CENTRO DE CONVENCIONES
CARTAGENA DE INDIAS

PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO

VERSIÓN 2023

by HERÓICA

Contenido

1. Presentación 5
2. Introducción 5
3. Marco legal 6
4. Marco conceptual 8
4.1. Abreviaturas 12
5. Formulacion del plan de gestion del riesgo de desastres 12
6. Alcance 12
7. Proceso de conocimiento del riesgo 12
7.1. Establecimiento del contexto 12
7.1.1. Información general del centro de convencionesde cartagena de indias … 12
7.1.2. Áreas con acceso desde el exterior 15
7.1.3. Historia e información del centro de convenciones 17
7.1.4. Contexto externo 18
7.2. Descripción del entorno del establecimiento actividad 19
7.3. Información del municipio de cartagena (bolívar), en donde se encuentra el centro de concenciones de cartagena de indias. 20
7.4. Geografia del municipio de cartagena, bolívar. 20
flora y fauna del municipio de cartagena, bolívar. 24
población y composición étnica del municipio de cartagena, bolívar. 24
7.5. Identificación de instalaciones que pueden originar amenazas o producir efecto dominó 25
7.6. Instrumentos para la planificación del desarrollo y para la gestión existente 26
8. Contexto interno 30
8.1. Políticas, objetivos y estrategias diseñadas en pro del centro de convenciones de cartagena de indias para la implementación del plan de gestión de desastres. 31
8.1.1. Política de gestión de riesgos de desastres 31

8.1.1.2. Objetivos y estrategias del plan de gestión del riesgo de desastres 32

8.1.2. Descripción del entorno 33

8.2. Capacidad disponible para la atención de emergencias y/ desastres 34

8.2.1. Recursos físicos para la atención de emergencias 34

8.3. Estructura organizacional, funciones y responsabilidades. 36

8.4. Forma y extensión de las relaciones contractuales 37

8.5. Normas, directrices y modelos adaptados por la organización . 37

8.6. Descripción de las principales actividades, procesos, métodos operativos y zonas del establecimiento/actividad que estén expuestas a afectaciones/daños (proyecto, servicio, trabajadores, etc.). 40

9. Recursos humanos 42

9.1. Modelo organizacional – sistema comando de incidentes (sci). 42

9.2. Funciones y base estructural del sci 43

9.2.1. Decisión de expandir o contraer la estructura 47

9.3. Funciones de las unidades 53

9.3.1. Brigada de emergencias 53

9.3.2. Funciones de las brigadas 53

9.4. Niveles organizacionales para manejo de emergencias 55

9.4.1. Las relaciones con las partes involucradas internas, sus percepciones y valores 58

9.5. Listado de las directivas de la empresa con datos y líneas relevantes y actuales de comunicación 60

9.6. Contexto del proceso de gestión del riesgo 60

9.6.1. Responsabilidades, roles y estructura 60

9.7. Actividades de gestión del riesgo de desastres que se van a implementar 62

9.7.1. Valoración del riesgo 63

10. Análisis de vulnerabilidad de amenazas y calificación del nivel del riesgo 64

11. Monitoreo del riesgo 65

12. Reducción del riesgo 74
12.1. Intervención prospectiva (mitigación de riesgo futuro): 74
13. Manejo del desastre..... 80
plan de emergencias y contingencia (pec) 80
componente de preparación para la respuesta a emergencias 81
14. Capacitación 81
15. Simulaciones y simulacros..... 83
16. Apoyo a terceros..... 98
17. Componente de manejo de desastres 99
17.1. Componente de ejecución para la respuesta a emergencias.... 99
17.1.1. Objetivos y alcance 99
17.1.2. Niveles de emergencia 99
18. Protocolos y procedimientos de respuesta para cada tipo de emergencia 113
19. Procedimientos operativos normalizados para el manejo de la respuesta ante la emergencia 115
20. Mecanismo de actualización del plan de emergencias y contingencias 130
20.1. Contingencia 131
20.2. Implementación del plan de gestión del riesgo de desastres .. 131
20.3. Seguimiento 133
20.4. Socialización y comunicación..... 133
20.5. Revisión y ajuste 133
20.6. Temporalidad 133
Bibliografía 134

1. PRESENTACIÓN

EL **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS,** siguiendo los lineamientos de la ley 1523 de 2012 en la que se define la estrategia de desarrollo del plan de gestión de desastres. Ha decidido diseñar este plan de gestión de riesgos, definiendo los objetivos, programas, acciones, responsabilidades y presupuestos, con el fin de implementar el proceso de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres y a la implementación de acciones contiguas para llevar a cabo el proceso social de la gestión del riesgo. Contribuyendo así a la seguridad y mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo sostenible de la organización.

2. INTRODUCCIÓN

La preparación para la atención de emergencias cobra cada día más importancia dadas las implicaciones humanas, legales, económicas y ambientales que se pueden generar por tal motivo, el prepararse para atender emergencias es prioritario, dado que éstas pueden manifestarse en cualquier momento y generar consecuencias inesperadas. Este plan de Gestión del Riesgo de Desastres busca garantizar, en el área de influencia afectada en la entidad, la protección de las personas y sus bienes, salud, medios de vida, y bienes de producción, así como los activos culturales y ambientales, además de conocer, reducir y manejar la capacidad de la entidad para soportar su operación relacionada con la continuidad del negocio.

El plan de gestión de riesgos de desastres del **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS** operado por Grupo Heroica se ha definido en dos contextos. Un **contexto externo**, el cual hace referencia al ambiente exterior en donde la empresa busca alcanzar sus objetivos organizacionales, dar credibilidad y confianza en su entorno y a la comunidad de área de influencia de probable afectación, alineados con la gestión de riesgo y un **contexto interno** que involucra el ambiente intrínseco en el cual el **CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS** busca alcanzar sus objetivos y se relaciona con la gestión del riesgo en los procesos propios de la actividad, la cultura, estructura y estrategia de la organización en la prevención, identificación, control y manejo de emergencias de origen natural, socio-natural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional. Todo esto siguiendo los lineamientos establecidos por el decreto 2157 de 2017 para el conocimiento de riesgo, reducción del riesgo y anejo de desastre.

Este es un instrumento donde se presenta de forma escrita, los posibles escenarios de riesgos, que se pueden presentar y los procedimientos a seguir en caso de la materialización de estos.

Este Plan de Gestión del Riesgo de Desastres del **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS**, nace para ofrecer una herramienta útil a la población trabajadora, comunidad en general y visitantes para que puedan asegurar su vida

durante una emergencia, de este mismo modo el Plan se diseñó de acuerdo con la realidad y necesidades de la empresa, el cual será implementado y conocido por la totalidad de los trabajadores. La administración garantizará la disponibilidad de los recursos físicos y humanos para su completo funcionamiento.

Es por esto que el **CCCI**, se compromete a implementar y actualizar el Plan, para responder adecuada y satisfactoriamente a cualquier eventualidad o emergencia que se presente en sus instalaciones.

Dentro de las actividades que contempla el plan, se encuentran: la formulación y ejecución de programas, procedimientos y actividades relacionados a:

- El Conocimiento del Riesgo: Determinado por la identificación y análisis de las causas, fuentes, sitios, características y comportamiento de las diferentes amenazas, con el fin de evitar la ocurrencia de eventos adversos.

- Reducción del Riesgo: Acciones concretas para disminuir la vulnerabilidad de los procesos, la vulnerabilidad de las personas y la vulnerabilidad en los recursos, antecada una de las amenazas identificadas.

- Manejo de Emergencias y Resiliencia: éstos dos factores enmarcados desde la respuesta a emergencias y la continuidad del negocio desde el diseño de planes de respuesta y el control eficiente, la capacitación, el entrenamiento y el suministro delos recursos necesarios para hacer frente a una situación de emergencias

3. MARCO LEGAL

El Plan de Gestión del Riesgo de **CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS**, también encuentra su fundamento legal en las siguientes normas:

LEY 9 DE 1979 Código sanitario	**Artículo 80, literal e:** Proteger a los trabajadores y a la población de los riesgos para la salud, provenientes de la producción, almacenamiento, transporte, uso o disposición de sustancias peligrosas para la salud pública. **Artículo 96:** Todos los locales de trabajo tendrán puertasde salida en número suficientes y de característicasapropiadas para facilitar la evacuación de personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadasde trabajo. Las vías de acceso a las salidas estarán claramente señalizadas. **Artículo 491:** Se establecen medidas para desastres.

LEY 1523 DE 2012	**Artículo 42. Análisis Específicos De Riesgo Y Planes De Contingencia.** Todas las entidades públicas o privadas encargadas de la prestación de servicios públicos, que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, asícomo las que específicamente determine la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, deberán realizar un análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así como los que se deriven de su operación.Con base en este análisis diseñará e implementarán las medidas de reducción del riesgo y planes de emergenciay contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento.
DECRETO 1072 DEL 2015 - Decreto único sector trabajo	(libro 2, parte 2, titulo 4, capitulo 6, articulo 2.2.4.6.5.Prevención, preparación y respuesta ante emergencia.
DECRETO 2157 DE 2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales parala elaboración del plan de gestión del riesgo de desastresde las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012.
RESOLUCIÓN 392 DE 2021	Por medio de la cual se modifica el artículo 2 de la Resolución 666 de 2020 y los numerales 4,1 y 5 de su anexo técnico
RESOLUCIÓN 0358	Por el cual se adopta como procedimiento operativo para los cuerpos de bomberos el modelo organizacional sistema comando de incidentes.
Ley 1831 de 2 de mayo de 2017	"Por medio de la cual se regula el uso del desfibrilador externo automático (DEA) en lugares de alta influencia de público, y se dictan otras disposiciones
RESOLUCIÓN 392 DE 2021	Por medio de la cual se modifica el artículo 2 de la Resolución 666 de 2020 y los numerales 4,1 y 5 de su anexo técnico
Decreto 1258 de 2012 – ART 27	"Planes de Emergencias y Contingencia". Por medio del cual se establecen los requisitos de cumplimiento en cuanto al emergencias y contingencia para la prevención y mitigación de riesgos que deben cumplir las empresas con espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios habilitados y no habilitados
Decreto 1478 de 2022	Por medio del cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se modifica el Artículo 2.3.1.2.2.4.3 de la Subsección 4, Sección 2, Capítulo 2, Título 1, Libro 2, del Decreto Único Presidencial 1081 de 2015.

4. MARCO CONCEPTUAL

El Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, induce un cambio de paradigma en la forma de enfrentar la problemática asociada a los desastres.

En un contexto más amplio se parte desde el conocimiento del riesgo de desastres para tomar medidas correctivas y prospectivas de reducción del riesgo y fortalece el proceso de manejo de desastres, el cual no sólo se limita a la atención y a la respuesta, sino a una recuperación que no reproduce las condiciones preexistentes al desastre, sino que conduce a una transformación del escenario de riesgo a un territorio seguro y ambientalmente sostenible.

El manejo de desastres, se define como el proceso de la gestión del riesgo que se compone de la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación pos desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación la cual comprende: rehabilitación y reconstrucción.

CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS, adoptará las definiciones previstas en la Ley 1523 de 2012:

- **Adaptación:** Comprende el ajuste de los sistemas naturales o humanos a los estímulos climáticos actuales o esperados o a sus efectos, con el fin de moderar perjuicios o explotar oportunidades beneficiosas. En el caso de los eventos hidrometeoro lógicos, la adaptación al cambio climático corresponde a la gestión del riesgo de desastres en la medida en que está encaminada a la reducción de la vulnerabilidad o al mejoramiento de la resiliencia en respuesta a los cambios observados o esperados del clima y su variabilidad.
- **Alerta:** Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos.
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- **Amenaza natural:** Peligro latente asociado con la posible manifestación de un fenómeno físico cuya génesis se encuentra totalmente en los procesos naturales de transformación y modificación de la tierra y el ambiente- por ejemplo, un terremoto, una erupción volcánica, un tsunami o un huracán y que puede resultar en la muerte o lesiones a seres vivos, daños materiales o interrupción de la actividad social y económica en general. Suelen clasificarse de acuerdo con sus orígenes terrestres, atmosféricos, o biológicos (en la biosfera) permitiendo identificar entre otras, amenazas geológicas, geomorfológicas, climatológicas, hidrometeoro lógicas, oceánicas y bióticas.

- **Amenaza socio-natural:** Peligro latente asociado con la probable ocurrencia de fenómenos físicos cuya existencia, intensidad o recurrencia se relaciona con procesos de degradación o trasformación ambiental y/o de intervención humana en los ecosistemas. Ejemplos de estos pueden encontrarse en inundaciones y deslizamientos resultantes de, o incrementados o influenciados en su intensidad por procesos de deforestación y deterioro de cuencas; erosión costera por la destrucción de manglares; inundaciones urbanas por falta de adecuados sistemas de drenaje de aguas pluviales. Las amenazas socio-naturales se crean en la intersección del ambiente natural con la acción humana y representan un proceso de conversión de recursos naturales en amenazas. Los cambios en el ambiente y las nuevas amenazas que se generan con el Cambio Climático Global son el ejemplo más extremo de la noción de amenaza socio-natural. Las amenazas socio-naturales mimetizan o asuman las mismas características que diversas amenazas naturales.
- **Amenaza de origen tecnológico:** Asociada con actividades de transporte e industriales en donde se manejan altas presiones y temperaturas, sustancias corrosivas, inflamables o toxicas. Fallas en sistemas por descuido, falta de mantenimiento, errores de operación mal funcionamiento, imprudencia, impericia, etc.
- **Amenazas de origen Biosanitario:** Corresponde a epidemias y plagas que resultan afectando a las personas, animales productivos, cultivos y patrimonio ecológico.
- **Análisis y evaluación del riesgo:** Implica la consideración de las causas y fuentes del riesgo, sus consecuencias y la probabilidad de que dichas consecuencias puedan ocurrir. Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y recuperación.
- **Conocimiento del riesgo:** Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes y la comunicación para promover una mayor conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre.
- **Desastre:** Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción.
- **Emergencia:** Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que

obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general.

- **Exposición (elementos expuestos):** Se refiere a la presencia de personas, medios de subsistencia, servicios ambientales y recursos económicos y sociales, bienes culturales e infraestructura que por su localización pueden ser afectados por la manifestación de una amenaza.
- **Gestión del riesgo:** Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia del mismo, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.
- **Intervención:** Corresponde al tratamiento del riesgo mediante la modificación intencional de las características de un fenómeno con el fin de reducir la amenaza que representa o de modificar las características intrínsecas de un elemento expuesto con el fin de reducir su vulnerabilidad.
- **Intervención correctiva:** Proceso cuyo objetivo es reducir el nivel de riesgo existente en la sociedad a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.
- **Intervención prospectiva:** Proceso cuyo objetivo es garantizar que no surjan nuevas situaciones de riesgo a través de acciones de prevención, impidiendo que los elementos expuestos sean vulnerables o que lleguen a estar expuestos ante posibles eventos peligrosos. Su objetivo último es evitar nuevo riesgo y la necesidad de intervenciones correctivas en el futuro.
- **Manejo de desastres:** Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación pos desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación.
- **Mitigación del riesgo:** Medidas de intervención prescriptiva o correctiva dirigidas a reducir o disminuir los daños y pérdidas que se puedan presentar a través de reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad existente.
- **Preparación:** Es el conjunto de acciones principalmente de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva y albergues y entrenamiento, con el propósito de optimizar la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta, como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros.
- **Prevención de riesgo:** Medidas y acciones de intervención restrictiva o prospectiva dispuestas con anticipación con el fin de evitar que se genere riesgo. Puede enfocarse a evitar o neutralizar la amenaza o la exposición y la

vulnerabilidad ante la misma en forma definitiva para impedir que se genere nuevo riesgo. Los instrumentos esenciales de la prevención son aquellos previstos en la planificación, la inversión pública y el ordenamiento ambiental territorial, que tienen como objetivo reglamentar el uso y la ocupación del suelo de forma segura y sostenible.

- **Recuperación:** Son las acciones para el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad. La recuperación tiene como propósito central evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes en el área o sector afectado.
- **Reducción del riesgo:** Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo y a evitar nuevo riesgo en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.
- **Respuesta:** Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación
- **Riesgo de desastres:** Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socionatural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad.
- **Seguridad territorial:** La seguridad territorial se refiere a la sostenibilidad de las relaciones entre la dinámica de la naturaleza y la dinámica de las comunidades en un territorio en particular. Este concepto incluye las nociones de seguridad alimentaria, seguridad jurídica o institucional, seguridad económica, seguridad ecológica y seguridad social
- **Vulnerabilidad:** Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de Los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos.

4.1. Abreviaturas

CCCI: Centro de convenciones de Cartagena de Indias.

PGRD: Plan de gestión del riesgo y desastres.

5. FORMULACION DEL PLAN DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

El **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS**, dando cumplimiento a la normatividad vigente, Decreto 2157 del 20 de diciembre de 2017, por medio del cual se adoptan las directrices generales para la elaboración del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las entidades públicas y privadas (PGRDEPP) en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012, elaborará el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la entidad, encaminado a atender situaciones de emergencia y sus respectivas consecuencias ambientales y sociales, las cuales se puedan generar en sus instalaciones, ya sea por condiciones internas o externas.

6. ALCANCE

El presente Plan de Gestión del Riesgo de Desastres del **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS**, aplica a todo el personal (visitantes, contratistas, clientes, proveedores y público en general) que se encuentra dentro de las instalaciones. Este Plan de gestión de riesgos de desastres debe ser socializado con todo el personal anteriormente mencionado con el fin de tener una respuesta oportuna y correcta ante situaciones de emergencias evaluadas en el documento y que puedan minimizar o reducir el impacto a las personal, proceso, infraestructura, comunidad y medio ambiente.

7. PROCESO DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO

7.1. Establecimiento del contexto

7.1.1. Información general del CENTRO DE CONVENCIONESDE CARTAGENA DE INDIAS

Razón social:	**Grupo Heroica S.A.S.**
Nit:	900.360.261-4

Representante legal grupo heroica:	Juliana Patricia López Bermúdez	
Representante legal sucursal Cartagena CCCI:	Diana Margarita Rodríguez Arocha	
Ubicación sede principal:	Barrio Getsemaní calle 24 No. 8A-344	
Actividad económica:	Organización de convenciones y eventos comerciales	
Teléfono:	(605) 6544000	
Jornada laboral	**Administrativo**	lunes a viernes de 08:00 a 18:00 hrs
	Operativo	El personal Operativo labora de lunes a domingo en diferentes turnos acorde a las actividades de la operación en horarios entre las 06:00 y las 00:00 horas. El personal de Gestión de la Protección turna las 24 horas.
Persona de contacto - teléfono:	Paula Restrepo	
Arl:	Colmena	
Clase de riesgo:	Administrativo: I Operativo: III	
Vías de acceso:	**Ruta 1:** para acceder a las instalaciones del CCCI se debe tomar la avenida San Martin, luego toma la avenida Blas deLezo, gira en sentido derecho hacia la calle 24 real y luego gira a la derecha por la calle24. **Ruta 2:** Ingresa al centro transitando por la calle 25, luego gira a la izquierda para tomar la calle 24.	
Actividades desarrolladas:	Promoción de convenciones, eventos sociales, artísticos, culturales o temáticos, exposiciones, seminarios, congresos, centros de convenciones ocentros de exposiciones, logística turística, turismo de convenciones, u operaciones integrales de convenciones, congresos o eventos.	

Actividad que puede generar riesgo de desastres:	Eventos con aglomeración de personas, manejo de personal público, eventos masivos con gran escala de seguridad.

GEOREFERENCIACIÓN DE LA EMPRESA

Total área de	30.000 m2

influencia		
Total área de intervención	20.000 m2	
Población expuesta:	Administrativos y operadores, Proveedoresy visitantes	
DESCRIPCIÓN DEL ÁREA E IDENTIFICACIÓN DE ELEMENTOS		
Sustancias químicas utilizadas:	**PRODUCTO**	**MARCA/ PROVEEDOR**
	Hipoclorito de Sodio al 5%	Quimica Amfer
	Detergente liquido U.L.C	Diversey -Dismel
	Suma Combi	Diversey - Dismel
	Jabon Soft Care	Diversey - Dismel
	Shampo para alfombras	Chemical Neat
	Antibacterial Suma Eden	Diversey - Dismel
	Ethanol	Quimica Amfer
Equipos, maquinarias y/o vehículos utilizados:	1 Tijera hidráulica, 1 tijera eléctrica, 1 podadora, 2 plantas eléctricas de emergencia	
Número De Pisos:	3	
Número de sedes:	1	
Número de trabajadores:	**Administrativos:** 45	**Total**: 120
	operativos: 75	
Perímetro:	**Norte**	Camellón de los Mártires
	Sur	Bahía de las Animas
	Este	Bahía de la Animal, Muelle de los Pegasos
	Oeste	Cll 24

7.1.2. Áreas con acceso desde el exterior

Los salones y oficinas que se mencionan a continuación tienen forma de acceso desde elexterior:

Primer Nivel:

- Bodega: cuenta con una puerta de madera y una estera que dan hacia el exterior por barrio Getsemaní.
- Restaurante Marea: con tres puertas dobles de vidrio (6 sencillas) hacia la Terraza (Bahía), una puerta doble de vidrio hacia el Claustro y otra puerta doble de acero/vidrio hacia la cocina.
- Claustro de las Ánimas: con cinco puertas dobles de vidrio hacia el exterior, una de ellas hacia la batería de baños del Claustro.
- Pórtico Obregón: con una puerta doble de vidrio y madera que da hacia el exterior y una puerta corrediza de 5 cuerpos que da al exterior.
- Hall Obregón: cuenta con dos puertas dobles de vidrio que dan al exterior.
- Sala 101: con una puerta de madera y vidrio hacia la Terraza detrás de los baños del Claustro.
- Sala 103: con tres ventanas que facilitan acceso a la Terraza del Muelle menor.
- Oficina del departamento Comercial: con dos ventanas que dan hacia la bahía.
- Retroescena: con cuatro ventanas que dan hacia la Bahía de las Ánimas. Y una esteraque da hacia la rampa del parqueadero externo.

Segundo Nivel:

- Camerinos múltiples: el camerino múltiple de damas con tres ventanas hacia el exterior, una hacia la Bahía de las Ánimas y dos hacia el parqueadero Externo. Y el camerino múltiple de hombres con 2 ventanas hacia el parqueadero.
- Zona de descanso Camerinos: con una ventana hacia la Bahía de las Ánimas.
- Pasillo camerinos individuales: con ocho ventanas hacia la Bahía de las Ánimas.
- Foyer del Auditorio: cuenta con 15 ventanas que dan hacia el exterior por el lado deGetsemaní.
- Sala 201: cuenta con dos ventanas hacia el exterior, que miran hacia la Bahía de laÁnimas, sobre las oficinas de Comercial.
- Hall de Exposiciones: cuenta con nueve ventanas hacia el exterior.
- Secretaria General: cuanta con dos puertas (balcones) que dan al exterior.
- Arsenal: cuenta con tres ventanas hacia la Bahía de las Ánimas.
- Gran Salón Barahona: cuenta con dos puertas que dan a un balcón ubicado hacia laBahía de las Ánimas.
- Pórtico de la Explanada: cuenta con tres puertas dobles de vidrio.
- Auditorio Getsemaní: con 3 puertas de acceso.

Tercer Nivel:

- Oficina de Procolombia: con tres ventanas hacia la Bahía de las Ánimas.
- Oficinas Cowork: cuenta con 3 ventanas que dan a la bahías, 2 ventanas a la Terraza del Claustro, 4 ventanas hacia la Terraza del Cowork, una puerta doble hacia la Terraza del Cowork)
- Sala VIP III: con una puerta hacia Terraza Cowork y una ventana hacia las Terrazasdel 3er piso.
- Pasillo 3er piso: con tres puertas dobles de madera y vidrio que dan hacia lasTerrazas del 3er piso.
- Pasillo Oficinas Alquiladas: con 10 ventanas que dan hacia Getsemaní.

- **<u>Áreas con puertas acceso desde el exterior:</u>**

  - Rampla de acceso vehicular por retroescena.
  - Acceso a la sub estación eléctrica No. 2
  - Puertas de Evacuación del auditorio hacia parqueadero externo, entrada baluarte
  - Puerta Principal a Hall Obregón
  - Puerta doble a Pórtico Obregón
  - Puerta corrediza de cinco cuerpos a Pórtico Obregón
  - Puerta al ascensor de la sala vip II en el segundo nivel
  - Puerta de ingreso de personal a la bodega
  - Puerta cortina de ingreso vehicular a la bodega
  - Puertas de vidrio del Pórtico de la Explanada
  - Puerta de vidrio del restaurante Marea
  - Puertas de vidrio del Claustro de las Ánimas
  - Puerta de vidrio y madera de la sala 101

Además, se puede acceder a la Explanada de San Francisco mediante siete puertas/rejas, seis de ellas dobles y una sencilla.

Por vía marítima, se puede hacer aproximación y atraque en forma segura en la pasarela flotante ubicada en la Terraza del Claustro.

7.1.3. Historia e información del centro de convenciones

El Centro de Convenciones Cartagena de Indias, surge como un proyecto del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en 1978, como mecanismo para generar polos de desarrollo regional mediante la realización de actividades de amplia convocatoria, como congresos, eventos y convenciones. Fue diseñado por la firma Esguerra, Sáenz y Samper Ltda. y construido por la firma cartagenera Civilco.

Su infraestructura y ubicación estratégica, en el Centro Histórico de Cartagena de Indias, ciudad Patrimonio Histórico de la Humanidad, le brinda una importante ventaja competitiva que le ha permitido ser sede de los principales eventos desarrollados en Colombia desde su inauguración en 1982.

Desde el 01 de agosto de 2010 y con el compromiso de adelantar una inversión inicial de $7.069 millones, Grupo Heroica SAS tomó posesión del manejo y administración del Centro de Convenciones Cartagena de India. Basados en las áreas de experiencia de sus accionistas: Sala Logística de las Américas, Grupo GHL Hoteles y Constructora Conconcreto SA, Grupo Heroica SAS ha desarrollado un modelo de operación bajo un sistema Integrado de Gestión, que ha demostrado ser una fórmula óptima para lograr

excelentes resultados operativos y económicos, con un positivo y alto impacto para la ciudad y la región donde operan.

