generen falsas alarmas a todo el personal, guarde la reserva y espere instrucciones
- No toque ni arroje nada sobre materiales sospechosos, aléjese con el grupo, bloquee la entrada, siga indicaciones
- No active transmisores de radio, celulares, o equipos que generen señal electromagnética en el área afectada porque puede activar el mecanismo detonador
- En caso de encontrar un elemento sospechoso no lo toque, no lo mueva ni cambie de lugar, trate de establecer su procedencia, si no es posible desaloje el área circundante en forma ordenada y comuníquese de inmediato a las autoridades competentes.
- Al salir, no deje en lugares a la vista paquetes, cajas o maletines de su propiedad o a su cargo, el grupo antiexplosivos pueda confundirlos con “paquetes sospechosos” retrasando su acción en estos momentos críticos
- Ante la inminencia de una explosión tiéndase boca abajo con las manos protegiéndose la cabeza y la nuca y la boca lo más abierta posible
- Toda amenaza debe ser tratada como real hasta tanto no se adelanten diligencias que desvirtúen su veracidad por parte de Seguridad

Acciones para todo el personal en caso de alteraciones del orden público

- Aléjese de ventanas, cierre cortinas y puertas especialmente si dan a la calle o suspenda actividades y alístese para una eventual evacuación.
- Siga instrucciones del COMITÉ DE EMERGENCIA, la Brigada de emergencia y los coordinadores de evacuación, porte siempre su identificación personal y su carnet de empleado.
- Si escucha disparos tiéndase en el piso, cúbrase la cabeza, invite a otros a calmarse y hacer lo mismo.
- Ante amenazas de personas extrañas, alteradas y armadas o presumiblemente armadas evite actitudes desafiantes, cálmese, siga indicaciones, no exponga su integridad ni la de sus compañeros.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 49 de 59	

- SI RECIBE LLAMADA DE AMENAZA TERRORISTA, Trate de prolongarla, pregunte quien, porqué y donde; capte detalles (voz, acento, ruidos, modismos, etc.), no cuelgue hasta que lo haga quien hizo la llamada. Avise al alcalde, no haga bromas ni comentarios sobre la llamada.

7.2.6. Acciones en caso de derrame de sustancias químicas

- Identifique y controle la fuente que ha provocado el derrame
- Comunicación al coordinador de la Emergencias
- Identificación de la naturaleza y de la cantidad derramada de residuo. Con esto se presente conocer el grado de movilidad, persistencia y propiedades toxicológicas del mismo.
- Contención y recogida de los residuos derramados. Esta última se llevará a cabo mediante materiales absorbentes, evitando el aserrín, para ello habrá que retirar la tierra que se haya visto afectada por el derrame de aceites usados, combustibles o bien productos químicos. El método de limpieza para cada caso es el siguiente.
 - Aceite Usado: Recuperar por medios físico-mecánicos. Limpiar con material absorbente, inerte (sepiolita, por ejemplo). Eliminar a través del gestor de residuos autorizado.
- Productos Químicos: Aíslese el líquido vertido accidentalmente. Absorber con un material inerte y elimínese en el proceso de gestión como residuo peligroso. Si esta situación se produjese por fractura en un depósito, se procederá a la extracción de su contenido a la menor brevedad posible por la organización que lo suministra.
- Se procederá si se cree conveniente la reparación del depósito al que habrá que someter a prueba de estanqueidad.


Si este derramamiento de residuos contaminante sucede dentro de las instalaciones de una empresa diferente, se usarán los métodos de emergencia que este utilice.

7.3. PLAN DE EMERGENCIAS MÉDICAS

Las emergencias médicas pueden generarse por accidentes de trabajo o pueden ser de origen común, generan lesiones en las personas o son eventos que comprometen su salud.

7.3.1. Clasificación De Pacientes

Es un método de la medicina de emergencias y desastres para la selección y clasificación de los pacientes basándose en las prioridades de atención, privilegiando

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 50 de 59	

la posibilidad de supervivencia, de acuerdo a las necesidades terapéuticas y los recursos disponibles. Trata por tanto de evitar que se retrase la atención del paciente que empeoraría su pronóstico por la demora en su atención. Esta clasificación es realizada por los brigadistas de primeros auxilios.

7.3.2. Emergencia Médica Por Lesión

De acuerdo a la severidad, se puede clasificar la lesión en: leve, moderada o severa.

Leve

Pueden considerarse los siguientes casos:

- 1 Heridas que solo comprometen piel, de extensión mínima.
- 2 Golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento.
- 3 Quemaduras Grado I (solo enrojecimiento de la piel), de extensión mínima.

Este tipo de lesión es atendida por los brigadistas de primeros auxilios con el botiquín básico.

Moderada

Pueden considerarse los siguientes casos:


1. Heridas con sangrado moderado, el paciente no presenta signos de shock (Palidez, sudoración, mareo, desorientación, desmayo)
2. Fracturas óseas cerradas.
3. Trauma en cráneo sin deformidad ósea, ni pérdida de conciencia, paciente hablando de forma coordinada (sabe su nombre, que le paso, en donde está, etc.).
4. Quemaduras de Grado II, en las cuales hay formación de ampolla y no comprometa grandes extensiones.

Este tipo de lesión es atendida en primera instancia por los brigadistas de primeros auxilios y se remite al paciente con un acompañante a su EPS o a la IPS autorizada (en caso de accidentes de trabajo).

