



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Fondo  
Prevención y  
Atención Emergencias

## MODELO PLAN DE EMERGENCIA - Eventos Masivos

**EVENTO:** \_\_\_\_\_

<b>Lugar:</b>	
<b>Responsable o Empresario:</b>	
<b>Teléfonos:</b>	
<b>FECHA (S) y HORARIO (S):</b>	

<b>Descripción del Evento.</b> Breve Descripción de sus Artistas, Partes del evento, Juegos Piro-técnicos, Convocatoria del Público, Condiciones de ingreso (Boletería), Porcentaje de Edades del Público, etc.:

	SECTOR (Nombre)	Cantidad	Acomodación (Si Tiene Marque "X")
<b>AFOROS</b> (Si el Evento es por varios días, favor anexar el aforo por día y sus puntos más críticos o concurridos durante cada día):	1		
	2		
<b>Aforo:</b> Cantidad de público máxima que puede ingresar a un área determinada de forma cómoda, óptima, funcional, y segura.	3		
	4		
<b>Total</b>		<b>0</b>	

<b>Cronograma de Actividades</b> (Si el Evento es por varios días, favor anexar el cronograma por día)	DIA	HORA INICIO	HORA FIN
Fase de MONTAJE - Preparación			
PMU (Puesto de Mando Unificado)			
Fase de PREINGRESO de Público			
Fase de INGRESO de Público			
Fase de PRESENTACION			
Fase de SALIDA de Público			
Fase de REACONDICIONAMIENTO			

DIVISIONES ENTRE SECTORES (DIMENSIONES en Metros)	Metros con Valla de Seguridad
División A, entre Tarima y Sector 1	
División B, entre Sectores _____ y _____	
División C, entre Sectores _____ y _____	
División D, entre Sectores _____ y _____	

**ANTES DE LLENAR EL SIGUIENTE CUADRO, POR FAVOR DESARROLLE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS (Anexos del 1 al 5 que se encuentran explicados en "ANEXOS MODELO PLAN EMERGENCIA")**

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	NOTAS	UBICAR EN EL PLANO	REVISION (Antes)	REVISION (Durante)	OBSERVACIONES - DPAE
<b>1. LOGISTICA</b>	1.1	PERSONAL DE LOGISTICA (Personal encargado de ejecutar este Plan - Ver Anexo 2. Por otro lado este valor se actualiza con el Cuadro Discriminado del Final de la última Hoja)	Personas			X			
	1.2	RADIOS DE DOS VIAS (1 por cada Coordinador)	Radios			X			
	1.3	LINTERNAS (1 para cada persona de Logística)	Linterna						
	1.4	MEGAFONOS (1 por cada Coordinador)	Megáfonos				X		

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	NOTAS	UBICAR EN EL PLANO	REVISION (Antes)	REVISION (Durante)	OBSERVACIONES - DPAAE
	1.5	CINTA DE SEÑALIZACIÓN (Elemento que sirve para aislar Sectores o Areas )	Metros de Cinta						
	1.6	ALAMBRE ACERADO	Metros de Alambre						
	1.7	HERRAMIENTA	Juego de Herramienta			X			
2. ATENCION MEDICA Y PRIMEROS AUXILIOS	2.1	PERSONAL DE SALUD (Personal encargado de ejecutar este Plan - Ver Anexo 2.)	Personas			X			
	2.2	MEDICOS (1 por Puesto de Salud)	Médicos			X			
	2.3	BRIGADAS (De 3 o 4 personas. Incluye las Móviles y las Fijas de los puestos de salud)	Brigada			X			
	2.4	PUESTOS DE SALUD (Cada puesto debe tener una Brigada de 4 personas como mínimo )	Puestos de Salud			X			
	2.5	BOTIQUINES PORTATILES (Básicos, 1 por cada Brigada)	Botiquines						
	2.6	BOTIQUINES FIJOS (Trauma - Kit, 1 por cada Puesto de Salud)	Botiquines						
	2.7	CAMILLAS RIGIDAS (Ubicadas en los puestos de salud)	Camillas						
	2.8	CAMILLAS PLEGABLES (Cada Brigada debe tener 1, y el resto en los puestos de salud)	Camillas						
	2.9	CATRES (4 por puesto de Salud)	Catres						
	2.10	LONA O PISO DE ESTABILIZACIÓN (Para Atención Masiva Pacientes)	Lona						
	2.11	BALAS DE OXIGENO PORTÁTILES (1 por puesto de salud)	Balas						
	2.12	LINTERNAS (1 para cada persona integrante de este Plan)	Linterna						
	2.13	ILUMINACIÓN PARA CADA PUESTO DE SALUD	Juego						
	2.14	RADIOS DE DOS VIAS (con cargador y pilas de repuesto)	Radios				X		
	2.15	AMBULANCIAS MEDICALIZADA (Cada ambulancia debe tener Médico)	Vehículo				X		
	2.16	HOSPITALES ALERTA AMARILLA y/o VERDE	Hospitales						
3. CONTRA- INCENDIOS	3.1	BRIGADA CONTRA INCENDIO (Brigada Interna, Independiente de Bomberos. Este Personal es el encargado de ejecutar este Plan - Ver Anexo 2.)	Brigada			X			
	3.2	RADIOS DE DOS VIAS	Radios						
	3.3	EXTINTORES (Ver especificaciones en el Anexo del Modelo de Plan de Emergencia)	Extintor			X			
	3.4	PERSONAL Y RECURSOS DE BOMBEROS	Puesto Fijo			X			
4. EVACUACION	4.1	MEDIO DE ALARMA (Ver especificaciones en el Anexo del Modelo de Plan de Emergencia)	Medio de Alarma			X			
	4.2	MEDIO DE ALARMA (Mismo Medio de Alarma pero con fuentes de Energía y Difusión Diferentes)	Medio de Alarma			X			
	4.3	SALIDAS (El total de Las especificadas en los recursos del Plan de Acción del LUGAR).	Salidas			X			
	4.4	RUTAS DE ESCAPE	Rutas			X			
	4.5	PUNTO DE ENCUENTRO	Lugar			X			
5. INFORMACION PUBLICA	5.1	PUNTOS DE INFORMACION	Lugar			X			