Desde 2018, Grupo Heroica opera también el centro de eventos Valle del Pacifico en el Valle del Cauca y el nuevo Centro de Convenciones de Costa Rica en San José.

Con su ubicación estratégica en una de las bahías más bellas del mundo, el Centro de Convenciones de Cartagena de Indias (CCCI) es una sede extraordinaria para la realización de eventos exitosos. El Centro de Convenciones, referente emblemático en el corazón del centro histórico de Cartagena, cuenta con 30,000 m2 (215,000 f2) de espacios versátiles, ideales para la realización eventos pequeños y grandes como cumbres, congresos, convenciones, bodas, conciertos y otros eventos con los más altos estándares internacionales de calidad.

Tiene un área total aproximada de 30.000 m2, con 20.000 m2 de área construida, los cuales están distribuidos en 3 niveles y 10.000 m2 de parqueaderos descubiertos.

7.1.4. Contexto externo

7.1.4.1. Elementos expuestos

Los elementos expuestos entorno a las actividades realizadas en el **CCCI** y la relacionada con el área de afectación probable: se detallan a continuación por unidades funcionales

Ubicación dela zona Expuesta	Exposición (personas, medio ambiente y servicios	Impactos
Zona urbana, comercial y turística	• Población económica activa: empresas circundantes, centros comerciales, vendedores ambulantes. • Servicios públicos: alcantarillado, energía, gas, etc. • Personal que labora en lugares circundantes • Medio ambiente • Vías cercanas • Manifestaciones	• Afectación a nivel de infraestructuras a las empresas circundantes. • Cese de la productividad económica de las empresas aledañas por las emergencias. • Afectación de redes de servicios públicos. • Afectaciones físicas al personal circundante a las oficinas. • Afectación a la normal circulación vehicular • Afectación de las propiedades físicas y químicas del suelo y mar por derrames o rompimiento de estos. • Contaminación del medio ambiente (mar caribe, fauna y flora marina).

		• Afectación a la movilidad de la zona donde se encuentra el edificio. • Cese de las actividades de la empresa debido a las manifestaciones, dificultad en el tráfico para el ingreso y salida de los elementos necesarios para la ejecución de las actividades.

7.2. Descripción del entorno del establecimiento actividad

La ubicación del **CCCI** está sobre la Calle 24 Nº 8a-344 de Getsemaní, la cual hace parte del sistema de vías arteriales de penetración al centro histórico de la ciudad lo que ocasiona que se presenten altas concentraciones de tráfico vehicular y peatonal siendo esta una zona cultural y turística. Este comportamiento se evidencia se evidencia con mayor impacto en las fechas que se realizan eventos masivos y temporadas de vacaciones, tal y como lo menciona, (Díaz, 2015) adicionalmente, como lo menciona (CLARA ALVAREZ POVEDA, 2013) se han evidenciado situaciones de emergencias con mar de leva, que afectaría directamente al acceso al centro de convenciones ya que este se ubica y desarrolla principalmente a las orillas de la bahía de las animas en cercanía al mar. También clasifica las amenazas de Huracanes y vendavales, inundaciones, Remisión en masa, Erosión costera y aglomeraciones de público con un nivel alto de probabilidad de ocurrencia según las investigaciones realizadas a la vulnerabilidad y antecedentes históricos de estas amenazas.

Tal y como lo menciona (Desastres, 2022). En general, el clima del país ha sido influenciado en el presente año por la presencia del Fenómeno La Niña 2021-2022. Siendo un fenómeno de intensidad moderada, había alcanzado un primer "pico" entre noviembre de 2021 y enero de 2022; posteriormente, entre marzo y mayo de 2022 llegó a un segundo "pico" alcanzando el máximo valor de anomalía. En ese contexto, su influencia ha sido notoria especialmente en los últimos 6 meses. Según (cartagena, 2016), el 33,52% del suelo urbano donde se ubica el centro de convenciones tiene una susceptibilidad de inundación por esto es entendible que cada que se presentan fuertes lluvias o tormentas tropicales en centro histórico se convierte en una laguna intransitable, esto debido a la hidrografía en donde se encuentra ubicado.

La EDRE (CLARA ALVAREZ POVEDA, 2013) clasifica las amenazas según su tipo y el nivel de afectación por localidades, la zona donde se encuentra ubicado el centro de convenciones de Cartagena de indias está definido en la localidad 1. "Histórica y del caribe". Las amenazas identificadas son las siguientes: Huracanes y vendavales,

inundaciones, remoción en masa, erosión costera y aglomeraciones de público son calificadas con un nivel alto, mar de leva y tsunamis como medio.

7.3. INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA (BOLÍVAR), EN DONDE SE ENCUENTRA EL CENTRO DE CONCENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS.

Nombre del Municipio: Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural, Bolívar.

Otros nombres que ha recibido el municipio: La Ciudad Heroica, La Ciudad Amurallada, La Capital Romántica de América, El Corralito de piedra.

Alcalde de Cartagena de Indias: William Dau Chamat.

Fecha de Fundación de Cartagena, Bolívar: 1 de junio de 1533.

Nombre del Fundador de Cartagena, Bolívar: Pedro de Heredia.

Coordenadas de Cartagena, Bolívar: 10°25′25″N 75°31′31″O.

Superficie Total de la ciudad: 609.1 km²

Clima: semiárido cálido BSh

Población (2018): 1.013.389 hab .

Densidad: 1811.91 hab/km². **Urbana:** 995 205 hab.

Gentilicio: Cartagenero. **Mar de la región:** Mar Caribe

http://www.cartagena.gov.co/index.php/2016-06-28-20-1923/cartagena-de-indias

https://observatorio.epacartagena.gov.co/gestion-ambiental/generalidades-de-cartagena/aspectos-sociales/poblacion/#:~:text=El%20Distrito%20de%20Cartagena%20de,zona%20rural%20es%20de%204.4%25.

7.4. Geografia del municipio de Cartagena, Bolívar.

Cartagena está localizada en el norte del departamento de Bolívar a orillas del mar Caribe. Se encuentra a 10º 25' 30" latitud norte y 75º 32' 25" de longitud oeste.

Limita al oriente con los municipios de Santa Catalina, Clemencia, Santa Rosa, Turbaco y Turbana; al norte y al occidente con el mar Caribe; y al sur con el municipio de Arjona.

Noroeste: Mar Caribe	*Norte:* Mar Caribe	*Noreste:* Santa Catalina
Oeste: Mar Caribe		*Este:* Santa Catalina, Clemencia, Santa Rosa, Turbaco, Turbaná
Suroeste: Mar Caribe	*Sur:* Mar Caribe, Arjona	*Sureste:* Arjona, Turbaná

Se encuentra en una zona costera típica, accidentada e irregular, conformada por procesos geológicos relacionados con el mar. Entre los elementos geográficos más importantes de la ciudad se encuentran las formaciones insulares de Barú y Tierrabomba junto a otras islas menores, el archipiélago del Rosario, la bahía de Cartagena de Indias, la bahía de Barbacoas, y lagunas costeras como la ciénaga de Tesca o de la Virgen. La zona es además un área de confluencia marina y fluvial debido a la presencia de la desembocadura del canal del Dique que generan formaciones de tipo delta en la bahía de Cartagena y Barbacoas. En la ciudad sobresale la formación de La Popa con una antigüedad comprendida entre el Plioceno superior y el Pleistoceno inferior. Está compuesta por rocas y corales, se presenta en forma de colina alargada, pendientes fuertes y medias donde se encuentran abanicos aluviales, cárcavas, escarpes y acantilados. Las zonas planas y bajas cerca al litoral costero están constituidas por depósitos de origen cuaternario que constituyen espigones, cordones litorales y deltas regidos por la deriva litoral.

Clima del municipio de Cartagena, Bolívar.

La ciudad posee un clima semiárido cálido, una temperatura promedio anual de 29 °C. Cartagena de Indias tiene una humedad relativa +90%, con la estación lluviosa típicamente entre abril-mayo y octubre-noviembre. Es de resaltar que, aunque el clima

tiende a ser caluroso todo el año, la presencia de brisa hace que el clima sea agradable. Los meses de noviembre a febrero son los más ventosos del año. A pesar de que los meses de septiembre y octubre son los más nublados y lluviosos, el sol está a menudo presente en cada día. Una brisa se puede sentir en los meses de enero y febrero, lo que permite apreciar una estancia en la playa. Algunas veces la marea es alta durante una o dos semanas, a inicios de diciembre.

El sol está en su cumbre dos veces al año en Cartagena, hacia principios de mayo y hacia finales de agosto y, comúnmente, es importante protegerse del sol durante todo el año con el fin de evitar las quemaduras de la piel. Cartagena de Indias tiene la ventaja de que jamás es tocada por huracanes que sí afectan a otras capitales caribeñas como La Habana, Santo Domingo, Cancún, Kingston, Miami y San Juan. La razón de ello es que la ciudad está situada más al sur y hace parte del continente sudamericano, lejos de los pasillos huracanados. Los últimos huracanes que rozaron la ciudad fue el Huracán Joan en 1988, que vino muy debilitado luego de su paso por Puerto Rico, y el Huracán Matthew en 2016 proveniente de Venezuela siendo categoría 4 de la escala Saffir-Simpson.

Parámetros climáticos promedio de Cartagena de Indias

Mes	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Anual
Temp. máx. abs. (°C)	40.0	38.0	38.0	38.0	40.0	39.8	39.0	38.0	39.6	39.0	40.0	38.0	**40.0**
Temp. máx. media (°C)	30.5	30.6	30.8	31.1	31.3	31.6	31.6	31.5	31.3	30.9	30.9	30.6	**31.1**
Temp. media (°C)	26.6	26.7	27.0	27.6	28.2	28.4	28.1	28.2	28.1	27.8	27.7	27.0	**27.6**

Temp. mín. media (°C)	23.6	24.0	24.5	25.2	25.6	25.7	25.3	25.5	25.4	25.1	25.1	24.2	**24.9**
Temp. mín. abs. (°C)	19.0	19.0	19.0	19.5	19.0	19.0	20.0	18.0	18.5	19.0	19.0	18.5	**18.0**
Precipitación total (mm)	4	1	2	24	115	100	110	125	135	230	138	35	**1019**
Días de precipitaciones (≥)	1	0	1	3	10	12	10	13	14	16	11	3	**94**
Horas de sol	279	240	245	210	197	188	216	204	177	175	202	245	**2578**
Humedad relativa (%)	80	79	78	80	81	81	81	81	81	83	82	82	**80.8**

Fuente: Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales

Hidrografía

La bahía de Cartagena de Indias recibe el principal aporte del canal del Dique, afluente del río Magdalena, adquiriendo condiciones especiales de riqueza productiva para fines de usos pesqueros y de acuacultura. Al sur se encuentra la bahía de Barbacoas, que de igual manera recibe el aporte del canal del Dique a través de los caños Lequerica y Matunilla.

Zonas costeras

De acuerdo con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la zona costera de Cartagena presenta dos paisajes denominados zonas planas y zonas quebradas. Las zonas planas corresponden a las playas marinas y zonas fluviomarinas de origen calcáreo y no calcáreo que se encuentran generalmente en las islas de Tierra Bomba y Barú. En el litoral costero se encuentran dunas costeras formadas por sedimentos de arenas eólicas, se localizan principalmente en las playas de la Zona Norte de la ciudad; manglares bajo

y alto a lo largo de la ciénaga de Tesca; diques del canal formados por aluviones fluvio marinos depositados en las márgenes del Canal del Dique. Los suelos presentan una conformación sedimentológica con altos contenidos de arenas finas de color gris y grandes concentraciones de arcillas orgánicas en depresiones por donde pasan los diversos caños de la ciudad. En las zonas pantanosas el sedimento es blando de color ocre generalmente y grandes cantidades de cuarzo y roca sedimentaria en las partes inundables.

Flora y fauna del municipio de Cartagena, Bolívar.

El principal exponente de la flora y fauna de Cartagena es el Jardín Botánico Guillermo Piñeres a 130 msnm en jurisdicción del Municipio de Turbaco. Según los estudios realizados por esta fundación que contribuye al conocimiento florístico y de fauna del Caribe colombiano, las especies más representativas son la Sterculia apétala (Camajorú), Bursera simaruba (Indio en cuero), Tabebuia rosea (Roble), Enterolobium cyclocarpum (Carito), Tabemae montana cymosa (Cojón de fraile), Nectandra turbacensis (Ají), Hura crepitans (Ceiba de agua), Cedrela odorata (Cedro), Anacardium excelsum (Caracolí) y Ficus máxima (Copei). Los principales ecosistemas representativos son Herbal medicinal, Arboretum, Palmetum, Frutales, Ornamentales, Xerofíticas. También existe una variedad de animales propios de la Región Caribe, como son los monos colorados aulladores, perezosos, murciélagos, zorras, conejos silvestres, ardillas, pájaros, iguanas, lagartos, serpientes, insectos y otros invertebrados, así como el ave representativa de la ciudad que es la Mariamulata (Quiscalus mexicanus).

Población y composición étnica del municipio de Cartagena, Bolívar.

La población total de la cabecera es de 985 600 habitantes; la del área metropolitana alcanza 1.288.490 habitantes (con los municipios de Turbaco, Arjona, Turbana, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, María La Baja, Mahates, San Estanislao (Arenal), Villanueva).

Según las cifras presentadas por el DANE del censo 2005, la composición etnográfica de la ciudad es:

- Sin pertenencia étnica: 63,2%.
- Negro, mulato, afrocolombiano o afrodescendiente: 36,1%.
- Palenquero: 0,3%.
- Indígenas: 0,2%.
- ROM: 0,1%.
- Raizal: 0,1%.

Transporte de la ciudad de Cartagena, Bolívar.

El municipio de Cartagena (Bolívar), cuenta con transporte terrestre (en el servicio público están: Transcaribe, buses, busetas y taxi; en la modalidad informal o cuestionada están: mototaxis, taxis colectivos y aplicaciones móviles de transporte), transporte marítimo/fluvial (entre las embarcaciones utilizadas están: botes, motos acuáticas, lanchas, yates, catamarán, veleros, fragatas, corbetas, cruceros, buques comerciales y mercantiles, transatlánticos, submarinos, acorazados, portaviones y otras embarcaciones militares) y transporte aéreo (en las que se utilizan aeronaves públicas y privadas, siendo el aeropuerto Rafael Núñez el único habilitado para dichas actividades).

7.5. Identificación de instalaciones que pueden originar amenazas o producir efecto dominó

Para la identificación de instalaciones que pueden originar amenazas o producir efectos dominó que podrían afectar las actividades se hizo recorrido por las instalaciones del mismo, en donde se identificaron las siguientes empresas y lugares emblemáticos:

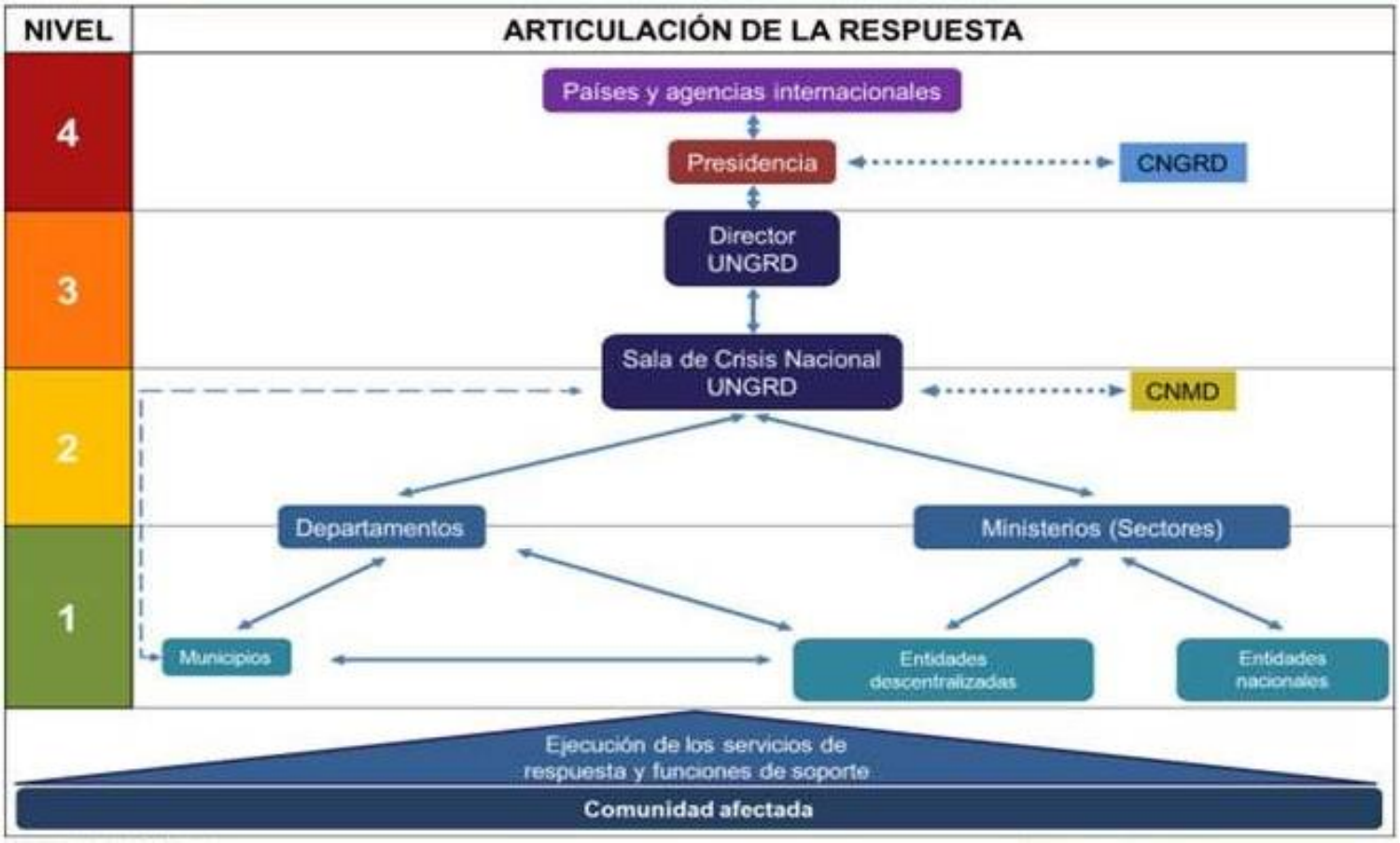
Empresas aledañas enla unidad	Descripción de actividad económica de la empresa	Antecedentes de emergencia	Amenazas que podrían presentarse en la empresa
Bahía de las ánimas	Puerto de embarcaciones marítimas para actividades comerciales y turísticas	Hundimiento de embarcación de estudiantes del Sena (Espectador, 2014)	Conmoción al público en general y a los asistentes y comensales de las terrazas

7.6. Instrumentos para la planificación del desarrollo y para la gestión existente

Este plan permitirá brindar las pautas para la adecuada prevención y atención de riesgosy desastres, además estará articulado con los protocolos que establece la Estrategia deRespuesta a Emergencias (EDRE) de Cartagena de Indias, que identifica una serie de actividades y responsabilidades de las entidades que hacen parte del Consejo Distrital de Gestión del Riesgo de Cartagena de Indias (CIDGRD), para la atención de emergencias o desastres que puedan presentarse y hace parte del Plan Distrital para laGestión del Riesgo a través del proyecto: "Proyecto Fortalecimiento de Capacidades paraLa Gestión del Riesgo y la Recuperación de medios de vida en Colombia".

- **La EDRE (Estrategia de Respuesta a Emergencia**) de Cartagena de Indias se haformulado siguiendo los lineamientos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo deDesastres (SNGRD) y de la Ley 1523 de 2012, que presenta la Gestión del Riesgo con un enfoque de procesos, en el que se da mayor importancia al conocimiento y ala reducción del riesgo, sin olvidar el tema de respuesta frente a las emergencias o desastres que puedan presentarse.

- **El Plan de Contingencia de Huracanes** este se encuentra en fase de preparación y socialización. Su objetivo general: enfrentar emergencias asociadas a huracanes y otros ciclones tropicales que puedan generar afectación en los municipios costeros, áreas insulares y jurisdicción marítima del Caribe Colombiano.



Fuente: UNGRD -2016

- **Sistema Nacional y Alertas de Tsunami** para el Mar Caribe. Este organismo lo dirige el servicio geológico, Ideam, Ungrd, Dimar y la corporación OSSO. Son los responsables por: detección, evaluación y alerta al distrito, por medio de boletines informativos q llegan directamente a cada una de las oficinas de Gestión del Riesgo.

Estos boletines de divulgación masiva llevan incluido:

- Evacuación de la población que mora cerca al mar, también en estuarios y tramosbajos de ríos.
- Inicio inmediato de acciones preventivas para el tráfico marino.
- Informar a las comunidades sobre NO permanecer en el agua y en o cerca de lasplayas.
- Mantenerse atentos a la evolución del evento y a las recomendaciones de lasautoridades.

Clasificación de riesgos por tipo de amenazas

En la siguiente tabla se muestran la clasificación de los riesgos por tipo de amenaza de la ciudad de Cartagena. De acuerdo a la ubicación del **CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS**, esta se encuentra en la localidad 1: Histórica y del caribe.

CALIFICACIÓN DEL RIESGO POR TIPO DE AMENAZA PARA CARTAGENA D.T.C					
TIPOS DE AMENAZAS	LOCALIDAD 1 HISTÓRICA Y DEL CARIBE	LOCALIDAD 2 DE LA VIRGEN Y TURÍSTICA	LOCALIDAD 3 INDUSTRIAL Y DE LA BAHÍA	ZONA RURAL CORREGIMIENTOS CONTINENTALES	ZONA INSULAR
NATURALES: HIDROMETEOROLÓGICAS					
Huracanes y vendavales	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Inundaciones	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Mar de leva	Medio	-	Medio	Medio	Alto
Ceráunica	-	-	-	-	Bajo
NATURALES: GEOLÓGICAS					
Sismos	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Tsunamis	Medio	-	Medio	Medio	Medio
Remoción en masa	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Erosión costera	Alto	-	Bajo	Alto	Alto
Diapirismo de lodos	-	-	-	Alto	Alto
SOCIO-NATURALES					
Incendios forestales	-	Bajo	-	Bajo	-
Degradación RN	-	-	Medio	Medio	-
ANTRÓPICAS					
Contaminación	-	Medio	Medio	Medio	-
Aglomeraciones de público	Alto	Alto	Medio	Medio	-
Redes eléctricas	-	Medio	-	-	Medio
Accidente aéreo	-	Medio	-	-	-
TECNOLÓGICAS					
Derrames	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
Fugas	Medio	Medio	Medio	-	-
Explosiones	-	Medio	Medio	Medio	-
Incendios	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio

Existen además Planos de susceptibilidad de riesgo del distrito de Cartagena de Indias, emitido por la secretaria de planeación Distrital. (http://midas.cartagena.gov.co/). El

cual debe ser actualizado en el POT (plan de ordenamiento territorial), que está en proceso de revisión, así como estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo.

Niveles de alerta

NIVEL DE ALERTA	SIGNIFICADO	APLICACIÓN EN RIESGOS	ACCIONES CDIGRD
	Normalidad.	Todos los riesgos.	Adelantan acciones de preparación, capacitación, equipamiento, elaboración de estrategias, protocolos, simulacros, capacitaciones a instituciones y comunidad, etc.
	Cambios/señales de peligros o incremento de susceptibilidad.	Todos los riesgos, excepto Sismos.	Se realiza la revisión de las capacidades existentes, la verificación de las comunicaciones y los protocolos definidos. Se fortalecen los procesos de información a la comunidad y la promoción de acciones de prevención para estar mejor preparados. El CDIGRD se reúne para realizar esta revisión y se verifican y fortalecen mecanismos de monitoreo.
	Alerta por señales de peligro identificadas, que indica que podrían desencadenarse el riesgo en términos de semanas o días.	Erupción Volcánica, Tsunami de origen regional o lejano, Ciclón Tropical/Huracán, Incendio Forestal, Inundaciones.	Se activa el CDIGRD, se evalúan los posibles escenarios y los protocolos de respuesta. Haciéndose los respectivos alistamientos para el manejo de los posibles impactos. Se activa la sala de crisis 24 horas y se establecen turnos de trabajo. Se continúan fortaleciendo las acciones de información a la comunidad, indicando las señales de peligro y sus acciones como primera respuesta, números de emergencia, etc. Para algunos eventos en este estado de alerta se realizan evacuaciones preventivas, con el fin de garantizar la vida.
	Evento inminente o en curso, se esperan efectos en términos de días o horas.	Erupción Volcánica, Tsunami de origen cercano (regional o lejano acorde a los tiempos de arribo a la costa), Ciclón Tropical/Huracán, Incendio Forestal, Deslizamiento, Inundaciones, Sismos*	Se activa el protocolo de respuesta, se evalúa la magnitud para acorde a esta dar la respuesta identificada. Se evalúan riesgos asociados y se toman las medidas correspondientes. Se realiza información a la comunidad en general acerca de lo sucedido, medidas implementadas y gestiones requeridas. Socorro inmediato, prioridad salvar vidas, evitar complicaciones y mantener la institucionalidad. Se solicita ayuda al CDGRD y/o UNGRD.

8. CONTEXTO INTERNO

8.1. Políticas, objetivos y estrategias diseñadas en pro del CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS para la implementación del plan de gestión de desastres.

8.1.1. Política de gestión de riesgos de desastres

El **Centro de Convenciones Cartagena de Indias** a través de la Gerencia ha implementado un sistema de Gestión del riesgo, que ha permitido establecer políticas, objetivos y estrategias enfocadas al cumplimiento del Plan de Gestión del Riesgo de Desastre, con el fin de identificar, valorar y controlar los riesgos, así mismo cuenta con procesos de planificación, evaluación y seguimiento, los cuales permiten generar estrategias orientadas a la reducción de los riesgos identificados, evidenciados además dentro del proceso de Gestión del cambio, de igual forma tienen implementadas estrategias que permitan atender los eventos que puedan generar emergencias y afectar la prestación del servicio, permitiendo garantizar la continuidad de las funciones.