Severas:

En casos de:

1. Hemorragias severas (sangrado abundante, paciente en shock).
2. Amputaciones.
3. Politraumatismo (lesión que compromete varias áreas del cuerpo y/o diferentes órganos).

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 51 de 59	

4. Sospecha de Trauma abdominal cerrado con ruptura de víscera (dolor abdominal severo, paciente en shock)
5. Quemaduras de grado 2 extensas o que comprometen articulaciones.
6. Quemaduras de grado 3 (compromete piel, músculo, el paciente no manifiesta dolor).
7. Fracturas abiertas.
8. Trauma cráneo encefálico con cualquiera de los siguientes signos: pérdida de conciencia, vómito, salida de sangre por oídos, persona desorientada, hablando incoherentemente, se observa deformidad en cráneo, herida abierta que compromete hueso.
9. Trauma raquímedular (alteración de movimiento, sensibilidad en extremidades)

Este tipo de lesión es auxiliada en primera instancia por los brigadistas de primeros y se realiza el llamado inmediato a los organismos de socorro para su traslado inmediato a un centro asistencial.

7.3.3. Notificación En Caso De Accidente De Trabajo

El accidentado o su jefe inmediato (en caso de que el primero esté inconsciente o impedido) debe informar a Salud Ocupacional de la ocurrencia del Accidente de Trabajo para que sea reportado por las responsables en la Línea POSITIVA: 01 8000 111 170 si es un trabajador de Positiva, o al respectivo empleador si se trata de un contratista o un tercero, para que se realice el reporte a la ARP a la que está afiliado. Este reporte debe hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento y remitir al accidentado a la IPS de la Red Asistencial más cercana.

7.3.4. Emergencias Médicas Por Eventos De Salud

De acuerdo a la severidad, se puede clasificar el evento de salud en:


📄 No prioritario

- Eventos de salud que no comprometan la vida de la persona y por lo tanto el personal se debe dirigir a la IPS adscrita a la EPS a la que esté afiliado.

📄 Prioritaria

Eventos que pueden comprometer la vida de la persona como:

- Sospecha de infarto (dolor en región precordial que se irradia a extremidades superiores, espalda, palidez, sudoración, angustia).
- Estados de asfixia (secundarios a inhalación de vapores, inmersión, ahogamiento, electrocución).

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 52 de 59	

- Estados con pérdida del conocimiento.
- Urgencias en gestantes.

Esta emergencia es atendida en primera instancia por los brigadistas de primeros auxilios y se realiza el llamado inmediato a los organismos de socorro para su traslado urgente a un centro asistencial.

7.4. MECANISMOS DE REPORTE

El mecanismo de reporte inicial de emergencias se describe en las responsabilidades del coordinador y describe los actores a los que debe comunicar la emergencia. Los Procedimientos Operativos Normalizados, son herramientas útiles para evaluar, tomar decisiones y apoyar las acciones de respuesta de toda la estructura organizacional de la emergencia en KAYSEN SOLUCIONES S.A.S, y dar por finalizada la emergencia. Estos se derivan del análisis de vulnerabilidad de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S, además se cuenta con un plan operativo para el control de emergencias.

7.5. PLAN DE ACCIÓN MANEJO DE EMERGENCIAS

7.5.1. Fase Uno O De Alerta.

Actividades antes de

Están dadas por la declaración de la fase de alerta, la cual se determina en el momento de recibir una señal de aviso que puede conducir a una situación de emergencia, dicha señal puede ser:


FORMA INDIRECTA: llamada telefónica informando o por medio de una información personal. (Trabajador anuncia la emergencia)

Notificación

Es el mecanismo mediante el cual se informa al comité de Emergencias sobre la declaratoria de alerta. Para tal efecto se cuenta con una cadena de llamadas que se activa dando aviso al primer y segundo integrante de la lista (* ver cadena de llamadas), quienes a su vez continuarán llamando a los siguientes. De esta forma se activa el comité en pleno, cuando el comité logra reunirse en los sitios asignados se debe verificar:

- Veracidad de la señal de alerta.
- Naturaleza del riesgo.

PLAN DE EMERGENCIAS			
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 53 de 59



- Magnitud del riesgo.
- Identificar la vulnerabilidad.

Se reúnen en Sala de Crisis o puesto de mando unificado. Se establece como puesto de mando unificado la oficina Administrativa, en caso que la emergencia no sea dentro de las instalaciones, En caso que la emergencia sea dentro de las instalaciones se evaluara un sitio seguro en donde se pueda coordinar las actividades de atención de la emergencia.

Cadena de llamadas


El siguiente orden es la forma como se debe informar para activar el comité de emergencia.