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	NOTAS	UBICAR EN EL PLANO	REVISION (Antes)	REVISION (Durante)	OBSERVACIONES - DPAE
	5.2	PUESTO INFORMACION PUBLICA	Lugar			X			
	5.3	PUESTO DE PERSONAS PERDIDAS	Lugar			X			
	5.4	VOLANTES	Volantes						
	5.5	VIDEOS	Videos						
	5.6	CASSETTE y/o COMPAC DISC	Cassette o Compac Disc			X			
6. ATENCION TEMPORAL A LOS AFECTADOS - REFUGIO	6.1	ZONA DE REFUGIO	Zona			X			
	6.2	CARPAS (De 50 metros cuadrados)	Carpas			X			
	6.3	PLANTA ELECTRICA	Planta			X			
7. LUGAR	7.1	PERSONAL DEL LUGAR (Este Personal es el encargado de ejecutar este Plan - Ver Anexo 2.)	Personas			X			
	7.2	PMU (Puesto de Mando Unificado. Sitio en el cuál se coordina el manejo del evento por las entidades y sus responsables).	PMU			X			
	7.3	PMU Alternó	PMU			X			
	7.4	SECTORES PARA EL PUBLICO (Diferentes sectores para la ubicación del Público )	Sector			X			
	7.5	ENTRADA SECTOR 1 (Entradas: Son los Medios de entrada como puertas, carriles, o filtros al Lugar del Evento)	Entrada o Carril			X			
	7.6	ENTRADA SECTOR 2	Entrada o Carril			X			
	7.7	ENTRADA SECTOR 3	Entrada o Carril			X			
	7.8	ENTRADA SECTOR 4	Entrada o Carril			X			
	7.9	ENTRADA Organización y Producción	Entrada			X			
	7.10	ACCESO o VOMITORIO SECTOR 1 (Vomitório: Son los Espacios que dan acceso a los sectores para la ubicación del público u organizadores)	Acceso			X			
	7.11	ACCESO o VOMITORIO SECTOR 2	Acceso			X			
	7.12	ACCESO o VOMITORIO SECTOR 3	Acceso			X			
	7.13	ACCESO o VOMITORIO SECTOR 4	Acceso			X			
	7.14	ACCESO o VOMITORIO Organización y Producción	Acceso			X			
	7.15	SALIDAS SECTOR 1	Salida			X			
	7.16	SALIDAS SECTOR 2	Salida			X			
	7.17	SALIDAS SECTOR 3	Salida			X			
	7.18	SALIDAS SECTOR 4	Salida			X			
	7.19	SALIDAS Organización y Producción	Salida			X			
	7.20	SALIDAS DE EMERGENCIA SECTOR 1	Salida			X			
	7.21	SALIDAS DE EMERGENCIA SECTOR 2	Salida			X			
	7.22	SALIDAS DE EMERGENCIA SECTOR 3	Salida			X			
	7.23	SALIDAS DE EMERGENCIA SECTOR 4	Salida			X			