La alta directiva se compromete a cumplir con la asignación de los recursos económicos, humanos y físicos en función de la implementación, seguimiento y mejora continua del proceso de manejo del riesgo y desastres bajo su sistema de gestión integrado.

Se estipula nuestra gestión en función de los siguientes compromisos:

- Satisfacción de nuestros clientes y partes interesadas, mediante el cumplimiento de requisitos técnicos, legales, éticos y de otra índole aplicable a la organización.
- Protección del medio ambiente, prevención de la contaminación y minimización de los impactos socia-ambientales negativos, por medio del uso racional de los recursos, la adecuada disposición de los residuos a control de nuestros aspectos ambientales significativos teniendo en cuenta la perspectiva del ciclo de vida
- Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que permita la identificación y eliminación de peligros, evaluación, valoración, reducción de riesgos y establecimiento de los respectivos controles; en especial, para los riesgos prioritarios Así, se proporcionan condiciones de trabajo seguras y saludables, que junto con la promoción de programas de estilo de vida saludable favorezcan la prevención de lesiones, deterioro de la salud, enfermedades laborales relacionadas con el trabajo y daños a la propiedad.
- Garantizar que los trabajadores y sus representantes sean consultados y participen activamente en temas de Seguridad y Salud en el trabajo.

8.1.1.2. Objetivos y estrategias del plan de gestión del riesgo de desastres

- **Objetivo general**:

Determinar toda la información necesaria para la identificación, intervención y respuesta oportuna ante posibles eventos de origen natural, tecnológico, socio-natral, biosanitario o humano intencional, que puedan generar daño o afectación a las personas, bienes, servicios, comunidad y medio ambiente cercano a la empresa. Mediante la identificación, priorización, formulación, programación y seguimiento oportuno de las acciones necesarias para el conocimiento y reducción de riesgos, así como la respuesta ante la posibilidad de materialización de emergencias.

- **Objetivos específicos y estrategias**

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RESPONSABLES
Identificar, analizar y evaluar los posibles riesgos natural, tecnológico, socio-natral, biosanitario o humano no intencional que puedan afectar a los trabajadores, comunidades aledañas, y al medio ambiente.	• Herramienta para valoración del riesgo. • Caracterización de escenarios de afectación. • Diseñar y socializar los procedimientos operativos normalizados de las amenazas identificadas en cada una de ellas.	• Responsable del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. • Comité de Gestión del Riesgo de Desastres.
Desarrollar en los colaboradores de la empresa, destrezas necesarias para que individualmente y como grupo puedan ponerse y poner a salvo a la comunidad, usuarios y visitantes en caso de una emergencia y/o desastres.	• Realizar campañas informativas, con las comunidades aledañas a las unidades funcionales. • Simulacros de emergencias, de los riesgos identificados como potenciales en las oficinas administrativas y unidadesfuncionales. • Programa de formación y entrenamiento para los trabajadores sin importar su forma de contratación o vinculación con la empresa.	• Comité de Gestión del Riesgo de Desastres. • Responsable del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres.
Establecer mecanismos para la reducción del riesgo	• Dotar a la empresa con los equipos para la atención de emergencias y/o desastres de acuerdo al tipo de riesgo identificado. • Plan de emergencias y	• Responsable del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. • Comité de Gestión del Riesgo de

	contingencias PEC.	Desastres.
Coordinar y ejecutar acciones encaminadas a la mejora del proceso de gestión del riesgo de desastres.	• Coordinar apoyo o planes de ayuda mutua con las empresas aledañas al CCCI, contratistas y entidades de apoyo en caso de una emergencia y/o desastre.	• Responsable del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. • Comité de Gestión del Riesgo
Diseñar e implementar un plan de ayuda mutua para incluir a las empresas vecinas en la respuesta de emergencia y colaborar a las necesidades de respuesta ante amenazas de interés común estas en caso de ser necesario.	• Coordinar a través de reuniones con las empresas aledañas de interés la estructura miento del comité de ayuda mutua	• Responsable del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. • Comité de Gestión del Riesgo

8.1.2. Descripción del entorno

Nos encontramos en un entorno comercial, con diversos tipos de actividades económicas tales como: establecimiento de marcas reconocidas, restaurantes especializados en tipos de comida nacional e internacional, restaurante-bar, joyerías, artesanías, entre otros establecimientos que le brindan a este espacio un aire de esparcimiento, diversión y cultura que se convierten en atractivo para los turistas y clientes de la ciudad.

Por estar ubicados en un sector turístico y comercial el establecimiento se encuentra expuesto a delincuencia común. Adicionalmente el CCCI colinda con:

- Bahía de las Ánimas (norte, este y sur): En la cual se pueden presentar incendios y explosiones causados por embarcaciones que se encuentren en la zona. Adicionalmente se pueden presentar derrames de combustibles en alrededores de las instalaciones.
- Avenidas blas de Lezo, calles 24, 24 real y arsenal (norte, oeste y este): En las cuales se pueden presentar atentados terroristas, manifestaciones, robos y atracos, incendios de vehículos que transitan por las vías, accidentes viales.
- Locales comerciales, restaurantes, discotecas, bares, aseguradoras, bancos (oeste):Los cuales pueden generar incendios por corto circuitos, explosiones por fugas de gas natural (restaurantes y bares), Fugas de gas natural (restaurantes y bares),robos y atracos, delincuencia común o atentada en bancos y local comerciales.

Por lo cual, el CCCI ha venido desarrollado medidas de prevención e intervención entre ellas se ha documentado e implementado un plan de Gestión del Riesgo de Desastres donde se contempla establecer un plan de ayuda mutua.

8.2. Capacidad disponible para la atención de emergencias y/ desastres

8.2.1. Recursos físicos para la atención de emergencias

El **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS** cuenta con los siguientes elementos para afrontar cualquier tipo de emergencias o desastre que se pueda presentar:

Extintores y gabinetes

Recurso	Cantidad
Extintores	108
Gabinete contraincendios	26

Los extintores y gabinetes contraincendios se encuentran distribuidos por todas las áreas del Centro de Convenciones de Cartagena de indias. ***VER ANEXO DE EXTINTORES Y GABINETES***

Otros

RECURSO	TIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN
Camilla		1	Auditorio Retroescena
		1	Command center – primer piso
		1	Sistemas – tercer piso
		1	Arsenal – segundo piso
		1	Claustro – primer piso
Botiquín	TIPO B	1	Command center – primer piso
	TIPO B	1	Command center – primer piso
	TIPO A	1	Cocina marea – primer piso

	TIPO A	1	Cocina principal – primer piso

Protección financiera

Hace referencia a todos los instrumentos del mercado financiero suscritos de manera anticipada para disponer de recursos económicos, una vez se materialice el riesgo, para cubrir el costo de los daños y la recuperación.

El **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS** cuenta con los recursos de financiación, mediante los cuales se dará ejecución y cumplimiento a los componentes generales y programáticos del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de lograr los objetivos propuestos, de este mismo modo la organización suscribió pólizas de responsabilidad civil extracontractual y de Todoriesgo y daños materiales, anticipada para disponer de recursos económicos, una vez se materialice el riesgo para cubrir costos de los daños de la recuperación.

Tipo de Póliza	Cobertura	Numero de Póliza	Aseguradora	Vigencia	
				Desde	Hasta
CARTAGENA					
Responsabilidad Civil Fiducoldex	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR ACTOS TERRORISTAS Y/O SABOTAJE Y/O MOTÍN Y/O HUELGA Y/O CONMOCIÓN CIVIL Y/O DAÑOS MALINTENCIONADOS	1006352	La Previsora S. A	2022-06-08	2023-06-08
Todo Riesgo Daños Materiales Fiducoldex	Edificio, muebles y enseres, máquinas y equipos, materia prima, cuadros y obras de arte, dinero en efectivo, equipos electrónicos, edificio, paneles solares, lucro cesante	2740	AXA Colpatria	2022-09-05	2023-09-05

Responsabilidad Civil	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR ACTOS TERRORISTAS Y/O SABOTAJE Y/O MOTÍN Y/O HUELGA Y/O CONMOCIÓN CIVIL Y/O DAÑOS MALINTENCIONADOS	250001467	Compañía Mundial de Seguros	2022-03-07	2023-03-07
Responsabilidad Civil por Terrorismo	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR ACTOS TERRORISTAS Y/O SABOTAJE Y/O MOTÍN Y/O HUELGA Y/O CONMOCIÓN CIVIL Y/O DAÑOS MALINTENCIONADOS	200001647	Compañía Mundial de Seguros	2022-03-07	2023-03-07

8.3. Estructura Organizacional, Funciones y responsabilidades.

Dentro de las responsabilidades que establece la gerencia del Centro de Convenciones como requisito para celebrar un contrato de arrendamiento de sus espacios con los organizadores de evento masivo o de complejidad, es la de contar con una estructura organizacional definida en la cual se encuentren los cargos jerárquicos en sistema comando de incidentes y brigadas de emergencia para la respuesta frente a la materialización de riesgos, a través de unos planes de acciones los cuales deben ir articulado con la estructura del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres del Centro de Convenciones, el cual tiene definido unos controles para gestionar los riesgos que puedan generar una emergencia en las instalaciones o sus alrededores. Dentro de los cuales se encuentran:

- Comité de emergencias constituido, con roles y responsabilidades definidas.
- Brigadas de emergencias conformadas, formadas y entrenadas.
- Plan de formación y entrenamiento para las brigadas y el resto de la empresa.
- Procedimientos de actuación frente de emergencias.

- Equipos y elementos para el control de emergencias, tales como incendios, heridos y derrames.
- Simulaciones y simulacro de emergencias para posibles amenazas.
- Plan de ayuda mutua.

8.4. Forma y Extensión de las relaciones contractuales

El cliente está obligado a notificar con anticipación al Coordinador de eventos acerca de los contratistas seleccionados para poder iniciar. Los organizadores del evento deberán entregar el CCCI una solicitud escrita donde se especifique los siguientes aspectos del contratista:

- Dirección de la campaña
- Oficina general
- Teléfonos Celulares del personal de contacto
- Fax, E-Mail
- Nombres y cargo del responsable
- Responsables de la coordinación de las operaciones de la compañía

8.5. Normas, directrices y modelos adaptados por la organización

SEGUROS, CERTIFICADOS DE ARL Y PÓLIZAS

Todos los clientes deben suministrar las pólizas que la administración del CCCI considere pertinentes de acuerdo a la evaluación y panorama de riesgos propios de cada evento.

Es importante que el cliente entienda que no puede ingresar ningún contratista o representante del organizador que atienda el montaje de un evento sin el certificado de afiliación vigente de la ARL o administradora de riesgos profesionales. El departamento de gestión de la protección se reserva el derecho de admisión.

PERMISOS Y PAGOS DE IMPUESTOS

Los organizadores de eventos deben tramitar ante las autoridades locales los siguientes permisos según aplique:

- Visto bueno del departamento de Bomberos
- Viabilidad ambiental expedida por el EPA
- Paz y Salvo del IDER

- Paz y Salvo de Sociedad de Autores y Compositores de Colombia (SAYCO), y Asociación Colombiana de Interpretes y Productores Fonográficos (ACINPRO).
- Póliza de responsabilidad Civil extracontractual cuando sea necesario
- Visto bueno del DATT cuando sea necesario
- Visto Bueno de la DIMAR si el evento afecta zonas de playa mar.
- Acreditar la participación de Organismos de Socorro.
- Plan de Contingencia expedido por la oficina de atención y prevención de desastres
- Visto bueno de la junta de acción comunal o asociación de vecinos
- Visto bueno del alcalde local.
- Visto bueno del sindicato de músicos o actores cuando sea necesario

Para fiestas o eventos con venta de entradas el cliente deberá realizar las gestiones con las entidades pertinentes para el pago de los impuestos. El CCCI facilitará los controles de las entidades regulatorias según se requiera.

El cliente deberá presentarse a la secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana para que se emita su concepto respecto al carácter público o privado del evento para efectos de permisos, impuestos y horarios a los cuales debe someterse el mismo. Si se trata de un evento con emisión de música en vivo o fono grabada, el cliente deberá presentar el derecho de pago de los derechos de SAYCO y ACINPRO.

Es responsabilidad del cliente obtener todos los permisos necesarios y en presentar el Plan de Gestión de Riesgo de su evento. El Centro le asistirá en suministrarle la información de tipo técnica que concierna a las especificaciones de su infraestructura.

HORARIOS DEL EVENTO

El cliente deberá dar estricto cumplimiento al horario establecido en la cotización del evento de conformidad con:

- Código de Policía
- Resoluciones
- Circulares
- Normatividad Nacional
- Normatividad Local
- Decretos

El horario podrá prorrogarse en casos especiales debidamente justificados y acordados con el CCCI, dicho servicio adicional deberá ser cancelado por el cliente de acuerdo a la tarifa establecida para tal efecto. Bajo ningún motivo se prorrogarán eventos más allá de los horarios contemplados en los permisos otorgados por las entidades reguladoras.

LETREROS PANCARTAS Y PUBLICIDAD

El cliente tendrá la obligación de presentar a la administración para su aprobación los anuncios que pretenda colocar en los salones o áreas contratadas. En todo caso estos no podrán ser colocados en la fachada del CCCI que da hacia la bahía de las ánimas.

CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS

Es obligación del CCCI y del cliente que contrata nuestros servicios velar por el cumplimiento de las normas y regulaciones del departamento de bomberos, los planos del evento deben cumplir en su totalidad las disposiciones de los Bomberos, en particular ferias comerciales, exposiciones y eventos especiales (por ejemplo: graduaciones, shows de modas y otros) y los eventos con una participación amplia de personas.

Los siguientes materiales están prohibidos en el CCCI sin previo consentimiento escrito:

- Equipo eléctrico para cocinar
- Aparatos de llama abierta
- Equipos y materiales de soldadura
- Equipo de corte o llama abierta
- Munición
- Aparatos radioactivos
- Aparatos de presión
- Exhibiciones que involucran procesos y materiales peligrosos
- Juegos pirotécnicos de cualquier clase
- Explosiones y agentes explosivos
- Gases criogénicos inflamables
- Tarros en aerosol con impulsadores inflamables;
- Equipo de cocina operados con gas
- Equipo de calefacción portátil.

El CCCI puede requerir por escrito: especificaciones, descripciones, etc. de cualquier y todo equipo, proceso, operación, etc. por parte del concesionario, contratista de servicios, expositores y se reserva el derecho de presentar dicha información a aprobación por parte del departamento de bomberos.

Las puertas exteriores del salón de exhibición y muelles de carga no se deben retener abiertas. Los sistemas de cierre automático de las puertas no se deben tocar ni alterar.

Una alarma de incendio es obligatoria cuando se manejan máquinas para hacer humo y/o peligrosas dentro del centro.

8.6. Descripción de las principales actividades, procesos, métodos operativos y zonas del establecimiento/actividad que estén expuestas a afectaciones/daños (proyecto, servicio, trabajadores, etc.).

Después de la firma del contrato, el Coordinador de Cuenta presentará al cliente el Coordinador de Eventos asignado por el CCCI quien desde este momento se encargará de trabajar de la mano del cliente en la planeación y el desarrollo del evento.

El cliente deberá entregar al Coordinador de Eventos un cronograma de actividades por el cual se guiará el montaje, desarrollo y desmontaje. Es importante recordar que el CCCI es una instalación donde ocurren eventos simultáneos, por eso es indispensable que la información suministrada sea clara y precisa.

Para garantizar el éxito de su evento o convención es fundamental la planeación y coordinación de todos los detalles con anticipación, entre mayores sean los cambios de última hora, mayor será el riesgo de que se presente una no conformidad. Es muy importante la buena comunicación entre el cliente y el CCCI para determinar con anticipación los requerimientos especiales para su evento.

ÁREAS

El CCCI se compromete a entregar el área en las fechas, horarios y en el montaje estipulados en la cotización. El evento podrá solicitar cambios en el tipo de montaje hasta tres (3) días antes a la utilización del área. Los montajes deben ser los contemplados en la Tabla de Dimensiones y Capacidades de Áreas del CCCI (anexo 1 Plan Operación de Eventos). El cliente deberá garantizar que las capacidades establecidas no serán superadas para poder garantizar la correcta prestación del servicio, así como la seguridad de los participantes.

De requerir el evento un montaje diferente al preestablecido en la Tabla de Dimensiones y Capacidades de Áreas del CCCI (anexo 1), esta distribución deberá ser revisada y aprobada por el personal del CCCI.

Inspección de áreas

Antes del primer día de montaje del evento, el Área de Gestión de la Protección programará una inspección de las instalaciones para verificar la condición del CCCI.

Al finalizar el desmontaje, se realizará una inspección final donde se establecerá y documentará por medio de un acta si se presentaron daños durante el evento. El organizador del evento será informado de cualquier daño mediante un reporte de daños

y una fotografía, si aplica. El costo de reparación de los daños es responsabilidad del cliente y el CCCI llevará a cabo todas las reparaciones.

Descripción del Montaje

El CCCI suministrará al cliente un plano de las áreas contratadas para que el cliente realice el diseño del montaje indicando la distribución de los espacios que serán utilizados y la disposición de los elementos que componen el servicio (tarimas, mesas, stand, sillas, etc.).

Este plano con el respectivo montaje debe ser entregado al Coordinador de eventos del CCCI para su revisión y aprobación.

El CCCI no asume ningún tipo de responsabilidad por la comercialización de espacios en planos que no hayan sido previamente aprobados por su Coordinador de Eventos. Antes de la venta final, o asignación de cualquier espacio para exhibición, el cliente debe presentar al CCCI dos (2) copias del plano del piso propuesto, dibujado a escala para revisión y aprobación por parte del equipo.

Servicios eléctricos y de iluminación

El CCCI suministrará la iluminación general y no se permitirá que el cliente utilice luces producidas por gasolina y otros combustibles en recintos cerrados. Tampoco se permitirá el uso de cualquier otra forma de luz artificial ni el uso de plantas, motores eléctricos o similares sin la autorización previa de la administración.

El cliente debe notificar al CCCI acerca de requerimientos especiales de sistema eléctrico que requieran conexiones superiores a los 110V, o de diseños de redes diferentes a las ya instaladas.

El CCCI cuenta con una capacidad eléctrica hasta de 3000 KVA. El sistema eléctrico tiene un sistema de malla a tierra por lo que puede atender cualquier necesidad de instalaciones eléctricas, bien sea a 460 V / 208 V con polo a tierra, pero el estándar de conexión eléctrica que posee es el americano con 110V / 60 Hz.

- Plantas eléctricas de emergencia: En caso de fallas en el fluido eléctrico el Centro cuenta con dos plantas de emergencia automáticas con respuestas de 30 segundos, cuyas características son:

  - Marca: Caterpillar
  - Capacidad: 750 KVA cada una, para un total de 1500 Kw
  - Tensión de Salida: 440-220 V

9. RECURSOS HUMANOS

9.1. Modelo organizacional – Sistema Comando de Incidentes (SCI)

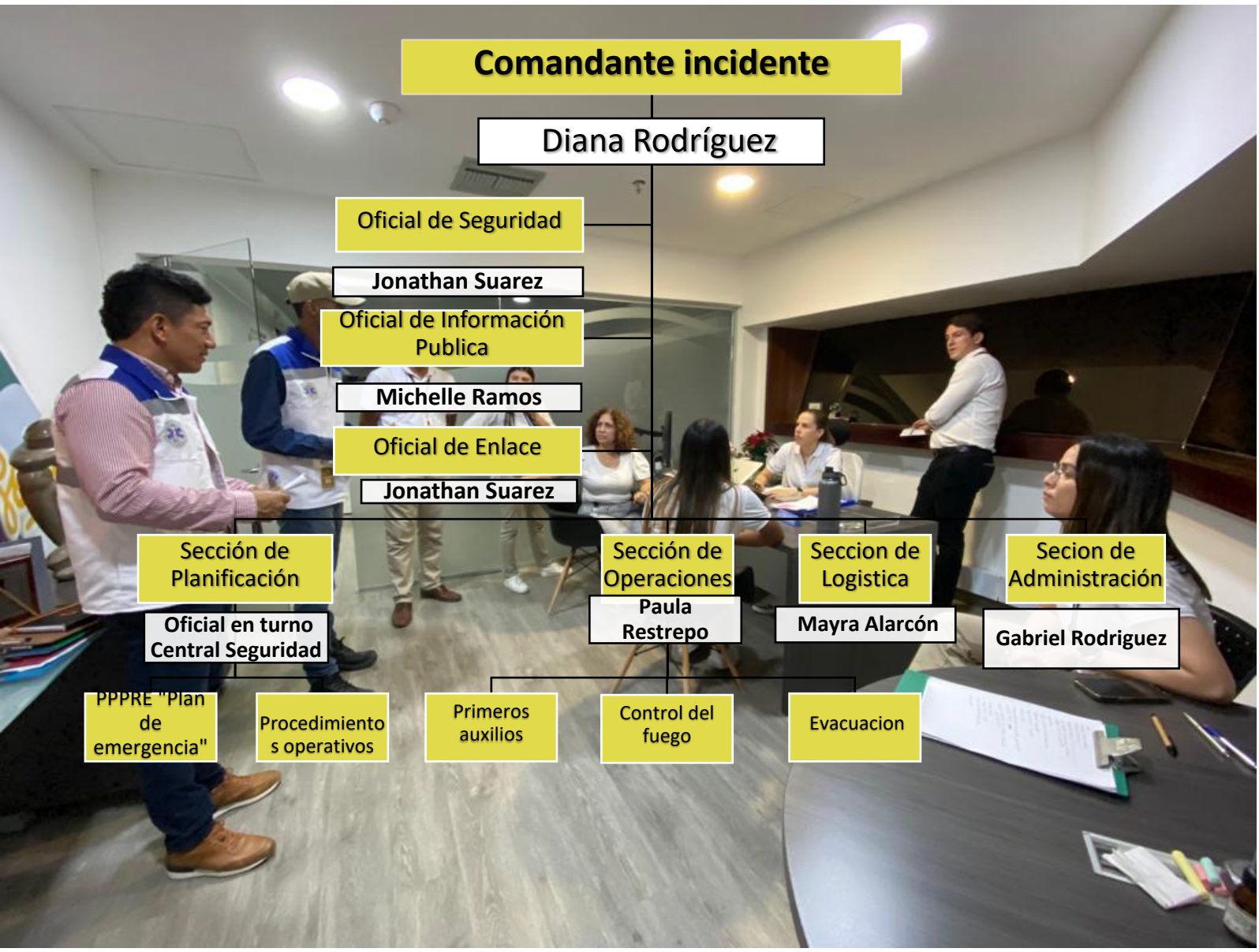
Para la atención de un incidente que genere una Emergencia en la empresa, se ha establecido una estructura organizacional para la atención de emergencias basada en el modelo administrativo del Sistema Comando de Incidente S.C.I.

El Sistema de Comando de Incidentes (SCI) es la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, protocolos, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

El Sistema de Comando de Incidentes (SCI) de la Entidad es la manera en que se hace la combinación de las instalaciones, el equipamiento, el personal, los procedimientos y las comunicaciones, todo operado bajo una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos operacionales de una contingencia.

A continuación, se presenta el modelo de la estructura organizacional planteada para el **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS** y que debe ser organizada por los correspondientes cargos de las personas que asumirán los roles

del sistema, teniendo en cuenta las funciones del staff del Sistema Comando de



Incidentes (SCI).

9.2. Funciones y base estructural del SCI

Cuando la atención de un incidente necesita del esfuerzo de diferentes instituciones, cualquiera sea la dimensión o complejidad del mismo o el número de instituciones participantes, se requiere un trabajo coordinado para asegurar una respuesta efectiva mediante el uso eficiente y seguro de los recursos.

Los decisores deben aceptar la interdependencia de las instituciones que manejan. Comprender que trabajar integrados en la preparación optimizará la capacidad para responder de manera adecuada. Coordinar el uso efectivo de todos los recursos disponibles no es fácil. Se necesita formalizar una estructura de gestión y operación que proporcione dirección, eficacia y eficiencia a la respuesta. El Sistema de Comando de Incidentes, practicado en el trabajo cotidiano, es la herramienta organizativa para establecer esa estructura.

El Sistema de Comando de Incidentes está basado en ocho funciones:

- Mando.
- Planificación.
- Operaciones.
- Administración y finanzas.
- Seguridad.
- Información pública.
- Enlace

Todas éstas deben cumplirse cualquiera sea el incidente. Frecuentemente, en los incidentes cotidianos pequeños y fáciles de solucionar, todas estas funciones pueden ser asumidas por una sola persona, el comandante del Incidente. En el caso de incidentes que demanden una carga de trabajo mayor o recursos especializados en alguna o en todas las funciones mencionadas, se establecerá cada una de las Secciones que sean necesarias: Planificación, Operaciones, Logística y Administración/Finanzas.

La organización del SCI tiene la capacidad de ampliarse o contraerse para adecuarse a las necesidades del incidente.

Todos los incidentes, independientemente de su magnitud y complejidad, deben tener un sólo comandante del Incidente (CI). El CI es quien, llegado a la escena, asume la responsabilidad de las acciones en el lugar de los hechos, hasta que el mando sea transferido a otra persona.

Responsabilidades del comandante del Incidente.

El comandante del Incidente (CI) es la persona a cargo, es quien posee la máxima autoridad del Sistema de Comando y debe estar plenamente calificado para conducir la respuesta al incidente.