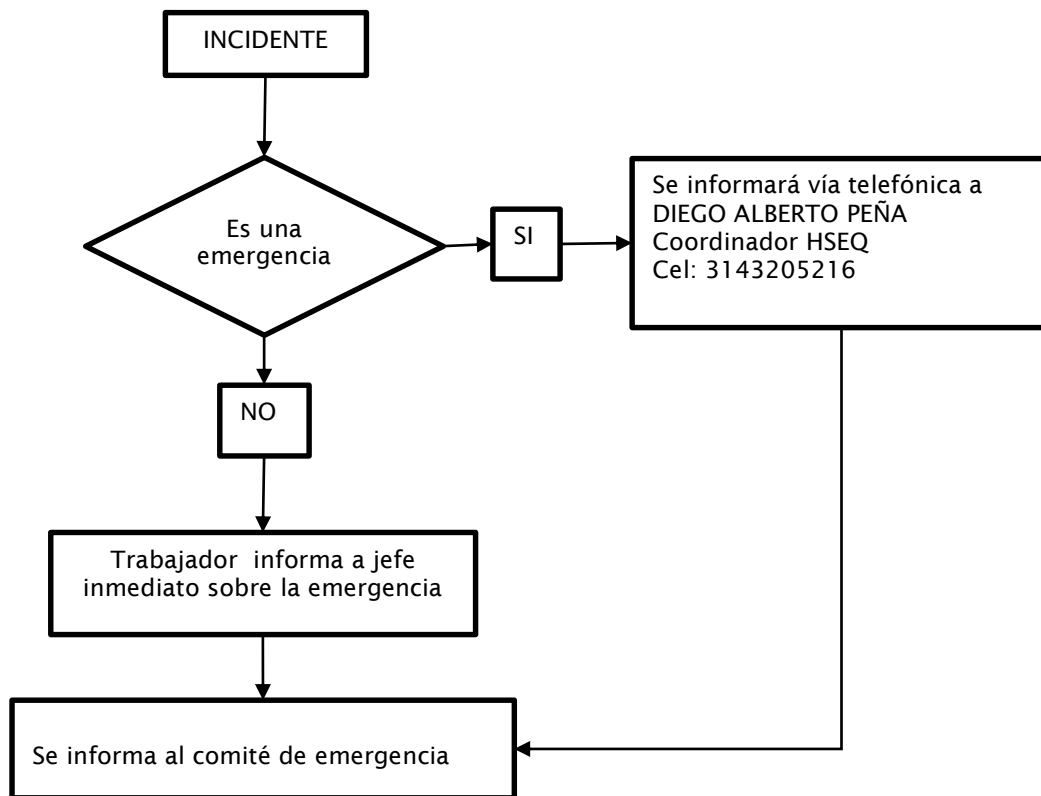
ORDEN	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO
1 ^{ero}	DIEGO A PEÑA	COORD. HSE	314 3205216
2 ^{do}	IBETH DIAZ	COORD. ADMINISTRATIVA	310 7556984

El comité debe de acuerdo a la emergencia tomar las decisiones pertinentes teniendo en cuenta las siguientes alternativas: (Una vez reunidos Puesto de Mando Unificado o sitio seguro para administrar la emergencia P.M.U)

- Volver a la normalidad y hacer seguimiento.
- Permanecer reunidos y en alerta.
- Pasar a la siguiente fase de alarma (mecanismo y su codificación)
- Dar aviso a organismos oficiales y de ayuda externa de acuerdo a la emergencia.

CADENA DE LLAMADAS

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 54 de 59	



7.5.2. Fase Dos O De Acción

Se inicia con el impacto (incendio, explosión, movimiento sísmico, etc) seguido por la fase de emergencia la cual origina dos acciones a seguir:


Evacuación: Utilización del plan de evacuación con la coordinación del comité de emergencia y la ejecución del grupo de apoyo, permitiendo una salida rápida de la zona.

Despliegue de la cadena de socorro (brigadas grupos de apoyo y comisión técnica): Para brindar la atención requerida a un número de terminado de lesionados se deberá colaborar en las labores de:

- Evacuación.
- Actividades de rescate y salvamento.
- Primeros auxilios.
- Traslado de lesionados de la zona de impacto hasta el lugar de atención.

Optimizar los recursos humanos y físico a través del Triage.

PLAN DE EMERGENCIAS			
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 55 de 59



Establecimiento de la Normalidad

El personal encargado de declarar el fin del estado de emergencia y autorizar el retorno es el comité de emergencias.

Para mantener la vigilancia de la zona afectada se solicitara colaboración a las entidades de apoyo como policía, ejército, cruz roja o defensa civil hasta que estos según sus criterios de seguridad restablezcan la normalidad y declaren fin del estado de emergencia y autorizando el retorno al área afectada comunicándole la decisión al comité de emergencias.

7.6. INVENTARIO DE RECURSOS

RECURSOS ECONÓMICOS: KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., Destinará de acuerdo con las necesidades básicas del servicio todos los recursos necesarios para el buen desarrollo del plan de emergencias.


7.6.1. Recurso Humano Entrenado Para La Atención De La Emergencia

Ver la descripción de los responsables, sus cargos en la empresa y el rol que desempeñan en las emergencias.