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	NOTAS	UBICAR EN EL PLANO	REVISION (Antes)	REVISION (Durante)	OBSERVACIONES - DPAE
	7.24	<b>SALIDAS DE EMERGENCIA Organización y Producción</b>	Salida			X			
	7.25	<b>CERRAMIENTO ESPECIAL DEL LUGAR</b>	Cerramiento			X			
	7.26	<b>FONDO VISUAL</b> (Elemento en forma de tela plástica que se coloca para aislar el Lugar del Evento del Entorno. Este elemento se coloca generalmente en andamios o vallas perimetrales del lugar del Evento.	Fondo Visual			X			
	7.27	<b>SECCIONES DE ANDAMIO</b>	Secciones de Andamio			X			
	7.28	<b>VALLAS DE CONTENCIÓN - SEGURIDAD</b> (Se utilizan para dividir sectores internos del Evento que tendrán presión de público)	Metros			X			
	7.29	<b>VALLAS DE SEPARACION - División</b> (Tipo Policía o Similares, se utilizan para el desarrollo de carriles de entrada y aislar sectores y áreas que no tienen presión de público.	Metros			X			
	7.30	<b>ILUMINACION EXTERNA</b> (Iluminación en el Perímetro cercano al lugar del Evento)	Juego			X			
	7.31	<b>ILUMINACION INTERNA</b>	Juego			X			
	7.32	<b>LUCES DE EMERGENCIA</b> (En Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público. Estas deben estar ubicadas según Normas Nacionales: ICONTEC y/o Internacionales: NORMA NFPA).	Juego			X			
	7.33	<b>PLANTA ELECTRICA</b>	Planta			X			
	7.34	<b>SEÑALIZACION</b> (En Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: ICONTEC y/o Internacionales: NORMA NFPA 170.).	Juego			X			
	7.35	<b>AREA DE ESTACIONAMIENTO DE EMERGENCIA</b> (Para Parqueo de Vehículos de Emergencia como Ambulancias, Carros de Bomberos, etc.)	Area			X			
	7.36	<b>VIAS CERRADAS</b> (Por manejo óptimo de Público)	Via			X			
	7.37	<b>VIAS LIBRES</b> (Para Entrada y Salida de Vehículos de Emergencia)	Via			X			
	7.38	<b>TARIMA</b>	Tarima			X			
	7.39	<b>CAMERINOS</b>	Camerino			X			
	7.40	<b>TAPETE</b>	Tapete			X			
	7.41	<b>ESTIBAS</b> (Elemento que sirve para proteger o nivelar el piso donde estará el público)	Estiba			X			
	7.42	<b>SILLAS MÓVILES PARA EL PÚBLICO</b>	Silla			X			
	7.43	<b>TAQUILLAS EN EL LUGAR DEL EVENTO</b> (Se coloca una por cada 700 boletas para la venta en el Lugar del Evento. No deben quedar cerca a las entradas ni salidas, para así evitar aglomeraciones).	Taquilla			X			
	7.44	<b>CANECAS o BOLSAS DE BASURA</b> (Principalmente como Depósito de Elementos de la Requisa del Público en las Entradas)	Caneca			X			
	7.45	<b>BAÑOS PARA EL PÚBLICO</b> (1 Bateria por cada 500 personas. Adicionalmente 4 Baños para personas Discapacitadas).	Baños			X			
	7.46	<b>LUGARES PARA VENTA DE COMESTIBLES</b> (No se permite el uso de aparatos con combustible de gas o líquido y tampoco la preparación de alimentos fritos).	Lugar			X			
	7.47	<b>PARQUEADEROS General</b>	Parqueadero			X			