Las responsabilidades del CI son:

Asumir el mando y establecer el PC

Velar por la seguridad del personal y la seguridad pública Evaluar las prioridades del incidente

Determinar los objetivos operacionales

Desarrollar y ejecutar el Plan de Acción del Incidente (PAI) Desarrollar una estructura organizativa apropiada

- Mantener el alcance de control Administrar los recursos
- Mantener la coordinación general de las actividades
- Coordinar las acciones de las instituciones que se incorporan al SCI
- Autorizar la información a divulgar por los medios de comunicación pública
- Mantener una cartelera de comando que muestre el estado y despliegue de los recursos Llevar la documentación y control de gastos y presentar el Informe Final

Un comandante de Incidente debe ser decidido, seguro, objetivo, calmado, adaptable al medio físico, social y laboral, mentalmente ágil y flexible. Debe ser realista acerca de sus limitaciones y tener la capacidad de delegar funciones en forma apropiada y oportuna para mantener el alcance de control.

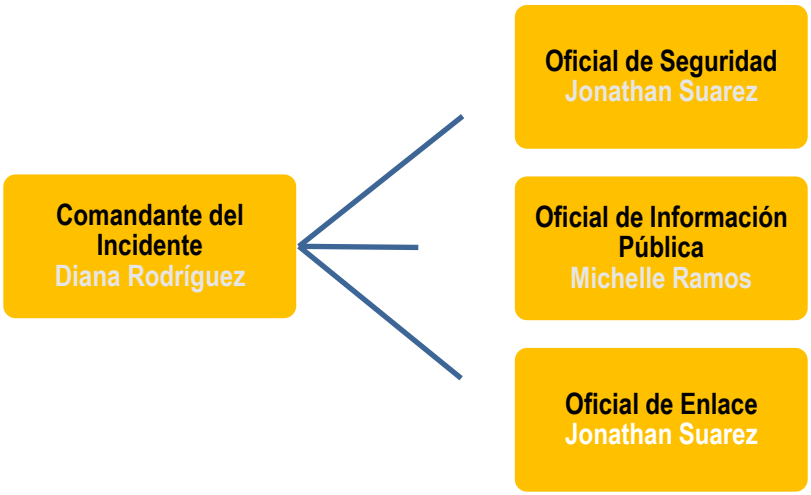
Si bien, el mando del incidente será asumido por la persona con capacidad operativa de mayor idoneidad, competencia o jerarquía que llegue primero a la escena, a medida que lleguen otros, será transferido a quien posea la competencia requerida para hacerse cargo.

En este aspecto serán muy útiles los planes de emergencia y contingencia, las normas, los protocolos y los procedimientos operativos acordados entre las instituciones.

Cuando los incidentes crecen en dimensión o complejidad, la autoridad jurisdiccional, técnica o institucional correspondiente, responsable de su atención, puede asignar un CI mejor calificado. Al transferirse el mando, el CI saliente debe entregar un informe completo al entrante y notificar del cambio al personal a su cargo.

A medida que el incidente crece y aumenta la utilización de recursos, el CI puede delegar autoridad a otros para el desempeño de ciertas actividades. Cuando la expansión es necesaria, en cuanto a seguridad, información pública y enlace, el CI establecerá las posiciones del ***Staff de Comando.***

STAFF DE COMANDO



Cada posición está a cargo de un Oficial. Las funciones y responsabilidades son las siguientes:

Oficial de Seguridad: tiene la función de vigilancia y evaluación de situaciones peligrosas e inseguras, así como del desarrollo de medidas para la seguridad del personal. Aun cuando puede ejercer autoridad de emergencia para detener o prevenir acciones inseguras cuando se requiere de acciones inmediatas, el oficial generalmente corrige acciones o condiciones de inseguridad a través de la línea normal de mando. Se mantiene al tanto de toda la operación.

Responsabilidades:

- Obtener un reporte rápido del comandante del Incidente.
- Identificar situaciones peligrosas asociadas con el incidente.
- Participar en las reuniones de planificación. Revisar los Planes de Acción del Incidente. Identificar situaciones potencialmente inseguras durante las operaciones tácticas.
- Hacer uso de su autoridad para detener o prevenir acciones peligrosas. Investigar los accidentes que ocurran en las áreas del incidente.
- Plan de Acción del Incidente

Oficial de Información Pública: hará las veces de punto de contacto con los medios de comunicación u otras organizaciones que busquen información directa sobre el incidente. Aunque varios organismos pueden designar a miembros del personal como Oficiales de Información durante un incidente habrá un solo Oficial de Información. Los demás servirán como auxiliares. Toda la información deberá ser aprobada por el CI.

Responsabilidades:

- Obtener un informe breve del comandante del Incidente.
- Establecer contacto con la institución jurisdiccional para coordinar las actividades de información pública.
- Establecer un centro único de información siempre que sea posible.
- Hacer los arreglos para proporcionar espacio de trabajo, materiales, teléfonos y personal.
- Preparar un resumen inicial de información después de llegar al incidente.
- Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el comandante del Incidente.
- Obtener la aprobación del comandante del Incidente para la emisión de información.
- Emitir noticias a los medios de prensa y enviarlas al Puesto de Comando y otras instancias relevantes.
- Participar en las reuniones para actualizar las notas de prensa.
- Responder a las solicitudes especiales de información.

Oficial de Enlace: es el contacto para los representantes de las instituciones que estén trabajando en el incidente o que puedan ser convocadas. Esto incluye a organismos de primera respuesta, salud, obras públicas y otras organizaciones. Es conveniente que el Oficial de Enlace y personal de todas las instituciones actuantes se conozcan mutuamente.

Responsabilidades:

- Obtener un reporte rápido del comandante del Incidente.
- Proporcionar un punto de contacto para los representantes de todas las instituciones.
- Identificar a los representantes de cada una de las instituciones, incluyendo su ubicación y líneas de comunicación.
- Responder a las solicitudes del personal del incidente para establecer contactos con otras organizaciones
- Vigilar las operaciones del incidente para identificar los problemas actuales o potenciales entre las diversas brigadas y en se efecto diversas

9.2.1. Decisión de expandir o contraer la estructura

En un incidente la decisión de expandir o contraer la estructura del SCI se fundamentará en:

- Protección a la vida. La primera prioridad del comandante del Incidente es siempre la protección de las vidas de los que responden al incidente y de la comunidad.

- Estabilidad del incidente. El CI es el responsable de establecer una estrategia que:

    - Minimice el efecto del incidente sobre el área circundante.

    - Maximice la respuesta utilizando eficientemente los recursos. En un incidente de pequeña magnitud puede ser que la estructura deba expandirse por la complejidad (nivel de especificidad de la respuesta). Ej.: un incendio en un pequeño depósito de productos agroquímicos, necesitará una estructura expandida con posiciones especializadas (inflamables, tóxicos, explosivos). En un incidente de gran magnitud, por ejemplo, el incendio en un gran depósito de maderas puede ser que se requiera una estructura simple de manejo de fuego y nada más.

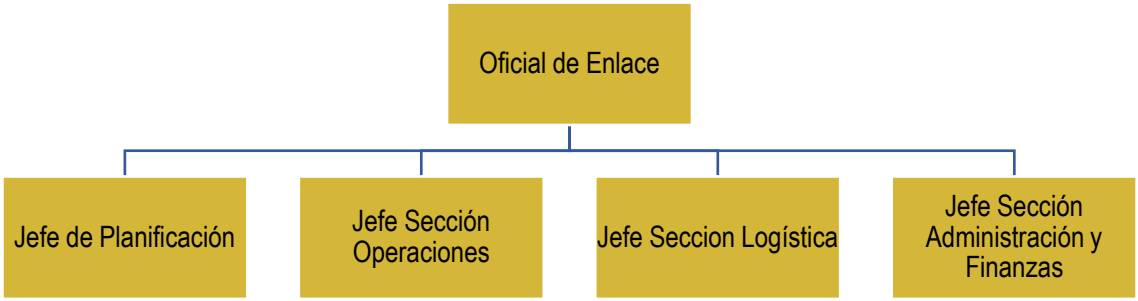
- Preservación de bienes. El CI tiene la responsabilidad de minimizar los daños a los bienes al mismo tiempo que cumple con los objetivos de atención del incidente.

- Cuando el comandante del Incidente necesita un tipo o cantidad de recursos que superan su alcance de control, puede activar una o más Secciones (Planificación, Operaciones, Logística y Administración/Finanzas), u otras posiciones, según sea necesario. Cada jefe de Sección, a su vez, tiene la autoridad de expandir su organización interna.

SECCIONES

Sección: nivel de la estructura que tiene la responsabilidad de un área funcional principal en el incidente (Planificación, Operaciones, Logística, Administración/Finanzas).

Las Secciones son posiciones subordinadas directamente al comandante del Incidente, están a cargo del jefe y contienen unidades específicas.



Sección de planificación: Las funciones de esta Sección incluyen recolectar, evaluar, difundir y usar la información acerca del desarrollo del incidente y llevar un control de los recursos. Elabora el Plan de Acción del Incidente (PAI), el cual define las actividades de respuesta y el uso de los recursos durante un Período Operacional. Conduce a los Líderes de las Unidades de Recursos, de Situación, de Documentación, Desmovilización y Unidades Técnicas.

El jefe de la Sección Planificación reporta al comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección y coordina las actividades

Responsabilidades:

- Obtener información breve del comandante del Incidente. Activar las unidades de la Sección de Planificación.
- Asignar al personal de intervención a las posiciones del incidente en forma apropiada.
- Establecer las necesidades y agendas de información para todo el Sistema de Comando del Incidente (SCI).
- Notificar a la unidad de recursos acerca de todas las unidades de la Sección de Planificación que han sido activadas, incluyendo los nombres y lugares donde está todo el personal asignado.
- Establecer un sistema de adquisición de información meteorológica cuando sea necesario.
- Supervisar la preparación del Plan de Acción del Incidente (Ver la lista de chequeo del proceso de planificación).
- Organizar la información acerca de estrategias alternativas.
- Organizar y deshacer los equipos de intervención que no sean asignados a las operaciones. Identificar la necesidad del uso de recursos especializados.
- Llevar a cabo la planificación operativa de la Sección de Planificación.
- Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial del incidente.
- Compilar y distribuir información resumida acerca del estado del incidente.

Funciones de las Unidades

Unidad de Recursos: Responsable de todas las actividades de registro y de mantener un registro del estado de todos los recursos, que incluye el personal y equipo asignados al incidente.

Unidad de la Situación: Recopila y procesa la información sobre la posición actual, prepara presentaciones y resúmenes sobre la situación, desarrolla mapas y proyecciones.

Unidad de Documentación: Prepara el Plan de Acción del Incidente, mantiene toda la documentación relacionada con el incidente y provee servicios de duplicación.

Unidad de Desmovilización: En emergencias complejas y de gran magnitud, ayuda a efectuar la desmovilización del personal de manera ordenada, segura y rentable cuando deja de haber necesidad de personal en el incidente.

Sección de operaciones: Responsable de la ejecución de las acciones de respuesta. El jefe de la Sección de Operaciones reporta al comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección, dirige y coordina todas las operaciones, cuidando la seguridad del personal de la Sección, asiste al comandante del Incidente en el desarrollo de los objetivos de la respuesta al incidente y ejecuta el Plan de Acción del Incidente (PAI). Conduce a los Coordinadores de Rama de Operaciones; al Coordinador de Operaciones Aéreas; a los supervisores de División/Grupo; a los Encargados de Área de Espera, Área de Concentración de Víctimas, de Helibase, de Helipuntos y a los Líderes de las Fuerzas de Tarea, de los Equipos de Intervención y de los Recursos Simples.

Responsabilidades:

- Obtener un reporte rápido del comandante del Incidente.
- Desarrollar la parte operacional del Plan de Acción del Incidente.
- Informar brevemente y asignar el personal de operaciones de acuerdo con el Plan de Acción del Incidente.
- Supervisar las operaciones.
- Determinar las necesidades y solicitar recursos adicionales
- Conformar los equipos de intervención asignados a la Sección de Operaciones.
- Mantener informado al comandante del Incidente acerca de actividades especiales y otras contingencias de la operación.

Sección logística: La Sección de Logística es la responsable de proveer instalaciones, servicios y materiales, incluyendo el personal que operará los equipamientos solicitados para atender el incidente. Esta sección es indispensable cuando las operaciones se cumplen en grandes extensiones y cuando son de larga duración. Las funciones de la Sección son de apoyo exclusivo a los que responden al incidente. Conduce al Coordinador de la Rama de Servicios y de la Rama de Apoyo; a los Líderes de las Unidades Médica (proporciona atención al personal de respuesta al incidente y

no a las víctimas), de Comunicaciones, de Recepción y Distribución, de Instalaciones, de Provisiones, de Apoyo Terrestre y de Alimentación; a los Encargados de Base, de Equipos, de Campamento, de Seguridad y de Requisiciones.
El jefe de la Sección reporta al comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección y coordina las actividades

Responsabilidades:

- Planificar la organización de la Sección de Logística.
- Asignar lugares de trabajo y tareas preliminares al personal de la sección.
- Notificar a la unidad de recursos acerca de las unidades de la Sección de Logística que sean activadas, incluyendo nombres y ubicaciones del personal asignado.
- Conformar las ramas y proporcionar información breve a los directores y a los líderes de las unidades.
- Participar en la preparación del Plan de Acción del Incidente.
- Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas.
- Proporcionar opiniones y revisar el plan de comunicaciones, el plan médico y el plan de tráfico.
- Coordinar y procesar las solicitudes de recursos adicionales.
- Revisar el Plan de Acción del Incidente y hacer una estimación de las necesidades de la Sección para el siguiente período operacional.
- Proporcionar consejos acerca de las capacidades disponibles de servicios y apoyo.
- Preparar los elementos de servicios y apoyo del Plan de Acción del Incidente.
- Hacer una estimación de las necesidades futuras de servicios y apoyo.
- Recibir el Plan de Desmovilización de la Sección de Planificación.
- Recomendar el descargo de los recursos de la unidad en conformidad con el Plan de Desmovilización.
- Asegurar el bienestar general y seguridad del personal de la Sección de Logística.

Funciones de las Unidades

Unidad de Comunicaciones: Desarrolla el Plan de Comunicaciones, distribuye y mantiene todo tipo de equipo de comunicaciones y se encarga del Centro de Comunicaciones del Incidente.

Unidad Médica: Desarrolla el Plan Médico, y provee primeros auxilios y cuidado médico no intensivo al personal asignado al incidente, evento u operativo. Esta unidad también desarrolla el plan de transporte médico del incidente (por tierra y/o aire) y prepara informes médicos.

Unidad de Alimentos: Es responsable de determinar y satisfacer las necesidades de alimentos y agua potable en todas las instalaciones del incidente y de todos los recursos activos dentro de la Sección de Operaciones. La unidad puede preparar menús y alimentos, proveerlos a través de servicios de quienes se dedican a servir alimentos, o usar una combinación de los dos.

Unidad de Materiales: Ordena el personal, equipo y suministros. Además, almacena, mantiene, controla los suministros y arregla los equipos.

Unidad de Instalaciones: Establece y mantiene cualquier establecimiento requerido para apoyo del incidente. Provee las personas a cargo de las bases y campamentos. Además, provee apoyo de seguridad para las instalaciones y para el incidente a medida que se requiera.

Unidad de Apoyo Terrestre: Brinda transportación y se encarga del mantenimiento de los vehículos asignados al incidente.

Sección de Administración y Finanzas: A pesar de que frecuentemente no se le da la importancia que merece, la Sección de Administración y Finanzas es crítica para llevar el control contable del incidente. Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos.

La Sección de Administración y Finanzas es especialmente importante cuando el incidente es de un porte que pudiera resultar en una Declaración de Desastre.

Conduce los Líderes de las Unidades de Tiempos, de Proveeduría, y de Costos.

El jefe de la Sección reporta al comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección y coordina las actividades.

Responsabilidades:

- Obtener información breve del comandante del Incidente.
- Participar en las reuniones de información a los representantes de instituciones para recibir información.
- Participar en las reuniones de planificación para obtener información.
- Identificar y solicitar insumos y necesidades de apoyo para la Sección de Administración/Finanzas.
- Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente.
- Preparar objetivos de trabajo para sus subalternos, informe brevemente a su personal, haga las asignaciones y evalúe desempeños.
- Determinar las necesidades de la operación de comisariato.
- Informar al comandante del Incidente y al personal cuando su sección esté en completa operatividad.

- Reunirse con los representantes de las instituciones de apoyo cuando sea necesario. Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros.
- Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo a las normas establecidas.
- Participar en toda la planificación de desmovilización.
- Asegurar que todos los documentos de obligaciones iniciados durante el incidente estén debidamente preparados y completados.
- Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención, y proporcióneles seguimiento antes de dejar el incidente.

9.3. Funciones de las Unidades

Unidad de tiempos: Se cerciora que se registren todos los tiempos del personal que labora en el incidente.

Unidad de Proveeduría: Tramita los documentos administrativos relacionados con el alquiler de equipo y los contratos de suministros. Es responsable de reportar las horas de uso de los equipos.

9.3.1. Brigada de Emergencias

El Centro de Convenciones Cartagena de Indias, cuenta con sus propias brigadas de emergencias las cuales se encuentran debidamente estructuradas con responsables asignados, en cuanto a los eventos es responsabilidad del empresario del evento contar con su propio recurso humano para el desarrollo operativo del comité de emergencia, el cual debe actuar en el proceso del manejo de la emergencia en caso de que se materialice un Riesgo.

El listado de brigadistas se actualiza trimestralmente y es conformado por los colaboradores que se postulan voluntariamente. Estos reciben la formación incluida en nuestro plan de formación de SST. Teniendo en cuenta lo que establece el decreto 1072 del 2015 en tener cobertura en el área de trabajo y sus diferentes turnos

9.3.2. Funciones de las brigadas

Funciones brigada contraincendios:

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
• Inspección mensual de áreas en especial las áreas criticas • Inventario e inspección mensual de equipos contra incendio. • Asistir a capacitaciones y entrenamientos • Realizar prácticas de actualización.	• Ubicar el área afectada. • Trasladar los equipos necesarios para el control de la emergencia. • Evaluar el área afectada. • Si es posible realizar control del evento. • Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición. • Apoyar grupos de primeros auxilios, búsqueda y Rescate. • Si no es posible controlar la emergencia, apoyar los grupos de apoyo externos que se presenten.	• inspeccionar el área afectada. • Apoyar en el restablecimiento de la zona. • Mantenimiento y reposición de equipos y EPP utilizados. • Evaluación de maniobras. Ajuste de procedimientos

Funciones brigada evacuación

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
• Conocer y dominar los planos de evacuación de empresa • Conocer vías de evacuación y punto de reunión final. • Conocer los procedimientos de evacuación. • Establecer listado de personal a cargo de las evacuaciones. • Asistir a las capacitaciones y entrenamiento.	• Dirigir la evacuación. • Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar, siguiendo los procedimientos establecidos. • Impedir que los ocupantes se devuelvan. • Ayudar o coordinar la ayuda del personal con limitaciones. • Verificar el listado de persona asignado en el punto de reunión final. • Comunicar al director de la evacuación el resultado de la maniobra.	• Permanecer con el personal evacuado en el punto de reunión final. • Verificar el área de trabajo cuando se autorice el ingreso. • Dirigir el reingreso del personal del área asignada. • Evaluar y ajustar los procedimientos con el director de evacuaciones. • Ajustar el plan de evacuación.

Funciones Grupo De Primeros Auxilios

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
• Revisar el inventario de equipos para atención de heridos. • Revisar periódicamente los manuales de primeros auxilios. • Asistir a capacitaciones y reentrenamientos. • Entrenamiento físico. Tener identificado los trabajadores que presentan condiciones médicas especiales.	• Ubicar el área del evento. • Utilizar elementos necesarios para bioseguridad. • Evaluar el área y el paciente. • Limitar riesgos para el auxiliador y para el paciente. • Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna. • Atender a los pacientes de acuerdo con las recomendaciones del médico y/o profesional de la salud. • Si el área no es segura, transportar al o a los pacientes en forma rápida y segura hasta el ACV. • Si es posible estabilizar el paciente y/o no se está seguro de cómo se debe actuar deje los organismos de apoyo externo se encarguen.	• Evaluación de la respuesta. • Corrección de procedimientos. • Mantenimiento y reposición de inventarios y recursos.

9.4. Niveles organizacionales para manejo de emergencias

El Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe tener una estructura administrativa que le permita una respuesta inmediata ante la ocurrencia de cualquier evento. Es necesaria la asignación de funciones, responsabilidades y autoridad para la toma de decisiones y la ejecución de acciones que conlleven al control y mitigación de la emergencia en el menor tiempo posible.

En situaciones de emergencia se suspenden algunas funciones no críticas, y las otras suelen reasignarse según los esquemas previamente establecidos en este plan integral de emergencias.

Al finalizar la fase de mitigación y control se regresa al desarrollo normal de los procesos en la empresa.

La actuación para el manejo de la emergencia se desarrolla en tres niveles claramente definidos, así:

Nivel Estratégico: Con un ámbito de acción "global y total", asumiendo la máxima responsabilidad y autoridad. Este nivel corresponde al comandante del incidente y Staff de comando, su papel básico es tomar decisiones y coordinar funciones. **QUE HACER.**

Nivel Táctico: Con un ámbito de acción parcial y en quien recae la responsabilidad operativa del manejo de la emergencia. El nivel corresponde al SECESIONES (planificación, operaciones, logística, administración y finanzas). Su papel básico es definir acciones según el recurso de actuación determinado por el nivel estratégico y coordinar recursos para su implementación. **COMO HACERLO.**

Nivel Operativo: Con ámbito de acción "puntual y restringido" es en quien recae la responsabilidad por las actividades específicas, este nivel corresponde a la ejecución. El nivel corresponde a los Brigadistas de emergencias. Su papel básico es **HACERLO.**

Nivel de actuación	Función General	Papel Básico	Acción Especifica	Ámbito de acción	Integrantes
ESTRATÉGICO	Controlar	Coordinar el manejo de Recursos	Qué Hacer	Total	Comandante de incidente. Staff de comando.
TÁCTICO	Dirigir	Coordinar las Funciones y Acciones	Como Hacerlo	Parcial	Secciones
OPERATIVO	Ejecutar	Ejecutar Acciones	Hacerlo	Puntual Y Restringido	Brigadistas

Niveles organizacionales para manejo de emergencias

Al presentarse una emergencia en empresa, se dispondrá a realizar la distribución de áreas en zonas operativas y son las siguientes:

Zona de no exclusión o fría

- Es donde las personas no corren riesgo por la emergencia ocurrida en esta zona se ubican

- P.C. (Puesto Comando), en este punto se ubica staff de comando del **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS** y al llegar los organismos de socorro, la operación se coordinará desde este punto.
- Punto de encuentro del personal
- Curiosos o familiares de los pacientes o víctimas de la emergencia presentada Perímetro de seguridad que está a cargo de la policía nacional.
- A.C.V. (Área de concentración de víctimas) en este módulo se brinda los primeros auxilios básicos y avanzados que lo requieran
- Base de organismos de socorro, allí se ubican las unidades de socorro, la brigada de emergencias de la empresa para esperar la orden por parte del organismo que se encuentre al mando de la operación, también en la base se distribuyen todos los elementos, equipos, herramientas, etc. Que se requieren para la atención de la emergencia
- Ubicación de los medios de comunicación.
- Se designa el corredor operativo que va desde la zona fría hasta la zona caliente y es uso exclusivo de las entidades de socorro y la brigada de emergencia, es importante trazar las rutas de evacuación y escape de los organismos de socorro y la brigada de emergencia, en dado caso que la situación vuelva a presentarse.
- ÁREA DE ESPERA: es un lugar físico donde se concentran los recursos mientras se ejerce la función de comando. esta área será definida por el comité de emergencia según la magnitud y tipo de emergencia, con la primicia de que sea seguro y funcional.
- Brigadistas de Primeros Auxilios y Contra Incendio, Equipos de Emergencia encontrándose a la espera según las indicaciones del director de emergencia de la orden para realizar el procedimiento que se presente.

Zona Templada o zona tibia

En esta zona generalmente no se instala ningún módulo, pero de instalarse se ubican en el punto:

(Área de concentración de víctimas), a diferencia del ubicado en la zona fría, este A.C.V. Es exclusivo para la brigada de emergencias o los organismos de socorro cuando alguna unidad operativa resulta lesionada.

Morgue. Se ubican las víctimas recuperadas del evento, previa autorización de la Fiscalía, según el procedimiento de Cadena de Custodia consagrado en el código penal colombiano.

Zona de impacto o zona caliente

Es el sitio de la emergencia, a este punto solo tienen acceso los organismos de socorro y la brigada de emergencia siempre y cuando los recursos con los que se cuenta, le permitan estar en la zona de impacto, de lo contrario se ubicarán en la zona fría.

A continuación, se presenta el gráfico de distribución de áreas en zonas operativas.

9.4.1. Las relaciones con las partes involucradas internas, sus percepciones y valores

Partes interesadas	Percepción frente al riesgo	Valores
Brigadistas	• Identificar la magnitud de la emergencia Identificar el comportamiento de las • personas cercanas para dictar las directrices pertinentes. • Identificación de los puntos de encuentros, botiquines, extintores y demás elementos necesarios para el control de la emergencia. • Permitir el apoyo de organismos y	• Compromiso Tolerancia Respeto • Solidaridad Honestidad

	entidades de control de emergencias y desastres.	
Trabajadores	• Identificación de magnitud de la emergencia • Mantener la calma • Identificación de los puntos de encuentros, botiquines, extintores y demás elementos necesarios para el control de la emergencia • Permitir realizar las labores correspondientes a brigadistas y organismos de control	• Tolerancia Respeto • Solidaridad Honestidad
Contratistas	• Identificación de magnitud de la emergencia • Mantener la calma • Identificación de los puntos de encuentros, botiquines, extintores y demás elementos necesarios para el control de la emergencia • Permitir realizar las labores correspondientes a brigadistas y organismos de control	• Tolerancia Respeto • Solidaridad Honestidad
Clientes	• Mantener la calma • Permitir realizar las labores correspondientes a brigadistas y organismos de control • Mantener la calma	• Tolerancia Respeto • Solidaridad Honestidad • Tolerancia
Comunidades Aledañas	• Permitir realizar las labores correspondientes a brigadistas y organismos de control	• Respeto • Solidaridad Honestidad

9.5. Listado de las directivas de la empresa con datos y líneas relevantes y actuales de comunicación

Las posibles emergencias internas identificadas en la empresa serán notificadas a los jefes de áreas o brigadistas presentes en el área.