7.6.2. Equipos De Emergencia

El Siguiete es el listado de los equipos de emergencias:

DESCRIPCIÓN	CANT	OBSERVACIÓN
EXTINTORES	02	1 Multipropósito ABC
BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS	01	Se encuentra ubicado en la primera planta.
CAMILLA		No cuenta con camilla rígida
SEÑALIZACION	-	Se encuentran punto de reunión en caso de emergencia, señalización rutas de evacuación, de salida de emergencia, equipos y otros.
SALIDAS	01	Permiten salida fácil de las instalaciones.
SISTEMA DE ALARMA	01	Se cuenta con silbato en el área operativa

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 56 de 59	

Se recomienda establecer un sistema de alarma, adquirir una camilla rígida con correas para inmovilización, el botiquín esta incompleto, se recomienda que el contenido mínimo sea:

- ☐ ISODINE SOLUCIÓN
- ☐ YODOPOVIDONA ESPUMA
- ☐ SUERO FISIOLÓGICO O SOLUCIÓN SALINA.
- ☐ SUERO ORAL
- ☐ VENDA DE ALGODÓN
- ☐ PAQUETES INDIVIDUALES DE GASAS ESTÉRILES.
- ☐ GUANTES DE LATEX
- ☐ CURITAS
- ☐ BAJALENGUAS
- ☐ PARCHE PARA OJOS
- ☐ VENDA ELASTICA
- ☐ TOALLAS HIGIENICAS
- ☐ TIJERAS PUNTAROMA
- ☐ TERMOMETRO
- ☐ PRESERVATIVOS
- ☐ MANUAL
- ☐ TAPABOCAS
- ☐ LINTERNA
- ☐ ALCOHOL ANTISEPTICO
- ☐ INMOVILIZADOR CERVICAL GRADUABLE.
- ☐ ESFERO
- ☐ LIBRETA


7.7. COLABORACIÓN MUTUA

En caso de presentarse una emergencia durante la prestación del servicio, se seguirán los procedimientos internos y de manera coordinada los procedimientos de la empresa a la cual se le está presentando el servicio, siempre el objetivo será asegurarse de prestar una respuesta oportuna. Los procedimientos del cliente o MEDEVACs deberán ser anexados al plan de emergencias.

7.8. CENTRO DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES

Su función principal es la de brindar el apoyo logístico, estratégico y táctico para atender una emergencia.

Como centro de coordinación de operaciones se ha establecido la oficina de HSEQ, dependiendo del tipo de emergencia este centro de coordinación se ubicara externamente.

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 57 de 59	

7.9. SISTEMA DE COMUNICACIÓN

El principal Sistema de Comunicación ante una emergencia serán los teléfonos fijos y celulares existentes en las instalaciones y de propiedad de los empleados de la empresa.

7.10. DIFUSIÓN DEL PLAN A LOS EMPLEADOS


- Programar los eventos formativos relacionados con la divulgación del plan de emergencias. Allí se evalúan los eventos y se dejan los registros correspondientes las evidencias de los mismos.
- Inducciones y re inducciones de los trabajadores
- Distribución de una copia controlada del plan de emergencias en la oficina.

8. PLAN INFORMATIVO

8.1. ENTIDADES DE APOYO Y SOCORRO DE EMERGENCIAS EN LA REGIÓN

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS

CONTACTO	CARGO	NUMERO
IBETH DIAZ MARTINEZ	Coordinador administrativo	310 7556984
DIEGO A. PEÑA	Coordinador HSE	314 3205216
HERNANDO LAVACUDE	Supervisor operativo	311 5335265
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD		
CENTRO DE SALUD DE NAZARETH	LUNES Y VIERNES DE 7:00 AM A 5:00 PM	CRA 3ª # 6ª-13
CLINICA EL LAGUITO	CALLE 22 # 11ª-73	7719864
CLINICA DE ESPECIALISTAS	CALLE 14 # 9ª-20	7702117
HOSPITAL SAN JOSE	CALLE 8 # 11ª- 43	7702201
ENTIDADES DE APOYO		
DEFENSA CIVIL	SEDE CHAMEZA, NOBSA	777 2414
POLICIA NAL	CALLE 5 N 10-46 NOBSA	3125543858
CRUZ ROJA	CALLE 11 # 8-47	770 4044
EJERCITO NAL	BATALLON TARQUI	7702390

PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 58 de 59	

ARL POSITIVA	Línea Efectiva 01 8000 111 170 y 330 7000 en Bogotá	
--------------	--	--

8.2. Conformación de las brigadas


Al momento de la elaboración del presente plan de emergencias, no se ha realizado la conformación de brigadas de emergencia, se recomienda hacer la conformación y capacitación de estas.

8.3. Mapas y planos de las instalaciones








KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., documenta y mantiene los planos y rutas de evacuación del sitio donde desarrolla sus actividades y se publicara una copia de los mismos en cada frente de trabajo y en las oficinas de la empresa. (Ver anexos)


9. RECOMENDACIONES

- ☞ Tener disponibilidad de los equipos para atención de emergencias relacionados en el presente documento: camilla rígida con correas para inmovilización, botiquín de primeros auxilios con los elementos mencionados.
- ☞ Establecer e implementar un sistema de alarma para la activación del plan de emergencias con las características descritas en el presente plan.
- ☞ Realizar inspección periódica de todos los equipos de preparación ante emergencias: (botiquín, camilla, extintores, sistema de alarma), para garantizar su disponibilidad y operatividad en caso de emergencia.
- ☞ Realizar la conformación de brigadas de emergencia y mantener listado actualizado de los brigadistas.
- ☞ Realizar la capacitación y entrenamiento a los brigadistas para el refuerzo y actualización de los temas concernientes a cada una de las brigadas.
- ☞ Realizar un simulacro que permita evaluar los procedimientos establecidos, el cumplimiento de las funciones y responsabilidades y la respuesta de los participantes.
- ☞ Realizar la actualización mínimo anual del presente documento para ajustarlo a las condiciones reales de la organización.