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	NOTAS	UBICAR EN EL PLANO	REVISION (Antes)	REVISION (Durante)	OBSERVACIONES - DPAAE
<b>DOCUMENTOS NECESARIOS</b> (Debe anexar y cumplir con los siguientes documentos, y numerarlos así:)		<b>OBSERVACIONES- DPAAE</b>	<b>OK ?</b>		<b>Discriminación de Personal de logística por Lugar:</b>				
* ORGANIZACIÓN	Anexo 1 (*)				<b>Tipo</b>	<b>Cant.</b>	<b>REVISION (Antes)</b>	<b>REVISION (Durante)</b>	<b>OBSERVACIONES - DPAAE</b>
* ANALISIS DE RIESGOS Y DESARROLLO DE MEDIDAS	Anexo 2 (*)				Coordinadores				
* PLANES DE ACCION	Anexo 3 (*)				Puertas entrada SECTOR 1				
PLAN DE LOGISTICA					Puertas entrada SECTOR 2				
PLAN DE SALUD					Puertas entrada SECTOR 3				
PLAN DE CONTRAINCENDIO					Puertas entrada SECTOR 4				
PLAN DE EVACUACION					Puertas entrada Organización				
PLAN DE INFO. PUBLICA					Vomitorios o Acceso SECTOR 1				
PLAN DE REFUGIO					Vomitorios o Acceso SECTOR 2				
PLAN DE LUGAR					Vomitorios o Acceso SECTOR 3				
* PLANOS	Anexo 4 (*)				Vomitorios o Acceso SECTOR 4				
* CERTIFICADOS DE RECURSOS	Anexo 5 (*)				Vomitorios o Acceso Organización				
PLAN DE LOGISTICA					Puertas salida SECTOR 1				
PLAN DE PRIMEROS AUXILIOS					Puertas salida SECTOR 2				
PLAN DE CONTRAINCENDIO					Puertas salida SECTOR 3				
VALLAS (Seguridad o Contención)					Puertas salida SECTOR 4				
VALLAS (Separación o División)					Puertas salida Organización.				
BAÑOS PORTATILES					Puertas salida Emergencia SECTOR 1				
					Puertas salida Emergencia SECTOR 2				
					Puertas salida Emergencia SECTOR 3				
					Puertas salida Emergencia SECTOR 4				
					Puertas salida Emergencia Organización				
					División A, entre Tarima y Sector 1				
					División B, entre Sectores _____ y _____				
					División C, entre Sectores _____ y _____				
					División D, entre Sectores _____ y _____				
					Acomodación SECTOR 1 y/o Control de este.				
					Acomodación SECTOR 2 y/o Control de este.				
					Acomodación SECTOR 3 y/o Control de este.				
					Acomodación SECTOR 4 y/o Control de este.				
					Perímetro del Lugar del Evento				
					Información Interna				
					Información externa y/o taquillas				
					Tarima y parte posterior				
					House Mix (Control de Sonido)				
					Apoyo				
					OTRO SECTOR:				
					<b>TOTAL</b>				

(\*) La Explicación de los Documentos necesarios se encuentran en: "ANEXOS MODELO PLAN EMERGENCIA"

**Me comprometo con el Presente PLAN:**

\_\_\_\_\_  
(Firma)  
\_\_\_\_\_  
(Nombre)  
\_\_\_\_\_  
(Nombre de la Empresa)  
\_\_\_\_\_  
(Cédula o NIT)  
\_\_\_\_\_  
(Teléfono)  
\_\_\_\_\_  
(Dirección)

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

**ANEXOS MODELO DE  
PLAN DE CONTINGENCIA  
PARA AGLOMERACIONES DE PÚBLICO**

**ANEXO 1: Organización.**

La organización Interna debe contar con un Sistema de Manejo ([Ver 1.Organización](#)) y grupo de Coordinadores que tienen a cargo los **Planes de Acción** que se describen posteriormente.

Esta Organización confluye en el **P.M.U (Puesto de Mando Unificado)** el cuál es el lugar donde se coordina todo el manejo del Evento en su Desarrollo Normal y en Caso de Emergencia. **Cabe hacer notar que cuando el PMU se instala todos los Planes de Acción y Recursos también están Instalados.**

Adicionalmente y con el fin de tener una comunicación Efectiva en el Desarrollo Normal del Evento o en caso de Emergencia, debe anexas un Directorio de Emergencia, de acuerdo a su cargo ([Ver 1.Organización](#)) así:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>TELEFONO MOVIL y/o BEEPER</b>
<b>EMPRESARIO O RESPONSABLE DEL EVENTO</b>		
<b>RESPONSABLE DE PRODUCCION</b>		
<b>COORDINADOR DEL LUGAR</b>		
<b>JEFE DE EMERGENCIAS</b>		
<b>COORDINADOR GENERAL DE LOGISTICA</b>		
<b>COORDINADOR DE SEGURIDAD</b>		
<b>COORDINADOR DE INFORMACION PUBLICA</b>		

**DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

<b>COORDINADOR DE EVACUACION</b>		
<b>COORDINADOR DE ATENCION MEDICA Y PRIMEROS AUXILIOS</b>		
<b>COORDINADOR DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CONTRAINCENDIO</b>		
<b>COORDINADOR DE AREA DE REFUGIO</b>		

**ANEXO 2: Análisis de Riesgo y Desarrollo de Medidas.**

**Este anexo debe contener:**

**Factores de Riesgo** entre otros se destacan:

- La Densidad de ocupación.
- Características de los ocupantes.
- Limitaciones lumínicas.
- Ubicación del lugar y su entorno.
- Características de los accesos, ancho de las vías públicas o privadas, accesibilidad para vehículos de emergencia.
- Ubicación de medios extintores de protección y en general de protección contra incendios.
- Características constructivas del lugar, vías de evacuación, refuerzos de elementos estructurales etc.
- Numero máximo de personas a evacuar en cada área.
- Instalaciones en mal estado.
- Aparatos eléctricos portátiles
- Almacenamiento inadecuado de cilindros de gas.
- Fumadores
- Equipos y productos utilizados en las cocinas (escapes de gas, aceites inflamables, etc.)
- Conductos que pueden llevar las llamas a lugares remotos (ductos de ventilación, montacargas, etc.)
- Acumulación de basuras y papeles, falta de limpieza en cocinas y depósitos.
- Instalaciones eléctricas defectuosas y sobre cargas de las mismas
- Trapos sucios o con grasas cerca de los fogones
- Acumulación excesiva de productos inflamables o comestibles.

**DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

**La Amenaza** se entiende como un peligro latente asociado a un fenómeno físico de origen *natural, tecnológico, o provocado por el hombre*, que puede manifestarse en un sitio y tiempo específico produciendo efectos adversos a personas, bienes, servicios y/o medio ambiente.

Entre otras se listan las siguientes:

Incendios Estructurales Internos
Incendios Estructurales Externos
Incendios Forestales
Incendios Internos de Líquidos Inflamables
Incendios Externos de Líquidos Inflamables
Incendios Internos de Gases Inflamables
Incendios Externos de Gases Inflamables
Escapes Internos de Gases Tóxicos
Escapes Externos de Gases Tóxicos
Explosión Interna por Sobrepresión
Explosión Externa por Sobrepresión
Explosión Interna de Nubes de Gas
Explosión Externa de Nubes de Gas
Explosión Interna de Polvos o Fibras
Explosión Externa de Polvos o Fibras
Fallas Estructurales por Utilización
Fallas Estructurales por Sismos
Fallas Estructurales por Eventos Atmosféricos
Accidentes Personales Internos
Accidentes Personales Externos
Intoxicaciones Alimenticias Internas
Intoxicaciones Alimenticias Externas
Inundaciones Internas
Inundaciones Externas
Accidentes de Vehículos
Comportamientos No Adaptativos por Temor
Revueltas / Asonadas Internas
Revueltas / Asonadas Externas
Atentados Terroristas Internos
Atentados Terroristas Externos
Otros Eventos Atmosféricos (sol, tormentas eléctricas, vientos, niebla)



**DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

- \* **Evaluación de cada amenaza.** Se deben describir las causas y consecuencias de cada amenaza.
- \* **Medidas de Prevención.** Esto se refiere a las **medidas dirigidas a cada amenaza** para que esta se no presente.
- \* **Medidas de Mitigación.** Esto se refiere a las **medidas para reducir las consecuencias** de cada amenaza, es decir reducir la vulnerabilidad. Dentro de estas medidas es muy importante la **Información Básica al Público** en volantes, carteleras dentro del lugar, medios de comunicación, sonido interno.
- \* **Medidas de Respuesta.** Son los protocolos o procedimientos que se desarrollan en dado caso que la amenaza genere una emergencia, debido a sus características y vulnerabilidad general.

**ANEXO 3: Planes de Acción.**

**Este anexo debe Explicar y Desarrollar los siguientes Planes:**

1. **Plan de Logística.** Este Plan Corresponde al Manejo del Público en lo referente al manejo de Entrada y Salida, Acomodación, Información, Manejo de Vallas (Contención y Separación) y Seguridad.
2. **Plan de Atención de Salud.** Componente del Plan de Emergencias orientado a prestar a las víctimas atención pre-hospitalaria en el lugar del evento (ya sea en Emergencia o Desarrollo Normal del Evento) y a posibilitar la derivación de las que así lo requieran a centros de atención especializada. En caso de Emergencia este plan opera mientras llega la ayuda institucional, y sirve de apoyo a esta cuando se haga presente en el lugar.
3. **Plan de Protección Contra Incendios.** Componente del Plan de Emergencia que establece un grupo privado conformado por empleados o contratistas, debidamente entrenado y equipado, al cual se le ha asignado la función de actuar como primera respuesta interna para el control de incendios y siniestros asociados. ([Ver 3. Manejo Extintores](#)).

Este plan debe contar con un cuadro en el que se especifiquen la cantidad, ubicación y características de los medios de detección, alarma y extinción disponibles en el lugar.

4. **Plan de Evacuación.** Esto se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad del público y los asistentes, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones (parcial o totalmente) y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros. **Este Plan lo debe desarrollar el grupo de Logística** y debe considerar lo siguiente:

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

- > **Objetivo.**
- > **Responsable o coordinador.**
- > **Coordinación.**
- > **Alarmas ([Ver 4.Alarmas de Evacuación](#)).**
- > **Rutas de Escape especificando anchos de corredores escaleras y puertas.**
- > **Puertas de salida especificando anchos disponibles.**
- > **Comunicaciones.**
- > **Acciones Especiales antes de Evacuar ([Ver 5.Acciones Especiales](#))**
- > **Prioridad.**
- > **Sitios de Reunión.**
- > **Periodicidad de Práctica.**
- > **Administración del Plan.**

5. **Plan de Información Pública.** Componente del Plan de Emergencia cuya finalidad en el desarrollo normal del Evento es manejar y orientar la Información entregada al Público Antes, Durante y Después del Evento ([Ver 2.Información Básica](#) ).