La comunicación interna de la empresa se desarrolla por vía telefónica, a través de los teléfonos corporativos asignados de la siguiente manera:

NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	UBICACIÓN
DIANA RODRIGUEZ	GERENTE GENERAL	6544000	Tercer piso oficina de gerencia general
GABRIEL RODRIGUEZ	GERENTE ADMINISTRATIVO	6544000	Tercer piso oficinas administrativas
PAULA RESTREPO	JEFE DE OPERACIONES	6544000	
CRISTINA ARIAS	JEFE DE GASTRONOMIA	6544000	
CLAUDIA MARIN	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA	6544000	Primer piso Oficina de infraestructura

9.6. Contexto del proceso de gestión del riesgo

9.6.1. Responsabilidades, roles y estructura

ROL	RESPONSABILIDADES
Director de emergencias y desastres (comandante del incidente)	• Revisar y aprobar Plan de Gestión del Riesgo de Desastre mediante los coordinadores de emergencias y desastres. • Coordinar que el Plan de Gestión del Riesgo de Desastre del **CENTRO DE CONVENCIONESDE CARTAGENA DE INDIAS**, se incorporen variables de reducción y prevención de riesgos, tanto internos como externos, mismos que deben contar un presupuesto propio. • Coordinar que se incorporen en su planificación, las acciones y presupuesto para responder a eventos adversos internos y externos, así como para la recuperación de los efectos. • Avalar políticas, procedimientos, programas y actividades propias para

	el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres en sus procesos de Conocimiento del riesgo, Reducción del riesgo y Manejo de desastres. • Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y continuidad de Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, garantizando su divulgación y mantenimiento, y velando porque se realice por lo menos un simulacro anual con la participación de todos los niveles la empresa.
Coordinadores de emergencias y desastres (secciones)	• Gestionar los recursos internos y externos y de monitorear su evolución. • Planear la organización del comité de gestión del riesgo desastres. • Trazar planes de acción ante la materialización de las amenazas identificadas en el análisis de vulnerabilidad • Asignar responsabilidades a todos los miembros del comité de gestión del riesgo de desastre. • Planificar, promover y coordinar la implementación y ejecución del programa de formación y entrenamiento. • Velar porque los recursos contra incendios se encuentren en buen estado y disponibles • Convocar y facilitar espacios para acordar protocolos, manuales, herramientas, y otros documentos que ayuden a coordinación para la reducción de riesgos, con enfoque en las amenazas identificadas por el **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS**. • Monitorear y controlar los eventos secundarios y ulteriores. • Rehabilitar los servicios básicos y de salud que resulten afectados.
Brigadistas	• Participar de los entrenamientos continuos y simulacros de manera periódica de lucha contra incendios, salvamento de bienes y personal, evacuación, rescate y actividades de primeros auxilios. • Colaborar en las labores de detección de riesgos y en la inspección y mantenimiento de los equipos de protección • Actuar de manera rápida, acertada y coordinada durante y después de la emergencia prestando así los primeros auxilios necesarios • Evacuar o trasladar a los ocupantes de las instalaciones en caso de amenazas • Asistir periódicamente a las actividades teórico prácticas de capacitación actualización, entrenamiento y simulacros de emergencia. • Mantener en buen estado los equipos y elementos utilizados en capacitaciones, entrenamientos y emergencias.
Área Ambiental	• Llevar a cabo actividades de seguimiento, prevención y control de desastres en aspectos medioambientales. • Preservar el medio ambiente en todo lo posible ante una emergencia. • Generar acciones de monitoreo que permiten disponer de herramientas para reconocer y actuar ante diferentes impactos naturales y antrópicos.

	• Identificar tipo de impacto ambiental generado (Vertido, filtración, derrame, fuga o escape, incendio, explosión/deflagración) • En caso de producirse efectos graves sobre el medio ambiente informar a las entidades competentes. • Definir las condiciones de reciclaje, clasificación y disposición final de los escombros removidos. • Coordinar con autoridades competentes los sitios autorizados para la remoción de escombros.
Jefe de operaciones	• Apoyar a los brigadistas en la evacuación. • Apoyar el acceso del personal no autorizado y el acordonamiento. • Servir como medio de comunicación entre trabajadores y Comité de Gestión del Riesgo de Desastres. • Apoyar la gestión de recursos o insumos necesarios por el Comité de Gestión del Riesgo de Desastre. • Control del personal participante en la operación (nombre, Rh, afiliación a la salud, contacto en caso de emergencia) • Gestionar permanencia de recursos para la atención a víctimas en caso de un desastre. • Verificar riesgos asociados al evento. • Ejecutar campañas de actuación frente a amenazas inminentes identificadas en la valoración del riesgo.

9.7. Actividades de gestión del riesgo de desastres que se van a implementar

El **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS** adelantara acciones conjuntas para llevar a cabo el proceso de implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres, las actividades que se van a implementar son:

- Elaboración, revisión y actualización del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Crear el Comité de Gestión del Riesgo de Desastres bajo metodología de sistema comando incidentes, como ente de prevención, mitigación y respuesta ante situaciones de emergencias y/o desastres que se puedan presentar en la empresa.
- Definir y socializar las responsabilidades que les corresponden a cada uno de los miembros del comité de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Elaboración, revisión, actualización y socialización de los protocolos y

procedimientos de respuesta para los riesgos identificados como potenciales en las instalaciones del **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS**.

- Promover la participación adecuada de todos los trabajadores de la organización sin importar su forma de contratación o vinculación con la empresa, para la preparación, respuesta y rehabilitación ante una emergencia y/o desastres, así como la coordinación de la atención humanitaria requerida por las comunidades afectadas.
- Dotar y mantener inventariado los equipos para atención de emergencias y/o desastres que puedan ser requeridos para cumplir las labores de respuesta en una situación de emergencias y/o caso de desastre.
- Garantizar el manejo oportuno y eficiente de todos los recursos humanos, técnicos, administrativos y económicos que sean indispensables para la preparación y atención en caso de emergencias y/o desastres.
- Validar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres mediante Simulaciones y/o Simulacros de emergencias, con el fin de brindar seguridad a los trabajadores, usuarios y comunidad en general, frente a emergencias y/o desastres que se puedan presentar.
- Diseñar e implementar un plan de ayuda mutua con las empresas vecinas de interés
- Integrar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres a los planes, programas y proyectos de entes gubernamentales destinados a la preparación y gestión de desastres.

9.7.1. Valoración del riesgo

Identificación del riesgo de desastres

La identificación del riesgo de desastres se hizo sistemáticamente por oficinas administrativas y unidades funcionales, mediante un recorrido por los mismos. Se tuvo en cuenta lo siguiente:

- Fuente que podría originar el riesgo.
- Área y/o proceso donde se podría originar el riesgo.
- Área de afectación probable (impactos esperados acorde al tipo de evento amenazante).
- Identificación de los elementos expuestos dentro del área de afectación probable.
- Medidas de reducción del riesgo.
- Tipo de riesgo.
- Probabilidad de ocurrencia del riesgo.

La identificación de los riesgos se encuentra contemplada, en la herramienta: Análisis de vulnerabilidad de amenazas y calificación del nivel del riesgo.

10. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DE AMENAZAS Y CALIFICACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO

A través de este análisis es posible detectar la susceptibilidad que tiene las instalaciones con la ocurrencia de una emergencia y desastres. También permite identificar las posibles situaciones de siniestros y su impacto en los recursos de la compañía.

El análisis de vulnerabilidad de amenazas y desastres se realiza identificando las amenazas o aspectos detonantes de eventos, la estimación de su probabilidad de ocurrencia, en función a las características específicas y controles hallados y la estimación de la severidad de las consecuencias sobre los denominados factores de vulnerabilidad que podrían resultar afectando (Frecuencia, victimas, materiales, operación de la empresa, imagen, medio ambiente.)

Con base en revisión puntual de las instalaciones de la empresa se analizarán los siguientes aspectos:

- Revisión de la información general de la empresa en cuanto a datos generales e información de antecedentes de eventos ocurridos en tiempo pasado.
- Observación directa en las instalaciones para identificar amenazas tanto

internas como externas, que significa la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre y que puede manifestarse en un sitio especifico y en un tiempo determinado.

- Una vez identificadas las amenazas se procede a evaluarlas, combinando el análisis de probabilidad, con el comportamiento físico de la fuente generadora, utilizando información de eventos ocurridos en el pasado y se calificó de forma cualitativa:

AMENAZAS	FRECUENCIA POR AMENAZA	SEVERIDAD POR AMENAZA	NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO	CONTROL HALLADO	ACEPTABILIDAD	NIVEL DE ACEPTABILIDAD	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE ACEPTABILIDAD
Mar de leva	2,00	1,03	2,06	**2,11**	1	2,1	IV - ACEPTABLE	**La organización se encuentra en vulnerabilidad leve frente a la amenaza, las consecuencias son de baja afectación y las pérdidas o daños fácilmente asumibles. Se requiere de seguimiento y control periódico de los planes de acción.**
Inundaciones	1,92	1,01	1,94	**1,97**	1	1,9	IV - ACEPTABLE	
Huracanes	1,50	1,06	1,58	**1,67**	1	1,6	IV - ACEPTABLE	
Tormentas eléctricas	1,50	1,03	1,54	**1,58**	1	1,5	IV - ACEPTABLE	
Sismos	1,00	1,00	1,00	**1,00**	1	1,0	IV - ACEPTABLE	
Biológico Covid 19	3,17	1,33	4,22	**5,63**	1	4,2	IV - ACEPTABLE	
Delito común	1,17	1,26	1,47	**1,86**	1	1,5	IV - ACEPTABLE	
Alteración del orden público, atentado o amenaza terrorista	1,33	1,40	1,87	**2,63**	1	1,9	IV - ACEPTABLE	
Intoxicación masiva	1,25	1,33	1,67	**2,22**	1	1,7	IV - ACEPTABLE	
Derrame de sustancias químicas	1,42	1,17	1,65	**1,93**	1	1,7	IV - ACEPTABLE	
Incendios / explosiones	1,67	1,17	1,94	**2,27**	1	1,9	IV - ACEPTABLE	
Fuga de gases	1,08	1,00	1,08	**1,08**	1	1,1	IV - ACEPTABLE	
Accidente de tránsito	1,17	1,00	1,17	**1,17**	1	1,2	IV - ACEPTABLE	
Emergencias médicas	1,92	1,22	2,34	**2,86**	1	2,3	IV - ACEPTABLE	

11.MONITOREO DEL RIESGO

El monitoreo del riesgo nos permite conocer el comportamiento de los riesgos, las amenazas y vulnerabilidades; las cuales pueden variar la valoración del riesgo y realimentar el proceso de conocimiento del riesgo.

Teniendo en cuenta el proceso de conocimiento y el mapeo de riesgos realizado en todas las oficinas administrativas y unidades funcionales visitadas, se ejecutó un monitoreo de los mismos.

Protocolo de monitoreo del riesgo

El monitoreo de los riesgos se realizará teniendo en cuenta:

- Conocimiento del Riesgo.
- Reducción del Riesgo.
- Manejo de Desastres.

El análisis se efectúa de manea cuantitativa en los siguientes parámetros:

- **Conocimiento del riesgo:** El conocimiento del riesgo es el proceso compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes, y la comunicación para promover una mayor conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre. El monitoreo se realiza bajo los siguientes indicadores:

  Riesgos críticos

  El cuál tiene como objetivo reducir la criticidad de los riesgos, el método de monitoreo es identificar todos los riesgos críticos a través de la herramienta valoración de riesgos e identificar el número de amenazas críticas reducidas por medio de una revaloración de las mismas.

  Fórmula $$\frac{\text{Número de riesgos críticos reducidos}}{\text{Número de riesgos críticos identificados}} \times 100$$

  Escenarios de riesgos

  El cual tiene como objetivo minimizar los escenarios de riesgos, el método de monitoreo es establecer escenarios de riesgos identificados en la herramienta valoración de riesgos, y establecer los escenarios de riesgos controlados

  Fórmula $$\frac{\text{Número de escenarios de riesgos controlados}}{\text{Número de escenarios de riesgos identificados}} \times 100$$

- **Reducción del riesgo:** Es un proceso que busca modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes y evitar nuevo riesgo en el territorio a través de "medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.

  El monitoreo se realizará bajo los siguientes indicadores:

  Intervención correctiva

El cuál tiene como objetivo disminuir el nivel de riesgo existente a través de acciones de mitigación, el método de monitoreo

Fórmula $$\frac{\text{Número de riesgos críticos reducidos}}{\text{Número de riesgos críticos identificados}} \times 100$$

Priorización de la medida de intervención

El cual tiene como objetivo reducir o mitigar las alternativas de intervención, el método de monitoreo es identificar mediante el análisis de toma de decisiones las alternativas priorizadas y las mitigadas.

Fórmula $$\frac{\text{Número de alternativas priorizadas mitigadas}}{\text{Número de alternativas priorizadas}} \times 100$$

Intervención prospectiva

El cual tiene como objetivo mitigar situaciones de riesgo que se puedan presentar a través de acciones preventivas, el método de monitoreo del riesgo es identificar el número de acciones preventivas generadas y el número de acciones preventivas realizadas

Fórmula $$\frac{\text{Número de acciones preventivas ejecutadas}}{\text{Número de acciones preventivas programadas}} \times 100$$

Protección financiera

El cual tiene como objetivo mantener los recursos económicos presupuestados, el método de monitoreo es ir a la matriz de presupuesto para gastos por desastres e identificar el valor total presupuestado en 100% y el valor gastado en desastres reflejado en "%". Posteriormente se llevará este porcentaje a la ficha técnica del indicador

Fórmula $$\frac{\text{Valor total gastado en desastres}}{\text{Valor total presupuestado}} \times 100$$

- **Manejo de desastres:** El manejo de desastres se define como "El proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación post desastre, la ejecución

de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación". El monitoreo se realizará bajo los siguientes indicadores:

Capacitación

El cuál tiene como objetivo formar al personal para la respuesta de las emergencias, el método para el monitoreo es establecer en la matriz de capacitaciones el número total de capacitaciones programadas y el número de capacitaciones ejecutadas

Fórmula $$\frac{\text{Número de capacitaciones ejecutadas}}{\text{Número de capacitaciones programadas}} \times 100$$

Simulacros

El cual tiene como objetivo la efectividad de la respuesta de emergencia por medio de simulacros realizados, el método del monitoreo es identificar el número total de simulacros programados y el número total de simulacros ejecutados

Fórmula $$\frac{\text{Número de simulacros ejecutados}}{\text{Número de simulacros programados}} \times 100$$

Recursos

El cual tiene como objetivo mantener actualizados los recursos físicos de emergencias, el método de monitoreo es verificar en la matriz de inspecciones el número total de recursos disponibles y el número total de recursos inspeccionados

Fórmula $$\frac{\text{Número total de recursos disponibles}}{\text{Número total de recursos inspeccionados}} \times 100$$

Plan de inversiones

El cual tiene como objetivo velar por la ejecución de acciones de intervención a desarrollar, el método de monitoreo es identificar el total de gastos en intervenciones realizadas y el total presupuestado.

Fórmula $$\frac{\text{Número total de gastos en intervenciones}}{\text{Número total presupuestado}} \times 100$$

Monitoreo y pronóstico de eventos inminentes

El monitoreo se realizará de la siguiente forma:

MONITOREO DE MOVIMIENTOS SÍSMICOS
Se monitorean la posibilidad de un movimiento sísmico en todas las unidades funcionales y oficinas administrativas mensualmente en las páginas web como: **Servicio geológico colombiano** https://www.sgc.gov.co/ Visor sismos https://www2.sgc.gov.co/sismos/sismos/ultimos-sismos.html SERVIR http://www.servir.net/servir_alertas/index.php IDEAM http://www.ideam.gov.co/ La evaluación y frecuencia de monitoreo de los movimientos sísmicos se realizarán mensualmente o cada vez que se emita una alerta por la Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica – AIS.
MONITOREO DE VIENTOS FUERTES
Se monitorean la posibilidad de que haya vientos fuertes en todas las unidades funcionales y oficinas administrativas consultando en las páginas web como: **Servicio meteorológico nacional** https://www.smn.gob.ar/ SERVIR http://www.servir.net/servir_alertas/index.php EARTH http://bsigeonet.com.mx/news/news-post-earth-mapaglobal-de-los-vientos.html La frecuencia de monitoreo de los vientos fuertes será en temporadas de inviernoo extraordinariamente cuando exista una alerta temprana emitida por cualquier fuente confiable
MONITOREO DE FUERTES LLUVIAS /TORMENTAS ELÉCTRICAS
Se monitorean la posibilidad de que haya lluvias fuertes en todas las unidades frecuentemente en las páginas web como: IDEAM http://www.ideam.gov.co/ **HIDROJURICA APP EN TU CELL PHONE** https://play.google.com/store/apps/details?id=com.uaq.rainwatch W RADIO http://wradio.com.mx/tag/lluvias_torrenciales/a/ La frecuencia de monitoreo de las lluvias torrenciales será en temporadas de invierno o se realizará de manera extraordinaria cada vez que se emita una alertatemprana por entidades como el IDEAM.
MONITOREO DE MAR DE LEVA, TSUNAMI
El riesgo será monitoreado, por medio de las siguientes actividades: Estar atentos a los sistemas de alarmas tempranas con los cuales cuenta la ciudad de Cartagena. Mantener comunicación directa con la DIMAR. La frecuencia del monitoreo de estas actividades debe realizarse de forma diaria
MONITOREO DE INCENDIOS / EXPLOSIONES

El riesgo será monitoreado, por medio de las siguientes actividades: • Mantenimiento preventivo de los sistemas eléctricos • Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y herramientas que funcionan bajo carga eléctrica • Inspecciones diarias de las áreas críticas (instalaciones eléctricas, áreas de almacenamiento de líquidos y sólidos combustibles) y equipos antes de empezar la operatividad.
MONITOREO DE ACCIDENTES DE TRANSITO
El riesgo será monitoreado, por medio de las siguientes actividades: Revisión técnico mecánica de automotores Inspección de los vehículos antes de salir Monitoreo de estado de vías y clima en páginas web como INVIAS https://www.invias.gov.co/767/estadovias.html Cambio de llantas de los vehículos a través del símbolo de TWI (Tread Wear Indicador o Indicador de Desgaste) Mantenimiento a los vehículos La frecuencia de monitoreo de los accidentes de tránsito varía según las actividades nombradas anteriormente La revisión técnico mecánica será anualmente La inspección de los vehículos deberá ser diaria antes de operar El cambio de llantas de los vehículos deberá ser por uso o desgaste
MONITOREO DE ATRACO, ROBO Y/O HURTO
Los riesgos serán monitoreados en todas las unidades funcionales y oficinas administrativas a través de las siguientes actividades: **Verificar las estadísticas de criminalidad del sector y los antecedentes ocurridos en la empresa** La frecuencia de monitoreo de los riesgos deberá hacerse trimestralmente
MONITOREO DE MANIFESTACIONES PUBLICAS
Se monitorea la posibilidad de que haya concentraciones masivas en todas las unidades funcionales y las sedes administrativas. Consultar posibles manifestaciones o protestas en portales de noticias como: EL TIEMPO https://www.eltiempo.com/noticias/protestas-y-manifestaciones EL HERALDO https://www.elheraldo.co/protestas ELUNIVERSAL: https://www.eluniversal.com.co/temas/-/meta/manifestaciones La frecuencia de monitoreo de concentraciones masivas deberá llevarse mensualmente o cada vez que se vea amenaza de ocurrencia de este tipo de amenaza
MONITOREO DE FALLAS DE EQUIPOS Y SISTEMAS
Se monitorean la posibilidad de que haya fallas en equipos y sistemas en todaslas unidades funcionales y las sedes administrativas. Realizar mantenimiento a instalaciones eléctricas Realizar inspecciones a equipos y sistemas eléctricos La frecuencia de monitoreo de fallas de equipos y sistemas deberá llevarse mensualmente o cada que se requiera.

MONITOREO RIESGO BIOLÓGICO POR COVID19
El riesgo será monitoreado, por medio de las siguientes actividades: • Encuesta medica de condiciones de salud de cada trabajador • Capacitación del personal en temas de autocuidado • Gestionar e impulsar a todos los trabajadores a colocarse la vacuna • la encuesta se realizará de forma diaria • Las capacitaciones de realizaran en un periodo de tiempo trimestral
MONITOREO DE DERRAME Y VERTIMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS
El riesgo será monitoreado, por medio de las siguientes actividades: • Inspecciones a los lugares donde se almacenan productos químicos. • Instalaciones de diques de contención • Mantenimiento de preventivo de los tanques donde se almacenan este tipo de productos • La frecuencia de monitoreo de los derrames y vertimientos según las actividadesnombradas anteriormente • Cada una de estas actividades se realizar mensualmente y/o siempre cuando se necesario realizar la intervención
MONITOREO DE EMERGENCIAS MÉDICAS
El riesgo será monitoreado, por medio de las siguientes actividades: • Diagnóstico y monitoreo de las condiciones de saluda de cada uno de los trabajadores • Caracterización de los accidentes de trabajo • La frecuencia de monitoreo de las según las actividades nombradas anteriormente • Estas acciones de realizaran en un periodo de tiempo de 6 meses

Protocolo de notificación previa a una situación de emergencias

La notificación de las emergencias y/o desastres que se puedan presentar en el **CCCI**, se realizara a través del protocolo de notificación de situaciones de emergencias.

La persona que descubre la emergencia deberá notificar vía telefónica al oficial de gestión de la protección del Command Center y a los brigadistas de emergencia más cercanos.

- Al escuchar la alarma el Comandante de Incidente, Jefe de Brigadas y demás miembros de la brigada integral que se encuentren en el turno se deberán dirigir hacia el puesto de mando unificado, el cual será definido y comunicado por el Jefe de Brigadas de acuerdo al área donde se presente el evento.

- Una vez se active la alarma de emergencias los Lideres de Evacuación en cada una de las áreas de trabajo y dirigir al personal hacia los puntos de encuentro principales.
- En caso de que la emergencia se salga de control, el Jefe de Brigadas se comunica con los líderes de evacuación ubicados en punto de encuentro para dar la instrucción de evacuación hacia el punto de encuentro secundario.

IDENTIFICACIÓN	RESPONSABILIDADES / FUNCIONES
Quien descubre el evento	Informar la ocurrencia del evento a cualquier brigadista, hseq, coe o personal competente de la empresa.
Líder de Seguridad	Recibe la notificación de la emergencia y se comunica con el CGR para la toma de decisiones.
COE / CGR	Activa el plan de emergencias según la magnitud del evento y los recursos que se necesiten.
Brigada de emergencias.	Recibir la notificación del evento y determinar si se evacua o no; Activa el mecanismo de alarma para evacuación y delega al brigadista de comunicaciones la función de contactar y/o establecer comunicación con organismos de socorro. Proceder con la atención y control de la emergencia.
Brigadistas de evacuación	Coordinar el proceso de evacuación en cada una de las áreas.
Personal encargado de Vigilancia	Proveer vigilancia a las áreas que indiquen los brigadistas de emergencias, teniendo en cuenta: • No permitir la movilización ni salida de equipos o elementos. • Retener todo elemento que trate de ser sacado de las áreas. • A menos que se cuente con autorización de algún miembro de la brigada, no permitir remover escombros ni tomar fotografías. • Restringir la entrada de personal, con excepción de integrantes de los cuerpos de socorro.
Personal entrenado en emergencias.	Prestar atención primaria a quienes resulten lesionados por efecto de la emergencia o durante las acciones de evacuación.

LISTADO DE CONTACTOS PARA NOTIFICACIÓN INTERNA

NOMBRE	CARGO	TELEFONO
CALIXTO TUÑON	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	3145814252

PAULA RESTREPO	JEFE DE OPERACIONES	3043904583
DIANA RODRIGUEZ	GERENTE GENERAL	6544000

SISTEMA DE COMUNICACIÓN EXTERNO:

ORGANISMO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	TELÉFONO
Línea Única de Emergencia	123
Colmena	56517402
Línea única para el reporte de covid-19	317 401 61 83 / 190
Bomberos	119-6630135
Cruz Roja	132
Centro regulador de urgencias, emergencias y desastres (CRUED)	125
Defensa Civil	6602288 - 66816522
Centro Toxicológico Cisproquin	018000916012
SIJIN	6608065
Fiscalía	122
GAULA	165
Secretaría de Tránsito	127/6625586-6629500
Cardique	6694062/ 6694059
Gas Natural	164
Acueducto	116
Energía	115
Gestión del Riesgo	3173837175

SERVICIOS MÉDICOS Y DE URGENCIAS

Área protegida AMI	6685911
Uci del Caribe	605 6569300
Hospital Naval	(5) 6778021
Clínica de Bocagrande	(5) 6937703
Clínica san juan de	(605) 6930531
Clínica Blas de Lezo	6632606

Lecciones aprendidas a partir de eventos ocurridos

Las Lecciones aprendidas, fruto del análisis post–emergencia o desastres,

ocurridos en las oficinas administrativas o unidades funcionales del **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS**, no solo contribuyen al desarrollo del Plan de Gestión del Riesgo de Desastre, sino que también son fundamentales para evitar situaciones indeseables o mitigar riesgos de amenazas presentadas en la organización.

12.REDUCCIÓN DEL RIESGO

EL CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS, implementara medidas técnicas para modificar los riesgos identificados, analizados y evaluados en la herramienta valoración de riesgos, mediante intervenciones correctivas y prospectivas

Intervención correctiva y prospectiva

Intervención correctiva (mitigación de riesgo marginal):

Su objetivo es disminuir el nivel de riesgo existente de la población y los bienes sociales, económicos y ambientales del área de influencia de probable afectación de las entidades, a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducirlas condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad de los elementos expuestos de la entidad. Para abordar las causas y las consecuencias. Esta debe contener como mínimo:

- Identificación de alternativas de intervención correctiva.
- Priorización de la medida de intervención.
- Diseño, especificación y desarrollo de las medidas de intervención seleccionadas.