PLAN DE EMERGENCIAS				
CÓDIGO: PL-GI-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 03/09/14	Página: 59 de 59	

10. BIBLIOGRAFIA

- 
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ. FONDO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS. FOPAE- Guía para elaborar Planes de Emergencia y Contingencias. 2008.
- 
 COLOMBIA. DIRECCIÓN GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Manual para la implementación de planes empresariales de emergencias y contingencias y su integración con el sistema nacional para la prevención y atención de desastres. 2003
- 
 COLOMBIA. DIRECCIÓN GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Plan Local de Emergencia y Contingencias. Bogotá. 1998.
- 
 INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC - OHSAS 18001 Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Bogotá. 2007.
- 
 INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC 1700. Bogotá. 1982.
- 
 NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION - NFPA. Código NFPA 101 Código de Seguridad Humana. USA. 2000: 52
- 
 SIKICH, Geary W. Manual para planificar la administración de emergencias. McGraw - Hill. México. 1997: 337 - 334.

ACTA DE CONSTITUCIÓN VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/09/14	Página: 1 de 5	

ELECCIÓN DE MIEMBROS Y CONFORMACIÓN DE VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL		Acta No. 001
CIUDAD Y FECHA: Nobsa, Septiembre 10 de 2014	HORA DE INICIO: 2:00 PM	HORA FIN: 3:30 PM
LUGAR: Instalaciones Kaysen Soluciones S.A.S. Nazareth	DIRECCIÓN: Calle 8 # 3 ^a -18 Barrio Nazareth - Nobsa	
TEMAS TRATADOS: Funciones e importancia del Comité Paritorio de Salud Ocupacional o Vigía de Salud Ocupacional en la organización.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Elección de miembros y conformación de la Vigía de Salud Ocupacional de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>En la presente fecha se reunió el Representante Legal y los trabajadores de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. Para conformar el Vigía de Salud Ocupacional, dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1295 de 1994 en su Artículo 63 y a las exigencias de la división de salud ocupacional del Ministerio de la Protección Social, así como lo dispuesto en el Programa de Salud Ocupacional. El período de los miembros del Comité es de dos (2) años y el Empleador está obligado a proporcionar por lo menos cuatro (4) horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del Vigía.</p>		

ACTA DE CONSTITUCIÓN VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/09/14	Página: 2 de 5	

La Representante Legal de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., la señora: DOLY GUERREO ALVAREZ, nombró como representante por parte de la empresa al señor:

RULMAN HERNANDO LAVACUDE MARTINEZ
CC: 74861184

Por su parte los trabajadores mediante elección democrática eligieron como su representante a:

NUBIA LUCERO GALINDO FONSECA
CC. 1057164172

No. De votos obtenidos: 6

Integrado el Vigía de Salud Ocupacional se procedió de acuerdo con la Resolución 2013 de 1.986, La Representante Legal, procede a nombrar como Presidente del Comité Paritario de Salud Ocupacional a RULMAN HERNANDO LAVACUDE FONSECA y a su vez el Comité en Pleno nombra como secretario a NUBIA LUCERO GALINDO FONSECA. De acuerdo con los Parámetros Legales establecidos, se definen las siguientes pautas para el funcionamiento efectivo del VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL de KAYSEN COLUCIONES S.A.S.

- El VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL deberá contar con por lo menos (4) cuatro horas semanales dentro de la jornada habitual de trabajo para el desempeño de sus funciones.
- El VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL se constituye como un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional dentro de la Empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual-laboral propiamente dicha, inconvenientes de personal, disciplinarios ó sindicales, éstos deben ventilarse ante otros organismos y por lo tanto están sujetos a reglamentaciones diferentes.

Son FUNCIONES DEL VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL , además de las señaladas en el Artículo 26 del Decreto 614 de 1984, las siguientes:

**ACTA DE CONSTITUCIÓN VIGÍA DE SALUD
OCUPACIONAL**




**CÓDIGO:
PLL-GG-02**

VERSIÓN:01

**FECHA:
09/09/14**

**Página: 3
de 5**

- Proponer a las Administración de" la Empresa la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Salud Ocupacional dirigida a trabajadores, supervisores y directivos de la Empresa o establecimientos de trabajo.
- Colaborar con funcionarios de entidades gubernamentales de Salud Ocupacional en las actividades que estos adelanten en la Empresa y recibir por derecho propio los informe correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de actividades en Salud Ocupacional que debe realizar la Empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su recurrencia.
- Participar activamente en el Programa de Inspecciones Periódicas de Seguridad en las diferentes áreas de la Compañía.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Salud Ocupacional.
- Solicitar periódicamente a la Empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2013 de 1.986.
- Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del Empleador, los trabajadores y autoridades competentes.
- Las demás funciones que señalen las normas en Salud Ocupacional.

ACTA DE CONSTITUCIÓN VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/09/14	Página: 4 de 5	

Serán funciones del PRESIDENTE DEL VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL:


- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Coordinar los aspectos inherentes a sitio y disposición de los integrantes del Vigía para su asistencia a las reuniones.
- Notificar por escrito a los miembros del Vigía sobre la convocatoria a reuniones.
- Diseñar el temario de las reuniones.
- Tramitar ante la Administración de la Empresa las recomendaciones aprobadas por el Comité y presentar el Informe de gestión sobre las actividades desarrolladas.
- Informar a los trabajadores sobre la gestión adelantada por el Vigía.