En Emergencia consiste en divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas asistentes al evento, en caso de una emergencia.

En este Plan se Incluye el Plan de personas perdidas.

6. **Plan de Atención Temporal a los Afectados - Refugio:** Componente del Plan de Emergencia cuya finalidad es facilitar, en un área específicamente asignada para ello, la asistencia a las personas que por sus condiciones o características (Niños, ancianos, limitados físicos o mentales, etc.) a raíz de la situación de Emergencia requieren asistencia temporal mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.

Este Plan Solo opera en caso de Emergencia.

7. **Plan del Lugar:** Este Plan Corresponde al Manejo Interno de la Administración y su personal de cada Lugar para el desarrollo normal del Evento y en caso de Emergencia.

## ANEXO 4: Planos.

#### DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Los Planos debe contener la localización de Recursos Internos y Externos del Lugar del Evento según el **Modelo de Plan de Emergencia, en donde dice “Ubicar en el Plano”**.

Puede utilizar tantos Planos como desee (Se recomiendan más de 3, para que no queden muy cargados).

#### ANEXO 5: Certificados.

- Certificación empresa prestadora de servicio de logística de acuerdo a lo establecido en la resolución 028 de 2008. (debe especificar fechas, lugar y cantidades claras)
- Certificación de Empresa Prestadora de servicio de primeros auxilios Incluida ambulancia. (debe especificar fechas, lugar y cantidades claras)
- Certificación Servicio de vallas de separación y seguridad. (debe especificar fechas, lugar y cantidades claras)
- Concepto alcaldía local en la que se desarrollara la actividad.
- Concepto técnico favorable emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá sobre las instalaciones del lugar y el servicio que se prestara para la actividad.
- Concepto técnico emitido por la secretaria distrital de salud, avalando los recursos y acciones de la empresa de primeros auxilios contratada.
- Concepto técnico de la secretaria Distrital de Ambiente para la actividad.
- Concepto técnico de la Secretaria de Movilidad en la que se validen los procedimientos para la atención de emergencias que requieran cierre o desvíos de vías aledañas al establecimiento
- Concepto técnico emitido por un ente competente e idóneo en el tema, acerca del comportamiento estructural (con cargas fijas y móviles) y funcional (entradas y salidas, dispositivos para controlar incendios, etc.). **Para establecimientos con afluencia de más de 1000 personas** Decreto 3888 de 2007 Ministerio del Interior.

#### INDICACIONES BÁSICAS PARA EL PÚBLICO

**DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

Son las Indicaciones Básicas para el Público **Antes, Durante y Después** del Evento, en caso de **Emergencia** y el **contenido General del Esquema** del Lugar del Evento para la información del Público.

Estas Indicaciones se pueden distribuir en **Volantes**, en **los Medios de Comunicación** (Días Antes del Evento), en el **Sonido y Vídeo Interno**, y en **Avisos o Carteleras** dentro del Evento.

**A- ANTES, DURANTE Y DESPUES DEL EVENTO:**

Antes del evento	Durante el evento	Después del evento
<p><b>TENGA EN CUENTA QUE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ir bien alimentado (a), con ropa cómoda y abrigo.</li> <li>• Debe llevar documentos de identidad.</li> <li>• No se permite el ingreso de envases de ningún tipo; armas de fuego; objetos contundentes (como pilas, palos, chapas, etc.); y cámaras fotográficas o vídeo.</li> <li>• No se permite el ingreso de licor.</li> <li>• No se permite el ingreso de menores de __ años, y personas en estado de embriaguez.</li> <li>• Se recomienda el no ingreso de mujeres en embarazo.</li> <li>• El lugar del evento es _____, Ubicado en _____, con parqueaderos en _____.</li> <li>• Las puestas se abren a las ____, y el espectáculo empieza a las ____ y termina a las ____.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este atento (a) a todas las indicaciones del personal de Seguridad. Ellos tienen toda la información y control del evento.</li> <li>• Absténgase de comprar boletas fuera de las taquillas o lugares autorizados para esta labor.</li> <li>• Recuerde los puntos de encuentro en caso que las personas que lo (a) acompañan se dispersen.</li> <li>• Tenga en cuenta principalmente la señalización de entradas y salidas, zonas de acomodación para el público, primeros auxilios, personas extraviadas, extintores y escaleras.</li> <li>• No obstruya Entradas, Salidas y Pasillos.</li> <li>• No debe fumar ya que es un lugar público.</li> <li>• Cuide sus objetos personales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atienda las indicaciones del personal de Seguridad.</li> <li>• Desaloje el lugar con calma.</li> <li>• No juegue, ni corra.</li> <li>• Tenga cuidado con sus objetos personales.</li> <li>• Ayude a niños, ancianos y personas con limitaciones.</li> <li>• Tenga cuidado con el tránsito vehicular.</li> <li>• Evite hablar con personas extrañas.</li> <li>• No descuide a sus acompañantes y especialmente a los niños.</li> <li>• No Parquee en las vías Cercanas y de Acceso y Salida del Lugar del Evento.</li> </ul>

**DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

<p>_____.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe convenir un punto de encuentro tanto adentro como afuera con las personas que lo acompañan en caso que se dispersen.</li> <li>• Observar el plano esquemático del lugar.</li> <li>• Informe a algún Familiar o Amigo, donde va estar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observar el plano esquemático del lugar.</li> <li>• <i>Disfrute el evento, sea cordial y tolerante.</i></li> </ul>	
--	---	--

**B- EN CASO DE EMERGENCIA:**

- **INFORME LAS ANOMALÍAS** y atienda las recomendaciones de los organismos de Seguridad.
- **COLABORE** en lo indispensable, sin intervenir con las labores de apoyo.
- **SI DEBE EVACUAR** salga en calma al Punto de Encuentro, en orden, sin devolverse y atendiendo las indicaciones de los organismos de Seguridad.
- **SI OCURRE UN INCENDIO Y SE PRODUCE HUMO**, desplácese gateando, y tapando la nariz y boca con un pañuelo o prenda de vestir.
- **SI OCURRE UN SISMO** permanezca en su sitio, atienda indicaciones y no corra.

“En emergencia la calma es su mejor aliado. Atienda indicaciones y genere un ambiente de tranquilidad”

**C- ESQUEMA DEL LUGAR CON LA UBICACION DE:**

- > **Puntos Cardinales**
- > **Escenario.**
- > **Puestos de Salud, Seguridad y Prevención.**
- > **Puesto para atender personas extraviadas.**
- > **PMU.**
- > **Entradas.**
- > **Salidas** (Normales y de evacuación).
- > **Puntos de información.**
- > **Taquillas.**
- > **Sectores para ubicación del público.**

**DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

- > **Baños.**
- > **Lugares de venta de comestibles.**
- > **Ambulancias y Carros de Bomberos.**
- > **Parqueaderos.**
- > **Extintores.**
- > **Punto de Encuentro de todos los Asistentes y Organización en caso de Evacuación por alguna emergencia que se presente.**

**MANEJO DE EXTINTORES PORTÁTILES**

**1. Protección por Área:** Se debe proteger las áreas típicas de la siguiente manera:

- Cuartos Eléctricos / Tableros: Polvo Químico Seco BC o CO2.



**DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

- Plantas Eléctricas: Polvo Químico Seco BC.
- Control de Luces y Sonido: CO2 o Agentes Limpios.
- Cuartos de Maquinas: Polvo Químico Seco BC o CO2
- Bodegas de Materiales: Agua a Presión o Polvo Químico Seco Multipropósito.
- Escenarios o Tablados: Agua a Presión o Polvo Químico Seco Multipropósito.
- Talleres de Mantenimiento: Polvo Químico Seco BC
- Áreas de Preparación de Comida: Agentes “Tipo K” cuando se utilicen grasas de cocina, o CO2 en los otros casos.
- Otras Áreas: Seleccionar el extintor según sea la naturaleza del riesgo (A, B, C, D o K).

**2. Tamaño y Capacidad:** Se debe utilizar extintores de los siguientes tamaños:

- Polvo Químico Seco: 15 libras.
- CO2: 20 libras
- Agua a Presión: 2.5 Galones.

NOTA: Podrá utilizarse cualquier otra combinación de tamaño/ capacidad, siguiendo los criterios contenidos en la Norma NFPA-10.

**3. Ubicación:** Los extintores se colocarán siguiendo los siguientes criterios:

- Deberán estar a una altura no mayor a 1.50 metros, medida desde la parte superior de los mismos hasta el piso.
- Las ubicaciones deberán respetar las distancias máximas de recorrido, así:
  - Riesgo Clase “A”: 23 metros
  - Riesgo Clase “B o C”: 15 metros
  - Riesgo Clase “K”: 15 metros
- Los extintores deberán ubicarse de tal manera que sean visibles desde cualquier sitio en el área protegida.
- Los extintores deberán ser de fácil acceso (facilidad de llegar hasta ellos), preferiblemente ubicándolos en las rutas de movilización o salida.