12.1. Intervención Prospectiva (mitigación de riesgo futuro):

Busca garantizar que no surjan nuevas situaciones de riesgo y se concreta a través de acciones de prevención, que impiden que las personas y los bienes lleguen a estar expuestos ante posibles eventos peligrosos, se disminuyan las pérdidas o se propenda por la sostenibilidad de las entidades.

Se debe tener en cuenta como mínimo los aspectos que se relacionan con la intervención prospectiva:

- Conocer los condicionamientos de uso y aplicación definidos en el POT y por cualquier otro instrumento de planificación pertinente.
- Verificar las restricciones para la empresa y la actividad según su área de

influencia.

- Identificar la reglamentación que condiciona, restringe y/o que prohíbe la ocupación permanente de áreas expuestas y propensas a eventos amenazantes definidas o adoptadas por los entes territoriales.
- Establecer las especificaciones técnicas necesarias para implementar la actividad.
- Incorporar estudios de pre factibilidad y diseños adecuados para la actividad a implementar y el entorno.
- Definir área de afectación del territorio en función de la actividad a implantar referenciando los daños y pérdidas que se podrían generar por su desarrollo.
- Definir las medidas de reducción el riesgo en función de los usos presentes y futuros en el área a implantar la actividad y en su área de influencia.
- Identificar, formular e implementar medidas y procedimientos de carácter técnico o administrativo específicos y propios de la entidad y sus procesos que reduzcan el riesgo de desastres antes de fijar un cambio en los procesos.

Con el objetivo de prevenir nuevas situaciones de riesgo impidiendo que los elementos expuestos sean vulnerables o que lleguen a estar expuestos ante posibles eventos desastrosos, se realizará primordialmente a través del sistema integrado de gestión, la planificación sectorial, la regulación, especificaciones técnicas y diseño adecuados, entre las siguientes acciones:

Ingreso de vehículos y equipos pesados a la explanada del CCCI

El CCCI cuenta con un área especial para la exhibición y muestra de maquinaria, equipos y cualquier otro elemento que por sus dimensiones o peso no podría estar en áreas cerradas, esta área es la Explanada de San francisco. Si su evento o su muestra comercial requieren la utilización de esta área deberán entregar planos de la ubicación que tendrán cada uno de estos elementos incluyendo la descripción de cada uno de ellos (dimensiones, pesos, medios de transporte) con por lo menos 90 días calendario de anticipación, esto con el fin de determinar la carga total a instalar, y no sobrepasar la capacidad del área.

En caso de daños a los elementos que se ingresan, el CCCI no será responsable por estos, ya que las diferentes maniobras no estarán bajo el control y/o supervisión del CCCI. Daños causados a las instalaciones del CCCI serán asumidas por la organización del evento.

Restricciones autoridades locales: Tenga en cuenta que las autoridades de tránsito y transporte locales poseen restricciones para vehículos pesados en el centro histórico de la ciudad, entre estas se destacan que no se pueden bloquear las zonas de tránsito peatonal y que los movimientos de este tipo de cargar solo podrán realizarse en los horarios nocturnos, es decir, a partir de las 22:00 horas, hasta las 6:00 horas.

Restricciones locativas: El peso máximo permitido es de 30 toneladas que deben ser repartidas de manera que representen una carga puntual de 2.5 toneladas por metro

cuadrado. Vehículos con estas características, incluyendo los de rodamiento por orugas, solo deben ser ubicados en la primera sección de la plaza de banderas (área de los mástiles).

Prevención de daños: Tenga en cuenta las medidas de seguridad necesarias para evitar daños en los equipos o elementos que se están ingresando y para el cuidado de las instalaciones del CCCI. Utilice elementos de protección en las vías de acceso y las instalaciones internas para el ingreso de los vehículos. En caso de vehículos de sistemas de rodaje tipo oruga la organización del evento debe prever y utilizar bajo su cuenta y riesgo, elementos como tapetes en caucho de alta densidad para tráfico pesado, madera de las mismas características de resistencia etc. para proteger los pisos de la explanada.

Espacio de no fumadores: No se permite fumar en las salas de reuniones o zonas públicas cerradas. El CCCI es una instalación libre de humo y está prohibido fumar en los Salones de exhibición, salones de ferias, salones de reuniones, baños y las áreas de montaje. Articulo 19 ley 1335 de 2009.

Acceso a personas en condición de discapacidad: De acuerdo a la Ley Estatutaria 1618 del 27 de febrero del 2013 (Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas en condición en discapacidad). EL CCCI cuenta con diferentes rutas de acceso a las instalaciones para las personas en condiciones de discapacidad, como lo son rampas de acceso, elevadores y ascensores. Como también cuenta con espacios suficientes para la movilidad independiente de cada uno, en estos se tienen: baños, pasillos amplios, palcos para el estar en el Auditorio Getsemaní, señalización. Todo esto está encaminado a fomentar la vida autónoma e independiente de las personas en condición de discapacidad.

Intervención correctiva					
Intervención	**objetivo**	**Responsable**	**Fecha**	**Aprobado por**	**Origen de la medida**
Señalización de los equipos para atención y respuesta ante emergencias	Colocar señalizaciones a todos los recursos para atención de emergencias con el fin de su fácil	Infraestructura	30/12/23	CGRD	Análisis de vulnerabilidad e identificación del riesgo, eventos ocurridos, mantenimientos e inspecciones

	visualización				necesarios.
Asegurar las ventanas de vidrio de la retroescena que miran hacia la bahía	Corregir la vulnerabilidad de ascenso y salida del ccci, identificado durante el recorrido de identificación del riesgo	Infraestructura	15/01/23	CGR	
Realizar la evaluación y mejora del kit de derrames	Complementar los elementos del Kit de derrames	Jefe de operaciones	30/12/23	CGR	
Definir un distintivo para los líderes de brigadas de emergencias	Mejorar la identificación de la brigada de emergencias	CGRD	30/12/23	CGR	
Flotadores en el área de la terraza de marea	Disponer de un recurso en caso de caída de hombre al agua	Marea	30/12/23	CGR	
Intervención prospectiva					
Intervención	**objetivo**	**Responsable**	**Fecha**	**Aprobado por**	**Origen de la medida**
Realizar inspección y mantenimiento preventivo periódica a las tuberías de	Evitar que se presenten fugas manteniendo el sistema en	Infraestructura y cocina	N/E	CGRD	Análisis de vulnerabilidad e identificación del riesgo, eventos ocurridos, mantenimientos e

gases	buen estado				inspecciones necesarios
Realizar pruebas periódicas al sistema contraincendios	Determinar el correcto funcionamiento del sistema contraincendios	Bomberos, infraestructura, contratista	N/E	CGR	
Realizar capacitación y entrenamiento al personal de atención a emergencias para mejoras su conocimiento y tener una respuesta oportuna ante cualquier situación que se pueda presentar		CGRD	Continuo	CGR	
Realizar simulacros de emergencias		CGRD	30/12/23	CGR	
Mantenimiento periódico a las instalaciones eléctricas e infraestructura		Infraestructura	N/E	CGR	
Inspecciones periódicas a ascensores		Contratista	N/E	CGR	
Pruebas microbiológicas		Cocina	N/E	CGR	

a los alimentos				

Priorización de las medidas de intervención

TIPO DE INTERVENCIÓN	DESCRIPCIÓN	PLAZOS			ÁREA RESPONSABLE	REQUIERE PRESUPUESTO		ES VIABLE LA INTERVENCIÓN	
		CORTO	MEDIANO	LARGO		SI	NO	SI	NO
CORRECTIVAS ESTRUCTURALES	Señalización de los equipos para atención y respuesta ante emergencias	X			Infraestructura	x		x	
	Asegurar las ventanas de vidrio de la retroescena que miran hacia la bahía		X		Infraestructura	x		x	
CORRECTIVAS NO ESTRUCTURALES	Definir un distintivo para los líderes de brigadas de emergencias		X		CGRD	x		x	
	Realizar la evaluación y mejora del kit de derrames		X		Jefe de operaciones	x		x	
	Flotadores en el área de la terraza de marea		X		Marea	x		x	
PREVENTIVAS ESTRUCTURALES	Realizar inspección y mantenimiento preventivo periódica a las tuberías de		X		Jefe de seguridad y cocina	x		x	

	gases								
	Realizar pruebas periódicas al sistema contraincendios		X		Infraestructura	x		x	
	Mantenimiento periódico a las instalaciones eléctricas e infraestructura		X		Infraestructura	x		X	
	Inspecciones periódicas a ascensores		X		Infraestructura	x		X	
PREVENTIVAS NO ESTRUCTURALES	Realizar capacitación y entrenamiento al personal de atención a emergencias para mejoras su conocimiento y tener una respuesta oportuna ante cualquier situación que se pueda presentar		X		Jefe de operaciones	x		x	
	Realizar simulacros de emergencias			X	Jefe de operaciones			x	

13.MANEJO DEL DESASTRE

Una vez identificadas las amenazas potenciales, el CCCI, estructuró el Plan de Emergencias y Contingencia, como estrategia para el manejo del desastre, el cual se compone de preparación para la respuesta, ejecución de la respuesta y la preparación y ejecución de la recuperación

Plan de emergencias y contingencia (PEC)

El Plan de Emergencias y Contingencia del **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS**, es la herramienta de preparación para la respuesta de las amenazas identificadas en la valoración del riesgo como potenciales, el plan define las responsabilidades, así como, los recursos disponibles y necesarios para que la empresa garantice la atención efectiva de las emergencias y/o desastres que se puedan presentar.

El plan también precisa los procedimientos y protocolos de actuación para cada uno de los riesgos identificados como potenciales, con el objetivo de minimizar el impacto en las personas, los bienes y el ambiente.

Componente de preparación para la respuesta a emergencias

CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS, adelanta acciones de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centro de reserva, entrenamiento, entre otras, necesarios para optimizar la ejecución de la respuesta.

14.CAPACITACIÓN

No	CAPACITACIÓN	CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN
1	**Sistema comando incidente**	• Socialización del manejo de emergencia bajo la estructura de sci. • Socialización de las funciones roles y responsabilidades del sci
2	**Socialización plan de gestión del riesgo de desastres**	• Socialización puntos de encuentros. • Socialización amenazas potenciales. • Socialización equipos de emergencias con los que cuenta la empresa. • Socialización plan de ayuda mutua. • Socialización estructura del CGRD
3	**Normatividad en emergencias y desastres**	• Normatividad nacional e internacional en emergencias.
4	**Administración de emergencias**	• Sistema comando de incidentes, a los integrantes del CGRD.

5	**Funciones y responsabilidades de los brigadistas**	• Definición de brigada de emergencias. • Estructura interna. • Clasificación de las brigadas. • Perfil de los brigadistas. • Funciones de los brigadistas. • Responsabilidades de los brigadistas. • Comunicación efectiva, trabajo en equipo y liderazgo.
6	**Riesgos de seguridad de los brigadistas**	• Riesgos a los que se exponen los brigadistas.
7	**Socialización de los procedimientos de respuestas a emergencias**	• Divulgación de las acciones a realizar frente a las emergencias
8	**Inspección de equipos de emergencias (botiquín,camillas, extintores)**	• Inspección de botiquín • Inspección de camilla. • Inspección de extintores.
9	**Técnicas de control de incendios, prevención y combate del fuego (teórico-práctico)**	• Física y química básica del fuego. • Triangulo y tetraedro del fuego. • Métodos de extinción. • Métodos de propagación. • Maniobras defensivas y ofensivas en el control de incendios.
10	**Manejo y uso de extintores (normatividad nacional e internacional (n.f.p.a yn.t.c)**	• Definición y tipo de extintores. • Normatividad nacional e internacional relacionada con el uso de extintores.
11	**Primeros auxilios (teórico - práctico)**	• Primeros auxilios
12	**Primer respondiente a emergencias medicas**	• Primer respondiente
13	**Simulacro de emergencias**	• Simulacro integral de emergencias

15.SIMULACIONES Y SIMULACROS

CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS, estableció que se realizará un simulacro anual, con la participación de todos los trabajadores de la empresa. Durante la ejecución de los simulacros se tendrá en cuenta la comunidad.

La planeación de simulaciones y simulacros se llevará a cabo en reuniones del Comité de Gestión del Riesgo de Desastres del **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS**, en donde definirán los escenarios a simular, de los riesgos potenciales identificados.

Dejando como evidencia un informe de evaluación del ejercicio

Planeación y organización

La empresa, cuenta con protocolos y procedimientos y un equipo de respuesta a emergencia y/o desastres llamado Comité De Gestión del Riesgo de Desastre, liderado por el gerente o su delegado de la organización.

A cada miembro del CGRD, le fueron asignadas unas responsabilidades, distribuidas en antes, durante y después de acuerdo a cada escenario del riesgo, las cuales se divulgaron durante la conformación del comité.

Roles y responsabilidades

El CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS, conformó un Comité de Gestión del Riesgo de Desastres, el cual es el responsable de planear, dirigir, asesorar y coordinar las actividades relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres, promoviendo la participación de todos los trabajadores, usuarios y comunidad en general en las diferentes actividades que la empresa debe efectuar en función de posibles eventos adversos.

El Comité de Gestión del Riesgo de Desastres de **CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS**, está conformado por personal de la empresa, designado por la gerencia.

Cada unidad funcional contará con Coordinadores de emergencias, coordinadores de comunicación y apoyo externo, coordinadores de brigada de emergencias y brigadistas.

Ver comité de gestión de riesgo

Plan de Logística

COORDINADOR: Coordinador General de Vigilancia, Seguridad y Acomodación

RESPONSABLE: Empresa de Logística y seguridad que contrate el organizador

COORDINACIÓN:
Coordina las actividades del evento durante la operación de servicios al público.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL:

Antes del Evento

- Verificar los recursos Asignados según el CUADRO DE RECURSOS en las diferentes zonas del auditorio.
- Asignar Responsables y Funciones por área.
- Realizar el Reconocimiento de cada zona y su distribución de recursos.
- Inspeccionar la señalización respectiva y de emergencia.
- Coordinar las actividades para la reposición de los recursos que hayan sido utilizados.
- Verificar la disponibilidad de celulares para la comunicación.
- Verificar la disposición del directorio y de la planta del personal actualizada.
- Despejar las vías de acceso.

Durante el Evento

- Distribuir a los operarios en los diferentes servicios para orientar y guiar oportunamente a los visitantes.
- Revisar y Despejar las diferentes áreas de Objetos que Obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización.
- Revisar y tomar control de la Fase de Pre ingreso para Organizar Filas.
- Supervisar el comportamiento del público.
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con la entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios) y Brigada de Contra incendio (unificar procedimientos con el Cuerpo de Bomberos).
- Controlar el aforo del auditorio.
- Apertura de Puertas.
- Cierre de Puertas.

Después del Evento

- Hacer cierre de las instalaciones y verificar que el público haya salido.
- Reponer los recursos que hayan sido utilizados durante la operación.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

Antes de la Emergencia.

- Colaborar con el Jefe de Emergencias en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de toda la instalación

- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Distribuir coordinadores de área y personal para el Plan de Evacuación

Durante la Emergencia

- Prestar Seguridad en la Zona Afectada, en coordinación con el Jefe de Emergencias.
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con la entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios) y Brigada de Contra incendio (unificar procedimientos con el Cuerpo de Bomberos).
- Desarrollar el Plan de Evacuación si se necesita.
- Mantener las Puertas abiertas, pero sin permitir el reingreso del Público
- Inspeccionar las áreas afectadas o aledañas con el fin de asegurar el control del riesgo.

Después de la Emergencia

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables, los integrantes del grupo de vigilancia del lugar o hasta cuando sea necesario.

Plan de atención médica y primeros auxilios

COORDINADOR: Coordinador de Atención Médica y Primeros Auxilios
RESPONSABLE: Entidad de Atención Pre hospitalaria contratada por el organizador
FUNCIONES Componente del plan de emergencia orientado a prestar a los pacientes de primeros auxilios, el plan opera en el Auditorio Getsemaní, el cual cuenta con un contrato de área protegida con AMI y una brigada de primeros auxilios integrada por trabajadores del Centro de Convenciones.
COORDINACIÓN: Coordina la asignación de funciones y procedimientos de este plan y las acciones del personal de apoyo (Brigadistas, atención médica especializada) para la atención médica de primeros auxilios y atención temporal de los afectados.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DEL EVENTO:

Antes del Evento

- Verificar la disponibilidad de los recursos.
- Disponer de la información de la Secretaría de Salud sobre Médicos, Hospitales, centros de atención médica en la zona de ubicación de las instalaciones, así como los diferentes grupos institucionales de atención médica, atención pre hospitalaria y de servicios de ambulancia.

Durante el Evento

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Puestos, Recursos y Brigadas.
- Prestar primeros auxilios a quien lo requiera.
- Remitir los pacientes que requieran atención especializada a un Centro Hospitalario.
- Asistir al personal médico y de primeros auxilios que esté presente.
- Supervisar el desarrollo normal de las operaciones

Después del Evento

- Documentar los incidentes.
- Reportar al jefe inmediato.
- Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

Antes de la Emergencia.

- Verificar la existencia y dotación de los Recursos necesarios.
- Disponer de la información sobre Médicos, Hospitales, centros de atención médica en la zona de ubicación del parque, así como los diferentes grupos institucionales de atención médica, atención pre hospitalaria y de servicios de ambulancia.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Disponer de radio de comunicaciones.

Durante la Emergencia

- Prestar primeros auxilios a quien lo requiera.
- Remitir a Centro Hospitalario más cercano a las personas afectadas que lo requieran.
- Asistir al personal médico y de Primeros Auxilios que se presente.
- Solicitar el apoyo del servicio de atención médica especializada.
- Coordinar el traslado de pacientes que los requieran a los centros hospitalarios.
- Controlar el nombre y estado de los pacientes transportados a los centros hospitalarios, así como nombre y ubicación del centro al que fue llevado y su estado.

Después de la Emergencia

- Documentar los incidentes.
- Reportar al jefe inmediato.

- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia.
- Realizar la investigación del incidente para tomar acciones.

El CCCI posee un manual de emergencias y que además contiene el plan de contingencia para evacuaciones. Este es controlado por el departamento de gestión de la protección y es conocido por todo el personal del CCCI.

Este plan incluye las acciones que debe seguir el personal en caso de:

- Incendios
- Sismos
- Inundaciones
- Atentados terroristas
- Fallas estructurales
- Fuga de gases tóxicos

En este plan se encuentran las instrucciones básicas de cómo actuar en caso de una emergencia teniendo como prioridad preservar la integridad y la vida humana.

Los recursos que debe contratar el organizador del evento en el plan de atención médica y primeros auxilios según el aforo son los siguientes:

De 500- 1000 personas

Nivel de Riesgo por aglomeración: 3

Tecnólogo en emergencias	Medico	Auxiliar o técnico de emergencias	TAB	TAM	MEC
1	1	6	1	0	1

De 1001 – 2000 personas

Nivel de Riesgo por aglomeración: 4

Tecnólogo en emergencias	Medico	Auxiliar o técnico de emergencias	TAB	TAM	MEC
2	1	8	1	1	1

De 2001 – 5000 personas

Nivel de Riesgo por aglomeración: 5

Tecnólogo en emergencias	Medico	Auxiliar o técnico de emergencias	TAB	TAM	MEC
3	1	20	2	1	2

Plan contra incendio

COORDINADOR: Coordinador Brigada Contraincendios. Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

RESPONSABLE: Brigada de Control de fuego contratada por el empresario

FUNCIONES:
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 del Auditorio Getsemaní.

COORDINACIÓN:
Asignación de procedimientos para los integrantes de la brigada de incendios

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DEL EVENTO:

Antes del Evento

- Entrenar a los brigadistas en los procedimientos de respuesta.
- Inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección.
- Revisión de los sistemas eléctricos.
- Revisión de los sectores para alimentación.
- Revisión de Niveles de Combustibilidad e Inflamabilidad de los diferentes sectores del Auditorio, al igual que sus sistemas de Protección.

Durante el Evento

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Recursos y Brigadas.
- Supervisar las operaciones para identificar actos inseguros.
- Prestar primeros auxilios a quien lo requiera en coordinación con el Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios del Evento.
- Controlar los conatos e incendios incipientes y emergencias.
- Despejar vías de evacuación.

Después del Evento

- Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.

- Documentar la información de los incidentes.
- Recargar los equipos de protección utilizados.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

Antes de la Emergencia.

- Inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Distribuir radios de comunicación.
- Disponer de los directorios de emergencia.
- Verificar el estado de los recursos para planes de respuesta.

Durante la Emergencia

- Controlar los conatos e incendios incipientes y siniestros relacionados.
- Prestar primeros auxilios a las víctimas en el sitio de la emergencia en coordinación con el Plan de atención Médica y de Primeros Auxilios del Evento.
- Rescatar a las personas atrapadas.
- Delimitar la zona afectada hasta la llegada de bomberos.
- Controlar y vigilar las zonas afectadas.
- Realizar todas aquellas necesarias para controlar y mitigar el impacto.

Después de la Emergencia

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia del lugar.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Restablecer hasta donde sea posible las protecciones del área afectada.
- Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.
- Realizar análisis de las causas del incidente.

MANEJO DE EXTINTORES PORTÁTILES:

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

- Cuartos Eléctricos / Tableros: Polvo Químico Seco BC o CO2.
- 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.
- Talleres de Mantenimiento: Polvo Químico Seco BC
- Otras Áreas: Seleccionar el extintor según sea la naturaleza del riesgo (A, B, C, D o K).

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.

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 visible 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.

Señalización: Los extintores en los sitios donde se realicen Eventos Masivos, 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.

Mantenimiento:

- Los extintores en los sitios donde se realicen eventos masivos 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.

El CCCI está protegido por un sistema automático de regaderas (sprinklers). Adicionalmente, los gabinetes para las mangueras de incendio y los extinguidores están ubicados a lo largo y ancho de las instalaciones. Está prohibido esconder, obstruir o dañar las puertas de salida, las luces de salida, las estaciones de alarma, los gabinetes de mangueras de incendio, los extinguidores y las luces estroboscopias.

El CCCI tiene una serie de estaciones de aviso de emergencia en caso de incendio o conflagración; estas estaciones manuales no deben ser operadas de manera innecesaria, están monitoreadas adecuadamente y su utilización abusiva, al margen de generar la responsabilidad sobre las consecuencias en caso de producir pánico a una multitud o daños a la integridad de las personas o de las instalaciones, podrá ser considerada como acto agresivo contra el evento como tal, y sobre la persona o personas que las actúen abusivamente se podrán tomar medidas de carácter permanente por parte del CCCI.

Todas las guías NFPA sobre código de seguridad de vida son observadas por el CCCI, así como todos los códigos estatales y locales de incendio que aplican a las instalaciones de reuniones, bien sean públicas o privadas. Las decisiones de la autoridad local serán consideradas definitivas.

Plan de información publica

COORDINADOR: Coordinador de Información Pública. Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.
RESPONSABLE: La que designe el centro de convenciones
COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL:

Antes del Evento

- Verificar, disponer, y ubicar a los colaboradores, suministros, recursos y servicios.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Señalizar el punto de información general y el lugar para el manejo de personas perdidas.
- Preparar sitios para coordinar información pública.
- Mantener directorio de emergencia actualizado.

Durante el Evento

- Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público, teniendo en cuenta el Manejo de Multitudes o Psicología de Masas, a través de videos, durante la Fase de Pre ingreso, Ingreso, Presentación (en Intermedios, o cuando sea necesario) y Salida. Estos Videos no deben superar 1 minuto.
- Todas aquellas actividades necesarias en la difusión de información al Público, incluyendo acompañamiento y asesoría a personas que requieran información.
- Centralizar la Información de las Personas perdidas e informar a la Policía.
- Informar periódicamente cualquier novedad que se presente.

Después del Evento

- Colaborar en la revisión y el mantenimiento de los documentos y procedimientos para dar la información al Público.
- Documentar incidentes que se presenten durante la operación.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

Antes de la Emergencia.

- Coordinar con la gerencia del centro de convenciones y las autoridades competentes, los lineamientos para información pública.
- Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en emergencias.
- Mantener en forma permanente una lista actualizada con los nombres y direcciones de todos los medios de comunicación reconocidos en la ciudad.
- Verificar que en el sitio designado en el Plan de Emergencias del auditorio Getsemaní o evento como “Puesto de Información Pública” se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación para su funcionamiento según las funciones acá descritas.

Durante la Emergencia

- Servir de "portavoz" oficial de la Organización del evento ante la comunidad y los medios de comunicación.

- Coordinar la pronta recolección de información sobre las personas que hayan sido víctimas o afectadas por la emergencia, usando para ello los formatos y procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia de la instalación.
- Coordinar la divulgación de información hacia el Público asistente, los familiares e interesados y hacia los medios de comunicación.
- Colaborar y servir de apoyo con las autoridades cuando ellas se hagan cargo de Puesto de Información Pública de la instalación en caso de una emergencia.
- Divulgar los comunicados oficiales de la organización a los diferentes medios y coordinar la realización de "Ruedas de Prensa" cuando ello sea necesario.
- Atender a los Medios de Comunicación y coordinar los servicios y facilidades que la organización pueda suministrarles.

Después de la Emergencia

- Coordinar las actividades de Relaciones Públicas posteriores a la Emergencia, con el fin de facilitar la recuperación de la organización y de su imagen.
- Llevar un archivo de toda la información periodística referente a la emergencia, publicada en los diferentes medios de comunicación nacionales y/o locales.
- Presentar al Jefe de Emergencia de la instalación, un informe sobre el impacto que la emergencia haya tenido sobre la opinión pública y proponer las estrategias de información orientadas para la minimización del impacto sobre la imagen y para su recuperación.

INDICACIONES BÁSICAS PARA EL PÚBLICO:

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 serán divulgadas en Volantes, en los Medios de Comunicación, en el Sonido Interno y en Avisos o Centro de información del Centro de Convenciones.