Serán funciones del SECRETARIO DEL VIGÍA PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL:

Verificar la asistencia de los Miembros del Comité a las reuniones programadas.
Elaborar el acta de cada una de las reuniones, presentarla para discusión y aprobación del Comité.

Llevar un archivo de los documentos de soporte sobre las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar la información requerida por los trabajadores y el Empleador sobre la gestión del Comité.


El VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S: conformado en el día de hoy tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha.

ACTA DE CONSTITUCIÓN VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN:01	FECHA: 09/09/14	Página: 5 de 5	


En constancia de lo anterior firman a los diez (10) días del mes de septiembre del año dos mil catorce (2014). Se anexa también a esta acta el registro de asistencia a la reunión.

Presidente del Vigía de Salud Ocupacional

Secretaria del Vigía de Salud Ocupacional

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/09/14	Página: 1 de 5	

CONFORMACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		
CIUDAD Y FECHA: Nobsa, Septiembre 12 de 2014	HORA DE INICIO: 2:00 PM	HORA FIN: 3:15 PM
LUGAR: Instalaciones Kaysen Soluciones S.A.S. Nazareth	DIRECCIÓN: Calle 8 #3ª – 18 Barrio Nazareth - Nobsa	
TEMAS TRATADOS:		
<p>Conformación del Comité de Convivencia Laboral para la verificación de ocurrencias o actos equivalentes a situaciones de Acoso Laboral y modificaciones dentro del mismo.</p>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		
<p>Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1010 del año 2006 y conformar así el comité de convivencia laboral de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.</p>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>En la presente fecha se reunió el Representante Legal y los trabajadores de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. Para conformar el Comité de Convivencia Laboral, dando cumplimiento a la Resolución 652 de 2012 y aspectos dispuestos en la Ley 1010 de 2006. El período de los miembros del Comité es de dos (2) años y el Empleador está obligado a proporcionar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral.</p> <p>La Representante Legal de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S., la señora: DOLY GUERREO ALVAREZ, nombró como representante por parte de la empresa al señor:</p> <p>RULMAN HERNANDO LAVACUDE MARTINEZ CC: 74861184</p>		

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/09/14	Página: 2 de 5	

Por su parte los trabajadores mediante elección democrática eligieron como su representante a:


MARIA AIDÉ CUEVAS
CC. 68291454

No. De votos obtenidos: 7

Integrado el Comité de convivencia laboral, la Representante Legal, procede a nombrar como Presidente del Comité de convivencia laboral a RULMAN HERNANDO LAVACUDE FONSECA y a su vez el Comité en Pleno nombra como secretario a MARIA AIDE CUEVAS. Se procede a socializar las funciones del comité de convivencia de KAYSEN COLUCIONES S.A.S. y otros aspectos referentes al mismo.

Funciones del comité de convivencia laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:


1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/09/14	Página: 3 de 5	

7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.


Presidente del comité de convivencia laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/09/14	Página: 4 de 5	

Secretaria del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/09/14	Página: 5 de 5	


Reuniones. El comité de convivencia laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y se sesionara con la mitad más uno (1) de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Recursos para el funcionamiento del Comité. Las entidades públicas o empresas privadas deberán garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.


En constancia de lo anterior firman a los doce (12) días del mes de septiembre del año dos mil catorce (2014). Y se anexa al acta registro de asistencia a la reunión.

Presidente del Comité de Convivencia Laboral

Secretaria del Comité de Convivencia Laboral

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/04/14	Página: 1 de 11	

CONFORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA Y ELECCIÓN DE INTEGRANTES		
CIUDAD Y FECHA: Nazareth, Nobsa – Oct 10 de 2014	HORA DE INICIO: 02:00 pm	HORA FIN: 04:00 pm
LUGAR: Planta Nazareth	DIRECCIÓN:	
TEMAS TRATADOS: Funciones y responsabilidades de las brigadas de emergencia.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Conformar las brigadas de emergencia que permitan prevenir, controlar y reaccionar en situaciones peligrosas de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, que puedan suceder dentro de las instalaciones de KAYSEN SOLUCIONES S.A.S.		
MARCO LEGAL		
RESOLUCION 1016 DE 1989		
<ul style="list-style-type: none"> - Artículo No. 11 (Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial). - Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas: <ul style="list-style-type: none"> a) RAMA PREVENTIVA b) RAMA PASIVA O ESTRUCTURAL c) RAMA ACTIVA O CONTROL DE LAS EMERGENCIAS. 		
• DECRETO 1295 / 1993		
• CIRCULAR 001/2000		
• RESOLUCION 2400 DE 1979		

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/04/14	Página: 2 de 11	

Se establecen disposiciones sobre vivienda, Higiene y Seguridad en los establecimientos de trabajo (Art. 14 y 16).

• **DECRETO 919 de 1989.**

Por el cual se organizó el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.

MARCO DE REFERENCIA

CLASIFICACION DE EMERGENCIAS

AMENAZAS

Antrópicas: Incendios, Explosiones, Escape gases y vapores, Orden publico

Natural: Sismos, Terremotos, Inundaciones, Tormentas

Otros: Epidemias

ASIGNACIÓN RECURSOS

• **FINANCIEROS:** Presupuestos para funcionamiento, capacitación y entrenamientos.