**4. Señalización:** Los extintores en los sitios donde se realicen Aglomeraciones de Público, deberán señalizarse adecuadamente, en especial:

- El cuerpo del extintor deberá tener una etiqueta que indique la clase de fuego en los cuales puede ser utilizado.
- En la pared o sitio en el cual se ubiquen deberá indicarse también, en forma claramente visible (aún en condiciones de oscuridad), la señal de utilización.
- Adicionalmente los extintores deberán tener adherida una etiqueta que indique el tipo de agente, la fecha de recarga, así como el control de inspección.

#### DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

### 5. Mantenimiento:

- Los extintores en los sitios donde se realicen Aglomeraciones de Público deberán ser inspeccionados con la siguiente periodicidad:
- Eventos regulares: Cada quince (15) días.
- Eventos Especiales: Antes de cada función o presentación.
- Deberá llevarse un registro, disponible para la Autoridad Competente, que indique la fecha de inspección, el nombre del inspector y los resultados de la misma.
- Los extintores deberán recibir mantenimiento por parte de una empresa responsable y aprobada para ello, cuando sea requerido.

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Se recomienda tomar como base de referencia para la Brigada y para la Protección Contra Incendios, lo siguiente:

- Para la organización y equipos de la Brigada la NORMA NFPA-600 "BRIGADAS INDUSTRIALES CONTRA INCENDIO", de la National Fire Protection Association NFPA.
- PLAN MAESTRO PARA MANEJO DE CRISIS EN EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA DE PÚBLICO" – CDI, Dirección de Prevención y Atención de Emergencias.
- Acuerdo 20 de 1995 Código de Construcciones de Bogotá
- Ley 400 Norma de Sismo Resistencia NSR 98

### ALARMA DE EVACUACIÓN.

**Es el medio a través del cual se activa la evacuación de Emergencia de los asistentes de un evento masivo.**

#### Pautas para su desarrollo:

1. MENSAJE: Para efectos de la "Alarma de Evacuación" el mensaje, de modo pre-grabado y vocal, deberá ser similar al que se expone a continuación:
  - Inicialmente se emitirá un sonido para llamar la atención (pito, timbre, sirena, etc.) durante tres (3) segundos.
  - El sonido inicial será seguido de una voz femenina que expresa: ***"Su atención por favor... su atención por favor"***



#### DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

- Posteriormente una voz masculina indicará lo siguiente:  
***“se ha presentado un incidente en la instalación y por recomendación de las autoridades es conveniente desalojar el área; salga calmadamente por la salida más cercana y acate las instrucciones de los coordinadores....repito, se ha presentado un incidente.....”***
2. El mensaje anterior se deberá repetir en forma cíclica durante un mínimo de tiempo de acuerdo a la cantidad de público y solo hasta que se confirme la Emergencia.
- Congregaciones E-1 (hasta 3000 personas): 3 minutos
  - Congregaciones E-2 (3000 a 5000 personas): 5 minutos
  - Congregaciones E-3 (5000 a 15000 personas): 7 minutos.
  - Congregaciones E-4 (15000 a 50000 personas): 10 minutos
  - Congregaciones E-5 (Más de 50000 personas): 12 minutos
3. ALARMA SUSTITUTA: En caso de inconvenientes con el sistema de alarma previsto, deberá tenerse previsto el mismo procedimiento del mensaje, pero con otras fuentes de Energía y Difusión.

#### ACCIONES ESPECIALES ANTES DE EVACUAR

**Son todas aquellas acciones que se realizan antes de 1 minuto en forma simultanea y/o secuencial, previa a la activación de la alarma de evacuación.**

1. Informar al GRUPO DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y ACOMODACION y Coordinadores de Evacuación, lo cuál puede ser por medio de una Alerta Privada, la cuál solo reconoce este personal. ( Responsable: PMU)
2. Encender luces. (Responsable: administración del Lugar)
3. Abrir Puertas Salida. (Responsable: Grupo de SEGURIDAD, VIGILANCIA Y ACOMODACION)
4. Despejar Rutas de Escape (Vomitorios, Pasillos, Escaleras, Salidas y Parte externa de las salidas). (Responsable: SEGURIDAD, VIGILANCIA Y ACOMODACION)
5. Detener el Transito en las vías adyacentes., **dejando pasar a los Vehículos de Apoyo a la Emergencia de las Diferentes Instituciones Públicas y Privadas** (Responsable: Policía, Transito y PMU)
6. Alistar Punto de Encuentro y demás **Áreas Operativas y de Soporte** (Responsable: PMU).

**Nota\*** *Recuerde este modelo debe desarrollarse punto a punto de acuerdo a las características y recursos del evento a desarrollar y el lugar para el mismo.*