A- ANTES, DURANTE Y DESPUES DEL EVENTO:

Antes del evento

- Debe ir bien alimentado (a), con ropa cómoda.
- Debe llevar documentos de identidad.
- No se permite el ingreso de envases de ningún tipo; armas de fuego; objetos contundentes (como pilas, palos, chapas, etc.). No se permite el ingreso de licor.
- No se permite el ingreso a personas en estado de embriaguez.
- Se recomienda el no ingreso de mujeres en estado de embarazo.
- Debe convenir un punto de encuentro tanto adentro como afuera con las personas que lo acompañan en caso que se dispersen.
- Observar el plano esquemático del lugar.
- Informe a algún Familiar o Amigo, donde va estar.

Durante el evento

- Este atento (a) a todas las indicaciones del personal de Seguridad. Ellos tienen toda la información y control del evento.

- Recuerde los puntos de encuentro en caso que las personas que lo(a) acompañan se dispersen.
- Tenga en cuenta principalmente la señalización de entradas y salidas, zonas de acomodación para el público, primeros auxilios, personas extraviadas, extintores y escaleras.
- No obstruya Entradas, Salidas y Pasillos.
- No debe fumar.
- Cuide sus objetos Personales.
- Observar el plano esquemático del lugar.

Después del evento

- Atienda las indicaciones del personal de Seguridad.
- Desaloje el lugar con calma.
- No juegue, ni corra.
- Tenga cuidado con sus objetos personales.
- Ayude a niños, ancianos y personas con limitaciones.
- Tenga cuidado con el tránsito vehicular.
- Evite hablar con personas extrañas.
- No descuide a sus acompañantes y especialmente a los niños.
- Debe convenir un punto de encuentro tanto adentro como afuera con las personas que lo acompañan en caso que se dispersen.
- Observar el plano esquemático del lugar.
- Informe a algún Familiar o Amigo, donde va estar.

B- EN CASO DE EMERGENCIA:

- INFORME LAS ANOMALÍAS y atienda las recomendaciones de los organismos de Vigilancia, Seguridad y Acomodación y Organismo de Seguridad y Socorro.

- 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 y Socorro.

- 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 mantenga la calma, permanezca en su sitio y atienda indicaciones y no corra.

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

Plan de atención temporal a los afectados

COORDINADOR: Coordinador área de Refugio. Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo. Esta persona puede ser la misma que coordina el Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios
RESPONSABLE: El designado por el organizador en articulación con el centro de convenciones
COORDINACIÓN: Coordina las acciones en conjunto con la brigada de primeros auxilios.
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA: **Antes de la Emergencia.** • Verificar, disponer de colaboradores, suministros, recursos y servicios. • Conocer la ubicación del área de refugio. • Entrenar la brigada de primeros Auxilio. • Entrenar a la brigada de evacuación. **Durante la Emergencia** • Trasladar a las personas que lo requieran al área de refugio. • Llevar un control escrito de cada una de las personas llevadas al Área de Refugio. • Determinar la identificación, filiación y ubicación de los parientes o allegados de las personas refugiadas, con el fin de que ellas puedan ser informadas. • Canalizar el flujo de información oficial hacia el Puesto de Información Pública, sobre la identificación, condiciones y características de las personas refugiadas en el área. • Llevar un estricto control de la entrega de personas a los parientes o allegados que los reclamen, especialmente en el caso de menores de edad. **Después de la Emergencia** • Elaborar un Informe acerca de los datos, condiciones y características de las personas llevadas al Área de Refugio. • Documentar el desarrollo del plan.

Plan de manejo de niños y personas en condiciones de discapacidad

COORDINADOR: Coordinar el manejo de niños y personas en condición de discapacidad.
RESPONSABLE: El designado por el organizador en articulación con el centro de convenciones
COORDINACIÓN: Coordina las acciones en conjunto con la brigada de primeros auxilios y brigada de evacuación.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA:
El plan busca especificar el tratamiento y las zonas que son ocupadas exclusivamente por niños y personas en condición de discapacidad, antes, durante y después de la asistencia al ligar, así como en caso de emergencia.

Antes de la emergencia.

- Rampas en entradas y salidas.
- Inducción a los operarios en dispositivos de entretenimiento, servicio al cliente, actuación en caso de emergencia.
- Confirmar el acompañante del niño.
- Entrenar a la brigada de evacuación.
- A las personas en condición de discapacidad preguntar cómo pueden asistirle.
- En lo posible, mantén las ayudas técnicas (silla de ruedas, prótesis, bastones, audífonos, lentes, entre otras) cerca de la persona con discapacidad.
- Al usar las escaleras, indícale la ubicación de los pasamanos para proporcionar más apoyo y seguridad.
- Cuídense de golpes o accidentes con objetos que, por su localización o situación no habitual, Se convierten en obstáculos peligrosos para la persona ciega o con baja visión.

Durante la Emergencia

- Formar grupo con los niños (utilizar pitos).
- No permitir que los niños salgan solos.
- Garantizarla seguridad y evacuación de los niños y/o personas en condición de discapacidad.
- En caso de evacuación no empuje la silla de rueda si la autorización de la persona que se encuentra sentada.
- Si la persona usa silla de ruedas y requiere subir o bajar de nivel, pregunta desde dónde Puedes tomarla, ya que la mayoría tiene piezas desmontables.
- Asegúrate que la persona que usa silla de ruedas tenga puesto el cinturón pélvico. De lo contrario, sujétala a la silla con una faja, una prenda de ropa u otro objeto
- Si no puedes movilizar a la persona en su silla de ruedas, levántala con ayuda de otra persona (técnica de levantamiento con "silla de brazos") y asegúrate también del traslado de la silla. Luego sitúa a la persona en la silla y evacúa.
- la persona utiliza bastón(es) u otro tipo de ayuda técnica, podría tener dificultad para desplazarse con rapidez. No tomes su bastón(es), ya que es su punto de apoyo.
- Identifícate, utilizando un lenguaje simple y concreto. Explica lo que está sucediendo y ofrece tu ayuda.
- Oriéntalo en el traslado hacia espacios más seguros. Usa como puntos de referencia tales como "a tu derecha", "a tu izquierda", "delante de ti" o "atrás de ti", siempre en relación a la persona.
- En caso de personas con discapacidad sensorial identifícate e infórmale lo qué está sucediendo y ofrece tu ayuda. Por ejemplo, tu brazo u hombro, caminando delante o a un costado de la persona.
- Informa a la persona con discapacidad auditiva sobre la emergencia con un leve toque en el hombro o por un sistema de alerta que conozca (banderas, tarjetas de colores o imágenes).
- Procura mantener tu rostro visible para facilitar la comunicación (lengua de señas, lectura labial, entre otros).

Después de la Emergencia

- Elaborar un Informe de niños y/o personas en condición de discapacidad atendidas, con acompañante, solo o a cargo de la autoridad competente.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios, y recursos que hayan sido utilizados durante la operación.

Plan integral del Lugar

COORDINADOR: Coordinador del Lugar. Persona Asignada exclusivamente de la administración del Lugar para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

RESPONSABLE: Organizador del Evento

COORDINACIÓN:
Cuadro administrativo del evento y jefe de seguridad, comunicación externa.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DEL PARQUE:

Antes

- Verificar los recursos para la atención médica y primeros auxilios, área de refugio, recursos contraincendios.
- Mantenimiento y revisión de todo el Lugar.
- Socializar plan de emergencia y contingencia.
- Disponer de medios de comunicación con la policía de cuadrante.

Durante el Evento

- Solicitar apoyo a la atención médica y primeros auxilios.
- Informar la presencia de personas sospechosas.
- Mantener comunicación con el cuadrante de policía para obtener información acerca de manifestaciones, actos públicos, desordenes o revueltas que se estén presentando en la zona para establecer si pueden afectar las operaciones del evento en el auditorio Getsemaní o del centro de convenciones.

Después del Evento

- Documentar cualquier incidente.
- Documentar la reposición de elementos consumidos.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

Antes de la Emergencia.

- Entrenar a la brigada de evacuación.

- Disponer del directorio de emergencias.

Durante la Emergencia

- Coordinar la pronta recolección de información sobre el estado de la instalación por medio de su personal.
- Distribuir el personal disponible para apoyar al Grupo de Vigilancia Seguridad y Acomodación y demás entidades de seguridad.
- Reportar emergencias internas que requieran activar el plan de evacuación.
- Solicitar apoyo para la atención de pacientes en caso de requerirse algún puesto de salud cercano.
- Dirigir personas que lo requieran a la zona de refugio.

Después de la Emergencia

- Documentar cualquier incidente.
- Coordinar la reposición de los elementos consumidos.

16.APOYO A TERCEROS

CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS, establecerá el comité de ayuda mutua con las empresas aledañas al CCCI, con el fin de que brinden apoyo para la respuesta a emergencias de magnitudes y alcances fuera de su capacidad de respuesta, con soporte de los organismos de socorro que se encuentran presentes en la ciudad.

Este comité de ayuda mutua se conformará a través de la reunión con las empresas de interés y en el momento de la socialización del Plan de gestión de riesgo.

OBJETIVO

Establecer el plan de cooperación con empresas vecinas del **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS**, con capacidad de apoyar en los casos de emergencias en los cuáles la capacidad de respuesta de la Sede sea insuficiente. Identificar los recursos humanos y de equipos para dar respuesta a una emergencia frente al compromiso de ayuda mutua.

ALCANCE

Realizar una asociación con las empresas vecinas para contar con el apoyo, como también brindarlo al momento de una situación de emergencia que amerite la ayuda mutua.

17.COMPONENTE DE MANEJO DE DESASTRES

17.1. Componente de ejecución para la respuesta a emergencias

17.1.1. Objetivos y Alcance

Establecer y generar las acciones, condiciones, destrezas y procedimientos que les permita a los ocupantes del **CCCI**, en caso de ocurrencia de siniestro o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a control de los riesgos y mitigación de las consecuencias.

Este plan se constituye como elemento de coordinación y articulación con la oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres del Distrito de Cartagena de Indias, con el fin de dar una mejor respuesta ante las emergencias que se puedan presentar.

Es responsabilidad del organizador del evento, tener cobertura en lugar o zona de posible afectación para la atención de emergencias que se puedan presentar.

17.1.2. Niveles de emergencia

Para identificar el tipo de activación que se requiere para la atención de las diferentes emergencias que se presentan en las instalaciones del **CENTRO DE CONVENCIONES CARTAGENA DE INDIAS**, se clasificaron en grados de emergencias según su magnitud o naturaleza

Los niveles de emergencia y activación definidos por Centro de Convenciones Cartagena de Indias son los siguientes:

Niveles de Alertas y su impacto

ALERTA	NIVEL	EXPOSICIÓN	DAÑO	EFECTO
	I	Bajo	No hay deterioro	No afecta el servicio
	II	Medio	Reparable en horas	Retraso por horas en un día

	III	Alto	Limitada reparación	Suspensión Menor a dos días
	IV	Muy Alto	No reparable	Suspensión mayor a dos días

Acciones de Respuesta generales en los Niveles de Alerta

De acuerdo a la exposición del sistema ante un evento amenazante y su relación con el daño causado y su efecto en el servicio, se han establecido acciones de respuesta para cada uno de los tipos y niveles de alerta; los cuales podrán cambiar de acuerdo a su desarrollo y al criterio del comité de emergencias.

- Mientras se presente el comité de emergencia, el personal operativo ubicado en el área de afectación serán los encargados de atender la emergencia y activar el protocolo de comunicación por los canales establecidos y disponibles, la situación y evolución de la emergencia, teniendo en cuenta su nivel de intervención y capacidad de respuesta, la cual no debe poner en riesgo la integridad física hasta tanto no sea evaluada la situación por el comité de emergencia.
- La evaluación de daños inicia inmediatamente se presenta el comité de emergencia al lugar de la emergencia y debe ser permanente hasta tanto no sea superada la situación de emergencia, utilizando el formato de evaluación de daños.
- En caso de requerirse emitir un comunicado en el cual se realice la declaratoria de emergencia asociado a la prestación de los servicios del parque, será responsabilidad del administrador o a quien este delegue para transmitir la información al comité Distrital de Gestión de Riesgo.
- La situación de emergencia Finalizará y llegará a la normalidad cuando en la valoración de la situación de emergencia se tenga como resultado un nivel de amenaza I, permitirá el cumplimiento al 100% de los servicios.

Estas acciones de respuesta se relacionan en la siguiente tabla:

Acciones de Respuesta Generales en el nivel de alerta

Nivel de Emergencias	Nivel de Activación	
Leve	Son aquellas que no afectan la seguridad de los trabajadores, ni la misión del área y pueden ser	Respuesta Inmediata - Alerta

	controladas mediante acciones básicas con personal y recursos propios del área.	
Moderado	Son aquellas que sobrepasan o amenazan con sobrepasar la capacidad de respuesta local y para su control requieren el apoyo de recursos internos de la empresa, brigada de emergencia, seguridad física y apoyo logístico.	Alarma – Brigada Interna
Grave (Siniestro)	Afectan directamente la seguridad de los trabajadores, de la propiedad, comunidad y medio ambiente y por su magnitud, requieren la activación general del plan para atención de emergencias y la intervención tanto de los recursos internos de la empresa como del apoyo de grupos especializados externos y requieren de la participación del Comité Directivo de la compañía.	Alarma – Apoyo externo (ayuda mutua – especializado)

Plan de evacuación

ALERTA para anunciar una emergencia: que consiste en un llamado, a través de radiocomunicaciones que notifica la existencia de una emergencia en las instalaciones de tal índole que cada persona debe asumir su función definida en este manual. Cualquier trabajador de puede dar la alerta, esta debe ser notificada al Jefe de Operaciones siendo esta verificada para su posterior activación del plan de emergencia para que todo el personal sea evacuado.

Para efectos de armonización con la estrategia Nacional de respuesta a los Niveles de alerta para la circulación territorial en la emergencia estarán asociados a un código de colores que servirán para iniciar las tareas de acuerdo a cada situación de la siguiente forma:

Nivel de alerta	Acciones	Aplicación en riesgo	Acciones CGRD
Color Verde	Normalidad enlas actividades	Todos los riesgos	Adelantan acciones de preparación, capacitación, equipamiento, elaboración de estrategias, protocolos, simulacros, capacitaciones a trabajadores y comunidad, etc.

Color Amarillo	Preparación para la respuesta	Todos los Riesgos	Se realiza la revisión de las capacidades existentes, la verificación de las comunicaciones y los protocolos definidos. Sefortalecen los procesos de información al personal que labora y la promoción de acciones de prevención y para estar mejor preparados. ElCGRD se reúne para realizar esta revisión y se verifican y fortalecen mecanismo de monitoreo.
Color Naranja	Alistamiento	Todos los Riesgos	Se activa el CGRD, se evalúan los posibles escenarios y los protocolos de respuesta haciéndose los respectivos alistamientos para el manejo de los posibles impactos. Se continúan fortaleciendo las acciones de información a los trabajadores y la comunidad, indicando las señales de peligro y sus acciones como primera respuesta, números de emergencia, etc. Para algunos eventos en este estado de alerta se realizan evacuaciones preventivas, con el fin de garantizar la vida.
Color Rojo	Inicio de las acciones de respuesta	Todos los Riesgos	Se activa el protocolo de respuesta, se evalúa la magnitud para acorde a esta dar la respuesta identificada. Se evalúan riesgos asociados y se toman las medidas correspondientes. Se realiza información a los trabajadores y la comunidad en general acerca de lo sucedido,medidas implementadas y gestiones requeridas. Socorro inmediato, prioridad salvar vidas, evitar complicaciones y mantener la institucionalidad. Se solicitaayuda al apoyo externo.

ALARMA

Para el CCCI esta será notificada mediante mensajes hablados por altavoz indicando el mensaje de la ocurrencia de una situación de emergencias y

ordenando la evacuación del lugar.

MENSAJE: Para efectos de la "Alarma de Evacuación" el mensaje, de modo pre-grabado, 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 recomendablemente femenina que expresa: "Su atención por favor... su atención por favor"
- Posteriormente una voz recomendablemente masculina indicará lo siguiente:

"se ha presentado un incidente en las instalaciones 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.."

- El mensaje anterior se deberá repetir en forma cíclica durante un mínimo de tiempo de 10 minutos y solo hasta que se confirme la Evacuación.
- 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.

Comunicaciones:
Por medio de los celulares y/o radios de cada Coordinador de Zona.

Información:
A través de Megáfonos y Sonido Interno y/o Externo.

Procedimiento previo (Acciones previas que se deben desarrollar de forma simultánea antes de colocar la Alarma para Evacuar):

- Confirmar la Emergencia durante toda la activación de este Procedimiento.
- Informar al Grupo de Vigilancia Seguridad y acomodación y a los Coordinadores de Evacuación, lo cuál puede ser por medio de una Alerta Privada, la cual solo debe reconocer este personal. (Apoyo: PMU)
- Encender luces. (Apoyo: administración del Lugar)
- Abrir las Puertas de Salida Normales y de Emergencia. (Grupo de Vigilancia Seguridad y Acomodación)
- Despejar Rutas de Escape (Pasillos, Escaleras, Salidas y Parte externa de las salidas). (Apoyo: Grupo de Vigilancia seguridad y Acomodación)
- Detener el Transito en las vías adyacentes, Dejando pasar a los Vehículos de Apoyo a la Emergencia de las Diferentes Instituciones Públicas y Privadas (Apoyo: Policía y Tránsito, PMU)
- Alistar Punto de Encuentro y demás Áreas Operativas y de Soporte (Apoyo: PMU).

Prioridad: Discapacitados, Niños, Mujeres en Embarazo, y Ancianos.

Reingreso:
Verificar si se puede hacer reingreso de Público con el jefe de emergencia y Coordinadores de Zona.

Periodicidad de Práctica:
Dos veces al año (1 Simulacro y 1 Simulación).

En las emergencias presentadas se tomarán las siguientes acciones:

NIVEL DE ALERTA	NIVEL DE ACTIVACIÓN	RESPONSABLE	ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN
Verde 1	**1.** Se reúnen el coordinador y el director de emergencias y desastres, analizan la complejidad de la emergencia y determinan la necesidad de activar o no el Plan de gestión del riesgo. **2.** Se verifican y evalúan la disponibilidad de equipos de atención con los que se cuentan, de manera que se determine la necesidad de apoyo. **3.** Se activa voz de alerta verde, para la atención de la situación, por parte del personal que labora, según indicaciones.	**1.** Coordinador de emergencias desastres. **2.** Director de emergencias Desastre.	**1.** Coordinador de emergencias ydesastres. **2.** Director de emergencias y Desastre. **3.** Brigada de emergencias.
Amarillo 2	**1.** Se verifica la implementación de acciones para la alerta verde. **2.** Se activa y se reúne el CGRD. **3.** Se hace llamado a la Brigada de Emergencias y el apoyo de recursos de las empresas solidarias, para la respuesta y control de la situación de acuerdo a los procedimientos determinados para este grupo de respuesta	**1.** Coordinador de desastres. **2.** Director de emergencias de desastres	**1.** Coordinador de emergencias y desastres. **2.** Director de emergencias y Desastre. **3.** Brigada de emergencias. **4.** Coordinador de comunicaciones y apoyo externo.

Naranja 3	**1.** Se verifica la implementación de acciones para la alerta amarilla. **2.** Se emitirá una señal de alerta a los demás ocupantes de la instalación con el fin de que estos tengan conocimiento de la situación y se mantengan preparados para una posible orden de evacuación total, este tipo de notificación se realizará a través de comunicación interna (Celular corporativo), sonido de alarma en oficina administrativa y a viva voz en las Unidades Funcionales, utilizando un megáfono.	Comité De Gestión del Riesgo para organizar y delegar funciones correspondientes de acuerdo al evento.	**1.** Coordinador de emergencias y desastres. **2.** Director de emergencias y Desastre. **3.** Brigada de emergencias. **4.** Coordinador de comunicaciones y apoyo externo. **5.** Bomberos.
Rojo 4	**1.** Se verifica la implementación de acciones para la alerta naranja. **2.** Se emitirá una señal de alerta de evacuación a los ocupantes de la instalación y a las empresas aledañas a la misma, con el fin de que estos realicen la evacuación total e inmediata, este tipo de notificación se realizará a través de comunicación interna (Celular corporativo), sonido de alarma en oficina administrativa y a viva voz en las Unidades Funcionales, utilizando un megáfono. **3.** Se inicia la atención de víctimas acuerdo a los procedimientos determinados para este grupo de respuesta.	Comité De Gestión del Riesgo y desastres (CGRD). Para organizar y delegar funciones correspondientes de acuerdo al evento.	**1.** Coordinador de emergencias y desastres. **2.** Director de emergencias y Desastre. **3.** Brigada de emergencias. **4.** Coordinador de comunicaciones y apoyo externo (CCO). **5.** Bomberos. **6.** Cruz Roja **7.** Ambulancia. **8.** Policía Nacional y/o de tránsito.

NIVEL DE ACTIVACIÓN

Están basados en la superación de las capacidades de respuesta por parte del **CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS** y con base al nivel de

emergencias identificado por el escalonamiento resultante de la evolución realizada con el CGRD en relación a las actividades y acciones establecidas en PEC (Plan de Emergencias y Contingencia), se deberá establecer el punto de intervención de entidades externas a la entidad involucrada que apoyen labores atención con medios y capacidades locales, regionales o según la necesidad.

RESPONSABILIDADES ACORDE AL NIVEL DE EMERGENCIAS.

El organigrama para manejo de emergencias y/o desastres, se modificará acorde a las dimensiones de la situación, así:

NIVEL	RESPONSABLE	ACTUACIÓN
1	Comandante del incidente	1. Ejercer control y seguimiento sobre eldesarrollo del evento. 2. El nivel de la emergencia y/o desastres (alerta) y establecer la capacidad de respuesta. 3. Mantener comunicado al personal sobre la emergencia y Desastres de cómo trascurre el evento, necesidades y acciones realizadas.
2	Secciones	1. Se verifica la implementación de acciones para el Nivel de activación 1. 2. Activar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastre mediante los coordinadores de emergencias y desastres.
3	Comité De Gestión del Riesgo y Desastres (CGRD), para organizar ydelegar funciones correspondientes de acuerdo al evento.	1. Se verifica la implementación de acciones para el Nivel de activación 2. 2. Evaluar el nivel de la emergencia y/o desastres (alerta) y establecer la capacidad de respuesta. 3. Ordenar la evacuación parcial o total en caso de ser necesario. 4. Coordinar el apoyo externo si la capacidad de respuesta ha sido superada.
4	Comité De Gestión del Riesgo y Desastres (CGRD) para organizar y delegar funciones correspondientes de acuerdo al evento.	1. Se verifica la implementación de acciones para la Nivel de activación 3. 2. Asegurarse de proteger la integridad física de todos los ocupantes de la unidad. 3. Priorizar las necesidades de recursos, garantizar que los heridos sean atendidos. 4. Determinar en conjunto con los organismos de socorro, si la emergencia ha sido controlada para realizar su posterior evaluación.

Rutas de evacuación

Estas se encuentran plenamente señalizadas en las instalaciones del CCCI y conducen hacia la Explanada y Parqueadero. Adicionalmente se contempla un punto de encuentro alternativo en caso que los puntos fijos estén comprometidos en la emergencia el grupo para atención de emergencias en coordinación del jefe de operaciones determinara un punto para reunir al personal evacuado.

Salida de emergencia

El **CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS**, cuenta con señalizaciones por los pasillos y salones del lugar que conducen a las salidas principales y alternativas de la empresa.

Punto de encuentro

El **CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS**, ha destinado los siguientes puntos de concentración final en caso que se materialice una emergencia que de cavidad a la evacuación del área del edificio:

Punto de encuentro 1: Explanada de San Francisco

Punto de encuentro 2: Rotonda Parqueadero

El punto de encuentro es variable teniendo en cuenta la ubicación y la magnitud de la emergencia, la persona encarga de definir el sitio seguro será el director de emergencias o en su efecto el Jefe de Operaciones del CCCI, teniendo en cuenta la emergencia y el mejor lugar para reunir al personal evacuado, en este caso es necesario la implementación de paleteros para el control del tráfico debido al alto flujo vehicular.

Procedimiento de evacuación

Antes De La Emergencia

- Asigne los líderes de evacuación por áreas teniendo en cuenta que estas personas permanezcan fijas para facilitado el reconocimiento de las personas que se encuentran en el área signada.
- Conozca el plan de evacuación general del **CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS**,
- Identifique las rutas y señales de evacuación del área donde se encuentre
- Identifique el punto de encuentro
- Si tiene visitantes a su cargo explíquele brevemente el procedimiento de evacuación
- Realice por lo menos 1 simulacro de evacuación en el año.
- Reconocer los sistemas de notificación en caso de emergencia.
- Verifique siempre las listas de control de acceso que posee portería.

Durante La Emergencia

- En caso de evacuación conserve la calma y siga las rutas establecidas durante la evacuación,

- No pierda tiempo, interrumpa sus labores y clases inmediatamente y siga las instrucciones de la brigada de emergencias y/o líderes de evacuación.
- No corra, camine con paso rápido y por la derecha.
- La última persona en salir de la oficina debe cerrar la puerta sin seguro.
- Ayude a salir a personas discapacitados.
- En caso de humo salga gateando y coloque un pañuelo o tela húmeda sobre su nariz
- Diríjase el punto de reunión más cercano.
- Lleve consigo solo elementos que puedan ser útiles en la evacuación ejemplo, Documento de identificación, celular, radio, lámpara, medicamentos personales de los cuales pueda depender su vida.
- Nunca se devuelva a recoger objetos que haya olvidado.

Después De La Emergencia

- En el punto de encuentro repórtese al líder de evacuación o brigadista, haga una fila correspondiente al área donde se encontraba.
- Ayude a relacionar compañeros que no estén presentes.
- No se retire del lugar seguro hasta no recibir la orden por parte del líder de evacuación o brigadista
- Verifique que se encuentra sin lesiones
- Cuando reciba la orden regrese a su lugar de trabajo o clases de manera ordenada y calmada
- Al llegar al lugar de trabajo verifique su puesto que no presente daños o situaciones que puedan generar otra evacuación o emergencia.