• **MATERIALES:** Adquisición de equipos y elementos de protección personal necesarios


• **HUMANOS:** Contratación de personal especializado para realizar la instrucción

ESTRUCTURA INTERNA

• JEFE DE BRIGADA

• JEFES DE GRUPO

• BRIGADISTAS

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/04/14	Página: 3 de 11	

CARACTERISTICAS DEL JEFE DE BRIGADAS

Su misión es la de mantener la brigada preparada para intervenir en cualquier emergencia que se presente en la empresa


- Capacidad técnica en los campos de la prevención , protección y atención de emergencias
- Pericia como entrenador
- Habilidad para dirigir actividades
- Liderazgo y don de mando

Sus funciones

- Planear la organización de la brigada
- Trazar planes de acción
- Proveer lo conveniente para el entrenamiento y capacitación
- Asignar tareas y responsabilidades a los miembros de la brigada
- Coordinar las operaciones durante las emergencias
- motivar y mantener en alto la moral de la brigada

TIPOS DE BRIGADAS

- A) Brigada de Evacuación
- B) Brigada de Primeros Auxilios
- C) Brigada de Prevención y Combate de Incendio
- d) Brigada de Comunicación

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/04/14	Página: 4 de 11	

De acuerdo a las necesidades del centro de trabajo, las Brigadas pueden ser multifuncionales, es decir, los brigadistas podrán actuar en dos o más especialidades.

FUNCIONES DE LOS BRIGADISTAS

Antes de la emergencia


- Poseer los conocimientos de la teoría básica y entrenamiento en maniobras de prevención y control de emergencias.
- Definir los elementos y equipos necesarios para cumplir con su labor
- Inspección de áreas para reconocer las condiciones de riesgo en el trabajo que puedan generar lesiones o hacer peligrar la vida de los trabajadores y el proceso productivo de la empresa
- Con base en los hallazgos de las inspecciones tomar las medidas correctivas y preventivas para controlar y minimizar la ocurrencia de emergencias o disminuir la vulnerabilidad frente a ellas.
- Conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en los diferentes sitios y actividades que se desarrollan en el área que labora.

Durante la emergencia

- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia en su área (o si es requerido por otra área), usar el equipo que tenga a disposición según el evento.
- En cualquier emergencia actuar coordinadamente con los demás miembros del grupo operativo.
- Brindar apoyo a los grupos de socorro que se hagan presentes en la empresa para controlar la emergencia.

Después de la emergencia

- Efectuar los reajustes o modificaciones necesarias a las acciones realizadas
- Reponer e material utilizado, verificación del post-uso, y hacer el mtto si lo ameritan.

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/04/14	Página: 5 de 11	

- Ayudar a restaurar lo más pronto posible el funcionamiento norma de las actividades dentro de la empresa.

Responsabilidad de los brigadistas


Estas se determinan según las necesidades propias de cada empresa y pueden ser:

- Entrenamiento permanente y/o periódico
- Planificación previa a las emergencias
- Inspección rutinaria de equipos y riesgos
- Entrenamiento del personal en el uso de equipos para emergencias
- Entrenamiento y prácticas en la evacuación del establecimiento
- Mantenimiento del equipo de la brigada

BRIGADAS DE EVACUACIÓN

Las funciones y Actividades de la Brigada son:

- a) Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble, lo mismo que los planos guía. Dicha señalización incluirá a los extintores, botiquines e hidrantes
- b) Contar con un censo actualizado y permanente del personal
- c) Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme las instrucciones del coordinador general
- d) Participar tanto en los ejercicios de simulacro, como en situaciones reales
- e) Ser guías y retaguardias en ejercicios de desalojo y eventos reales, llevando a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia
- f) Determinar los puntos de reunión


PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/04/14	Página: 6 de 11	

- g) Conducir a las personas durante un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro a través de rutas libres de peligro
- h) verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos
- i) En caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y la ruta de evacuación determinada previamente se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal las rutas alternas de evacuación
- j) Realizar un censo de las personas al llegar al puntos de reunión
- k) Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal, cuando ya no exista peligro
- l) Coordinar las acciones de repliegue, cuando sea innecesario

BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS

Las funciones y Actividades de la Brigada son:

- a) Contar con un listado de personal que presenten enfermedades crónicas y tener los medicamentos específicos para tales casos
- b) Reunir a la brigada en un punto predeterminado en caso de emergencia, e instalar el puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre
- c) Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor, en tanto se recibe la ayuda médica especializada
- d) Entregar al lesionado a los cuerpos de auxilio
- e) realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados Así como reponer estos últimos, notificando al jefe de piso
- f) Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y medicamentos

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/04/14	Página: 7 de 11	

BRIGADAS DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCEDIOS

Requisitos de la Brigada contra Incendios

Los integrantes de la brigada contra incendio deben ser capaces de:


- a) Detectar los riesgos de las situaciones de emergencia por incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa
- b) Operar los equipos contra incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa o instrucciones del fabricante
- c) Proporcionar servicios de rescate de personas y salvamento de bienes, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa
- d) Reconocer si los equipos y herramientas contra incendio están en condiciones de operación
- e) El coordinador de la brigada debe contar con certificado de competencia laboral, expedido de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica de Competencia Laboral de Servicios contra incendio, del Consejo de Normalización para la Certificación de Competencia Laboral

Funciones y actividades de la Brigada

- a) Intervenir con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio
- b) Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio
- c) Vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable

Funciones y actividades de la Brigada

- a) Intervenir con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio
- b) Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/04/14	Página: 8 de 11	

c) Vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable

BRIGADAS DE COMUNICACIÓN

Las funciones y Actividades de la Brigada son:

a) Contar con un listado de números telefónicos de los cuerpos de auxilio en la zona, mismos que deberá de dar a conocer a todo el personal

b) Hacer las llamadas a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente.

c) En coordinación con la Brigada de Primeros Auxilios tomará nota del número de ambulancia, nombre del responsable, dependencia y el lugar donde será remitido el paciente, y realizará la llamada a los parientes del lesionado


d) Recibir la información de cada brigada, de acuerdo al alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarles al Coordinador General y cuerpos de emergencia.

f) Informar en caso de amenaza de bomba dado que se presentara una.

g) Permanecer en el puesto de comunicación e instalarse previo acuerdo del Comité hasta el último momento, o bien, si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, lo instalará en el punto de reunión

h) Realizar campañas de difusión para el personal con el fin de que conozca cuáles son las actividades del Comité, sus integrantes, funciones, actitudes y normas de conducta ante emergencias, en fin, todo lo relacionado a la Protección Civil, para crear una cultura dentro de su empresa

i) Emitir después de cada simulacro reporte de los resultados para toda la empresa, a fin de mantenerlos actualizados e informados en los avances de la empresa en materia de Protección Civil

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/04/14	Página: 9 de 11	

EL PLAN DE EMERGENCIAS


Para prevenir y afrontar adecuadamente las situaciones de emergencia que puedan presentarse en una empresa, con el fin de minimizar el efecto en las personas y en la infraestructura. Este Plan integra un conjunto de estrategias anticipadas, elaboradas gracias a un trabajo en equipo que permite reducir la posibilidad de ser afectados si se presenta la emergencia.

El objetivo del plan de emergencias es el de definir procedimientos para actuar en caso de desastre o amenaza colectiva y desarrollar en las personas destrezas y condiciones, que les permitan responder rápida y coordinadamente frente a una emergencia.

La primera condición para desarrollar el plan de emergencias en una empresa, es contar con una política de la gerencia, que le dé prioridad a la prevención y el control de los riesgos.

Toda empresa necesita definir su plan de emergencias que le permita estar preparada para prevenir y actuar en caso de ser necesario. Las etapas básicas de un Plan de Emergencias son las siguientes:

- 1. Identificación de las amenazas:** Consiste en analizar los tipos de desastres que pueden afectar la empresa como son: incendio y explosión, inundaciones, terremotos, escape de gases, entre otros.
- 2. Análisis de la vulnerabilidad:** Permite identificar qué tan probable es que una amenaza específica se desencadene en una situación de emergencia.
- 3. Inventario de recursos** Luego de conocer la naturaleza de las amenazas que tiene la empresa, se definen los recursos con los cuales se cuenta para evitar y atender una emergencia. Con el plan de emergencias, se preparan oportunamente los recursos para la atención de las emergencias.
- 4. Definición de las acciones:** En esta etapa se desarrollan las acciones de capacitación y entrenamiento y la gestión operativa para llevar a cabo el Plan de Emergencias.
- 5. Conformación de las brigadas de emergencia y grupos de apoyo:** Estos grupos conformados por personal de la empresa, son entrenados para apoyar las acciones de antes, durante y después de la emergencia.

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTAS				
CÓDIGO: PLL-GG-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/04/14	Página: 10 de 11	

Las brigadas de emergencia y los grupos de apoyo, son un soporte importantísimo del plan de emergencias, para llevar a cabo las acciones operativas como coordinación de la evacuación, el salvamento y rescate de personas, entre otros.

PLAN DE EVACUACIÓN

El plan de evacuación hace parte del Plan de Emergencias y consiste en definir el procedimiento y las rutas de evacuación para que las personas protejan su vida mediante el desplazamiento organizado hasta lugares de menor riesgo. En una situación de emergencia es necesario que todas las personas de la empresa, incluyendo los visitantes, conozcan cómo actuar y por dónde salir en caso de ser necesario. Es muy importante que cada trabajador conozca las rutas de evacuación de su área de trabajo y de su empresa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Reunidos los trabajadores de la empresa KAYSEN SOLUCIONES S.A.S. en las instalaciones de la planta Nazareth, en la presente fecha , y luego de haber socializado la estructura y funciones de las brigadas, se designa al señor: DIEGO ALBERTO PEÑA MESA, Coordinador de gestión Integral, como jefe de brigadas y se procede a realizar la conformación y designación de los integrantes de las brigadas de evacuación, primeros auxilios, Prevención y combate de incendios, y comunicación, quedando así conformadas:

Brigadista de evacuación: OMAIRA PEÑA ROA

Brigadista de primeros auxilios: DIEGO ALBERTO PEÑA MESA

Brigadista de prevención y combate de incendios: GUILLERMO GUARIN

Brigadista de comunicación: IBETH DÍAZ MARTINEZ

Dichas personas se comprometen a cumplir oportunamente la función de la brigada que conforman.

En constancia de lo anterior los abajo firmantes dan fe del desarrollo de la reunión.