Conteo de personal

Con el fin de realizar el conteo de los empleados evacuados y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el Punto de Encuentro realizando una fila con el fin de facilitar al líder de área el conteo que posteriormente entregara al jefe de emergencias y quedara a la espera de indicaciones por parte del comité de emergencias.

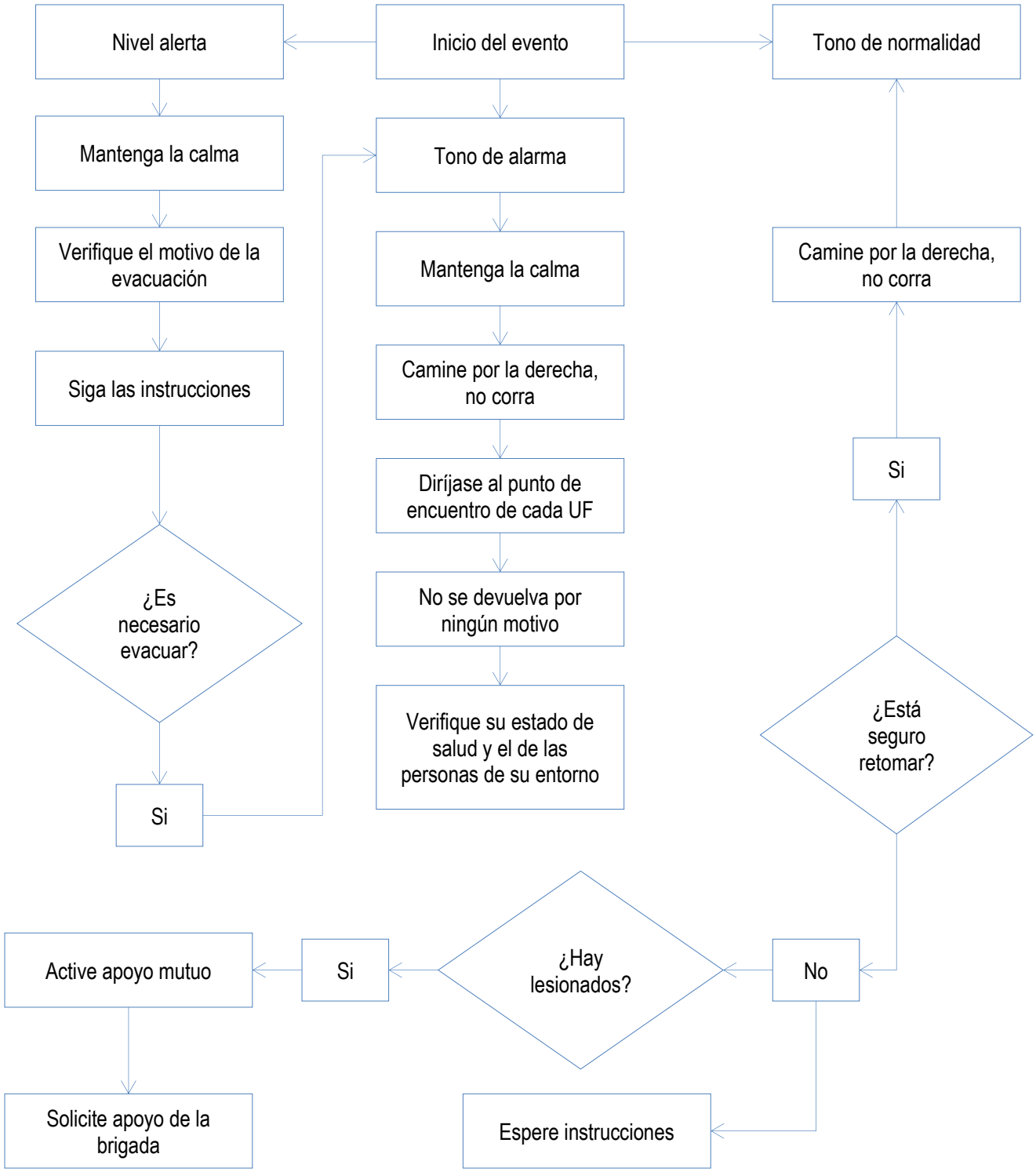
Modelo Formato Para Consolidado De Evacuados

ÁREA	NO DE EVACUADOS

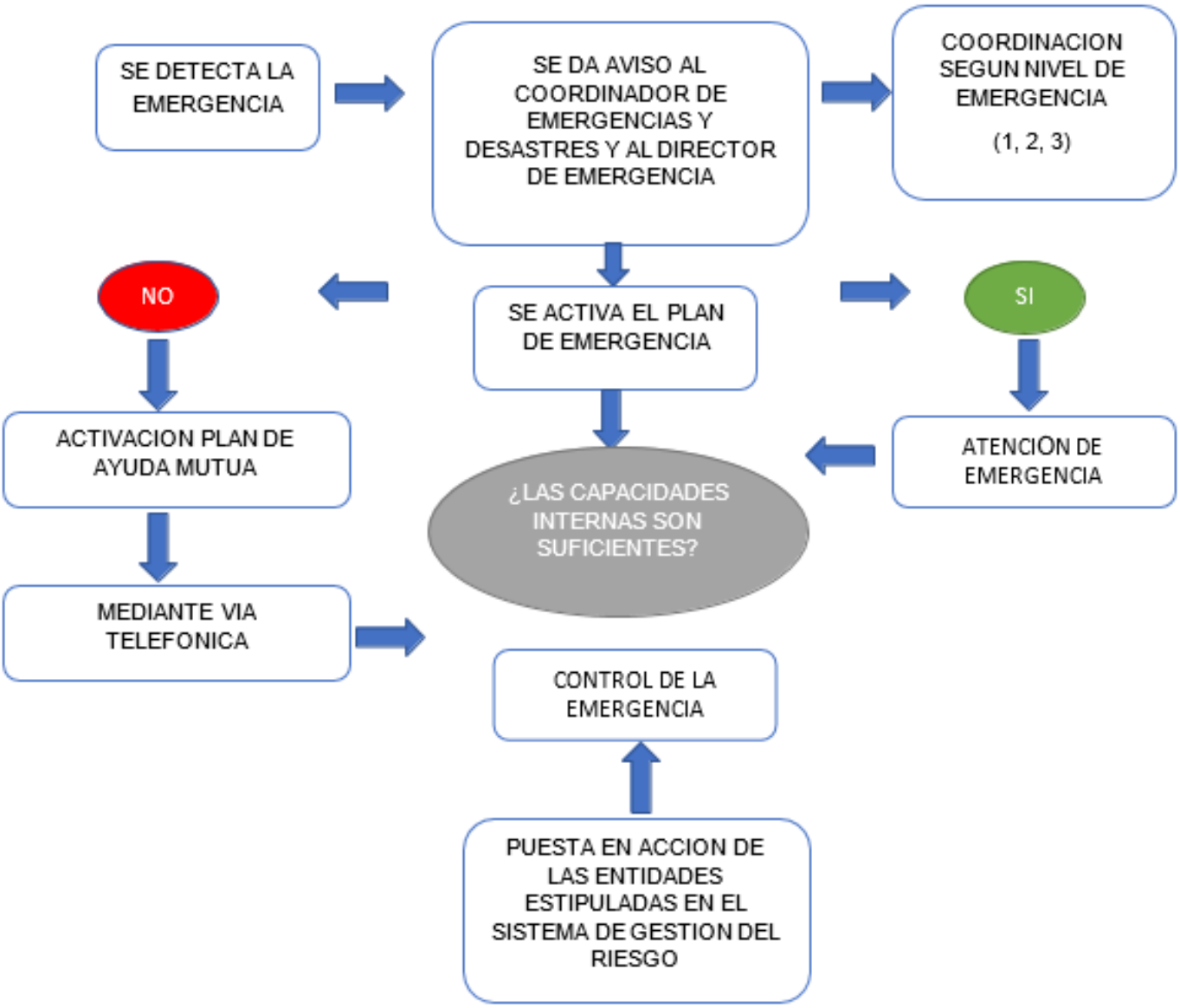
Plano de evacuación de las instalaciones

El plano de evacuación muestra las áreas del centro de convenciones, las señalizaciones de ruta de evacuación y recursos para atención a emergencias con los que cuenta el CCCI. Estos se encuentran en cada piso y puntos estratégicos de las instalaciones

Estructura de la intervención y articulación de la respuesta.


Nivel alerta
Inicio del evento
Tono de normalidad
Mantenga la calma
Tono de alarma
Verifique el motivo de la evacuación
Mantenga la calma
Camine por la derecha, no corra
Siga las instrucciones
Camine por la derecha, no corra
Diríjase al punto de encuentro de cada UF
Si
¿Es necesario evacuar?
No se devuelva por ningún motivo
Verifique su estado de salud y el de las personas de su entorno
¿Está seguro retomar?
Si
¿Hay lesionados?
No
Active apoyo mutuo
Solicite apoyo de la brigada
Espere instrucciones

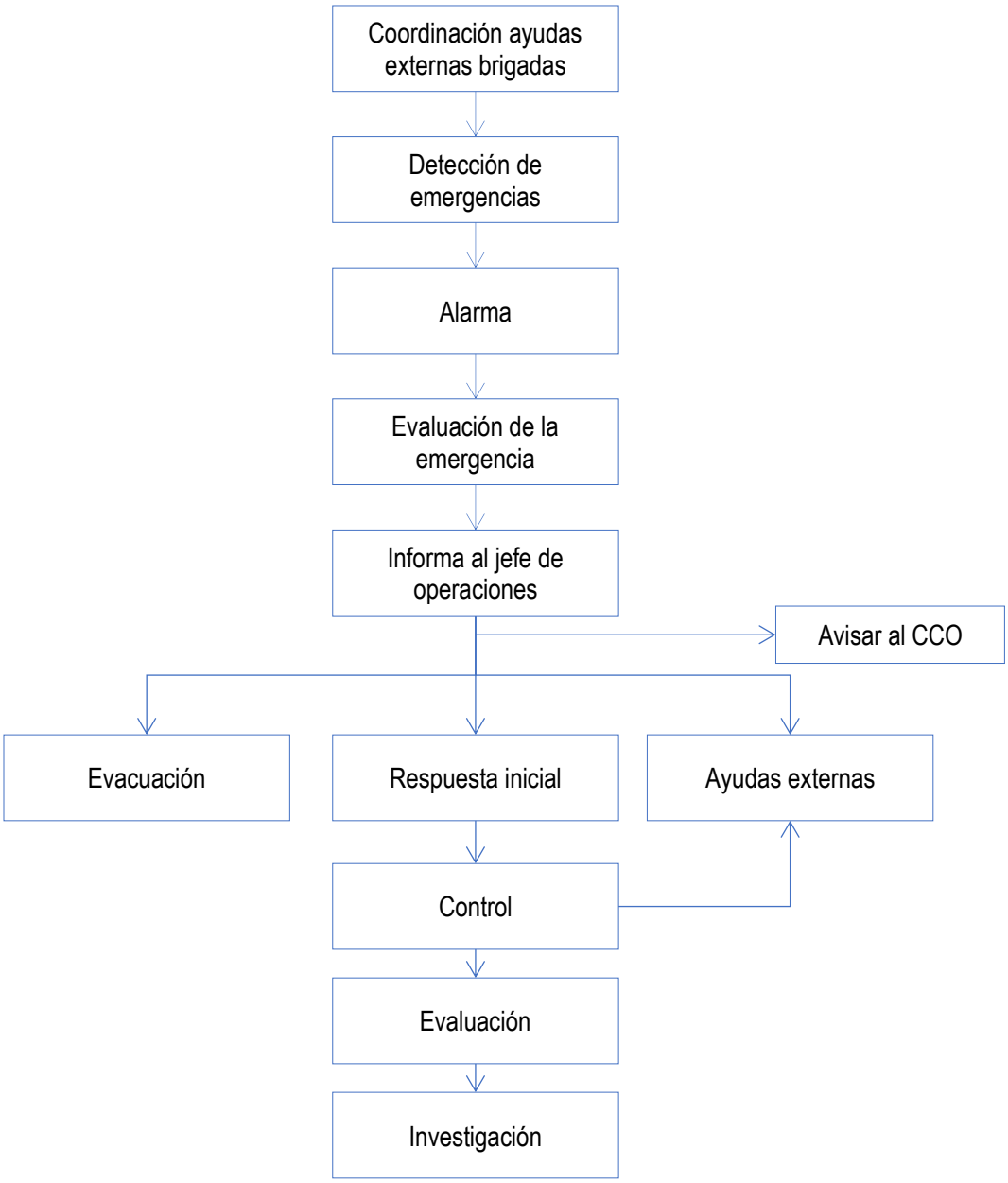
A continuación, se presenta mediante diagrama de flujo la activación y articulación con el Sistema Local para la Gestión del riesgo, bajo circunstancias en las cuales la emergencia exceda la capacidad de respuesta organizacional.



ARTICULACIÓN DE LA RESPUESTA			
	Actividad	**Acción a seguir**	**Responsable**
Detección	Se presenta la emergencia	Se identifica y se reporta	Quien detecte la amenaza, emergencia o incidente.
Activación interna	Se activa el plan de emergencia	Se coordina según el nivel de emergencia	Director de emergencia y coordinador de emergencias y desastres
Control interno	¿Se puede controlar la emergencia con los recursos de la empresa? Si	Se evalúa el nivel de emergencia, si es una contingencia se actúa de acuerdo al procedimiento requerido	COE y brigadistas
Activación externa	No se puede controlar la Emergencia	Se activa el sistema de gestión del riesgo	Comandante a cargo del equipo de emergencia
Control externo	Activación de las entidades estipuladas en el sistema de gestión del riesgo	Se entrega la emergencia a la entidad encargada	Comandante a cargo del equipo de emergencia

18. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA PARA CADA TIPO DE EMERGENCIA

Protocolo general para el manejo de la respuesta ante la emergencia


Coordinación ayudas externas brigadas
Detección de emergencias
Alarma
Evaluación de la emergencia
Informa al jefe de operaciones
Avisar al CCO
Evacuación
Respuesta inicial
Ayudas externas
Control
Evaluación
Investigación

19. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS PARA EL MANEJO DE LA RESPUESTA ANTE LA EMERGENCIA

Los Procedimientos Operativos Normalizados, son un conjunto de acciones y respuestas establecidas para enfrentar de manera planificada y eficiente las diversas situaciones de emergencia que por su probabilidad o por el grado de las posibles repercusiones ameritan una acción inmediata y coherente.

El **CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS**, estableció los siguientes procedimientos de respuesta para emergencias:

Procedimiento en caso de incendio

INCENDIO-EXPLOSIÓN	
Público en general (visitantes)	**SI USTED DETECTA O SE VE INVOLUCRADO EN UN INCENDIO, DEBE:** **ANTES:** • Este atento a la señalización de emergencias. • Pregunte y conozca el plan operativo en caso de emergencias en especial rutas de evacuación, punto de encuentro, botiquines y las personas que coordinan estos eventos. **DURANTE** • Mantener la calma • Suspender inmediatamente las actividades que desarrolla. • Notificar a las brigadas. • Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos y maquinaria • Si está capacitado, tomar el medio de extinción apropiado y controlar el fuego; caso contrario, aléjese del área, espere la llegada de los grupos de apoyo y siga sus instrucciones. • Si existen víctimas y usted NO TIENE entrenamiento en primeros auxilios, acompañe a la víctima mientras llegan los grupos de apoyo. • Si el incendio está fuera de control, aléjese del área y prepárese para una evacuación. • En caso de evacuación no debe devolverse por ningún motivo y debe cerrar sin seguro cada puerta que pase para aislar el conato • Si el humo le impide ver, desplácese al estilo gato. **DESPUÉS:**

	• Declare cualquier novedad a las autoridades y colabore con las investigaciones. • Permanece alerta a las instrucciones del líder de Brigada.
COE Y CGR	**ANTES:** • Disponer de los recursos necesarios para la atención y respuestas a todas las amenazas latentes de la empresa. Es responsable del entrenamiento y capacitación de las brigadas de emergencias • Realizar simulacros de emergencias como mínimo una vez al año con la finalidad de medir la capacidad de respuesta de los brigadistas de emergencias. • Tener a la mano los números de contacto internos y organismos de apoyo externo • Garantizar condiciones de trabajo seguro en su totalidad en todas las áreas. • Mantener constante comunicación con el Jefe de operaciones y el jefe de mantenimiento con la finalidad de identificar las áreas de trabajos con riesgos latentes e implementar acciones preventivas y/o en su efecto acciones correctivas. • Conozca plenamente los sistemas de notificación de emergencias **DURANTE** • Evalúa la situación (Origen, Causa, Tamaño y Localización de la Emergencia). • Decide si es necesario la evacuación parcial o total de la construcción. • Debe suspender inmediatamente todas las actividades del área afectada. • En conjunto con el jefe de mantenimiento o la persona competente deciden si es necesario suspender el fluido eléctrico de forma parcial o total en la sede. • En caso de que sea necesario la evacuación del lugar deberá actuar de forma calmada y organizada, y de la orden de la activación inmediata de la alarma de evacuación. • Si no es posible controlar la emergencia se debe solicitar la ayuda a los organismos de socorro correspondientes (Bomberos, defensa civil, Policía, etc.). • Es el encargado de suministrar la información a los medios de comunicación en caso de ser requerido. **DESPUÉS:** • Controlada la emergencia, si se considera seguro el regreso a las instalaciones, lo comunica al Jefe de operaciones y este a todo personal en el punto de encuentro. • Se establece la recuperación del área activando un programa de rehabilitación y recuperación de las áreas afectadas, se activan los sistemas eléctricos y se reactivan actividades afectadas, siempre y cuando el área se encuentre segura. • Ejecuta la reposición de recursos y equipos utilizados para la atención de emergencias. • Investiga y analiza el evento determinan las causas raíz y determina

	las acciones correctivas y preventivas
COORDINADOR BRIGADAS	**ANTES:** • Velar que los recursos para la atención de emergencias estén en óptimas condiciones y libres de objetos que obstaculicen el uso o manipulación de los mismos. • Señalizar los equipos para la respuesta ante emergencias con la finalidad que su ubicación sea rápida y así mismo el tiempo de respuesta. • Participar activamente en todos los simulacros realizados en la empresa. • Se mantiene en constante comunicación con los brigadistas, estructura de SCI para la identificación de factores de riesgos latentes en la empresa. • Conocer plenamente los sistemas de notificación de emergencias **DURANTE:** • Coordinar y liderar las actividades necesarias para controlar la emergencia • Mantener la calma al momento de atender la emergencia para no generar pánico en el resto de trabajadores. • Asegurarse que todo el personal este notificado de la ocurrencia del evento activando la alarma de emergencias • Se mantiene en constante comunicación con los brigadistas de emergencias y el comité operativo de emergencias para la toma de decisiones. • Si no es posible control debe entrar en comunicación el director de emergencia **DESPUÉS:** • Recibe el respectivo conteo de todas las personas evacuadas en el punto de encuentro revisando que no exista personal faltante. • Realiza un diagnóstico para determinar el número de personas que resultaron lesionadas y procurar realizar una valoración médica a cada uno de ellas • En conjunto con el comandante del incidente se toma la decisión si se considera seguro el regreso a las actividades laborales.
BRIGADA CONTRA INCENDIO	**ANTES** • Identificar el lugar donde se encuentran los equipos para atender este tipo de emergencias con el fin de mejorar el tiempo de respuesta. • Velar por que estos equipos se mantengan en óptimas condiciones para evitar contra tiempos en caso de atender cualquier emergencia. • Participar activamente en los simulacros programados por la empresa. • Estar capacitado y entrenado en prevención y control del fuego. • Conocer plenamente los sistemas de notificación de emergencias **DURANTE:** • Identificar el origen del fuego, clase de fuego y agente extintor adecuado para la extinción de esté. • Interrumpir el fluido eléctrico del área afectada • Cerrar las llaves de las tuberías de gas

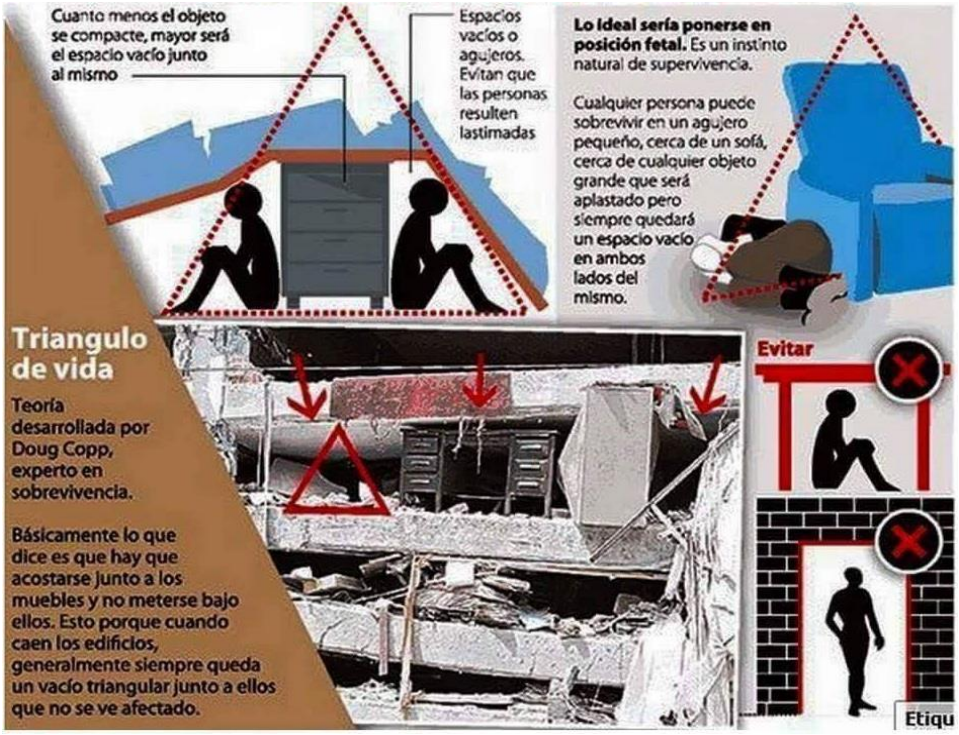
	• Si es posible realiza la maniobra control del fuego incipiente • Colocar los extintores utilizados en el suelo de forma horizontal para indicar que ya fueron utilizados. • Si no es posible controlar el fuego evacue el lugar y deje que los organismos de socorro externos atiendan la emergencia **DESPUÉS** • Realizar inventario de todos los recursos utilizados en la emergencia para la reposición de estos mismos.

Procedimiento en caso de movimiento sísmico

MOVIMIENTOS SÍSMICOS	
Público en general (visitantes)	**ANTES:** • Reporte su presencia con personal del CCCI siempre que visite las instalaciones. • Este atento a la señalización de emergencias. • Pregunte y conozca el plan operativo en caso de emergencias en especial rutas de evacuación, punto de encuentro, botiquines. **DURANTE:** • Aléjese de estructuras que puedan colapsar • Busque refugio bajo de una columna o viga, o al lado de un escritorio o mueble similar • Identifiqué a los brigadistas de emergencias y mantenga contacto con ellos. • Mantener la calma, no generar pánico ni propiciar rumores • Notificar inmediatamente si usted siente el sismo, a los brigadistas del **CCCI.** • Evitar tomar decisiones por su cuenta solicite ayuda. • Evite realizar acciones de socorro si no tiene el entrenamiento. **DESPUÉS:** • Repórtese ante los coordinadores de evacuación de la empresa. • No se aleje del área o del punto de encuentro, sin autorización. • Declare cualquier novedad a las autoridades y colabore con las Investigaciones.
Comité de Emergencias – Comité de gestión del riego	**ANTES:** • Gestione los recursos necesarios para la prevención y atención de emergencias. • Mantener al día el botiquín, pitos, linternas, medios de comunicación y en general todos los recursos para la atención de emergencias. • Divulgar este documento en la empresa y grupos de interés. • Realice capacitación y entrenamiento al personal de brigadas. • Asigne y divulgue a los coordinadores de evacuación de las diferentes

	áreas. • Realice simulacros como mínimo una vez al año para medir la capacidad de respuesta de las brigadas y todo el personal en general. • Conozca plenamente los sistemas de notificación de emergencias **DURANTE:** • Asuma el control de la emergencia tenga en cuenta que las personas no deberían evacuar durante los movimientos sísmicos • De instrucciones a viva voz como debe comportarse durante las réplicas. • Tenga en cuenta las recomendaciones y Ubíquese como indicamos en la **IMAGEN Nº1** **DESPUÉS:** • Después de la replicas autoriza la evacuación de las áreas de forma segura. • Recibe la información de las personas evacuadas y reportes de novedades en el punto de encuentro. • Establece contacto con los organismos de socorro. • Después de contactar a los organismos de apoyo externo y tener información certera y confiable, hace una inspección concienzuda de las instalaciones para determinar si es posible ingresar y retomar actividades o es necesario optar por otras acciones. • Realiza un informe final y tomar las acciones para la recuperación del área.
BRIGADAS DE EMERGENCIAS	**ANTES** • Tener plenamente identificado el lugar donde se encuentra ubicados los recursos para atención a emergencias y procurar mantener estos en óptimas condiciones. • Conocer las rutas de evacuación, rutas alternas, salidas de emergencias, salidas alternas, puntos de encuentro, puntos de reunión alternos, etc. • Conozca plenamente los sistemas de notificación de emergencias • Participe activamente de los simulacros de emergencias. **DURANTE** • Aléjese de estructuras que puedan colapsar • Busque refugio bajo de una columna o viga, o al lado de un escritorio o mueble similar como lo indica la **IMAGEN No 1** • Mantener la calma, no generar pánico ni propiciar rumores **DESPUÉS** • Dirija al personal por las rutas seguras y llévelos al punto de encuentro si se encuentra habilitado, de lo contrario ubicarse en un punto alterno • Haga el respectivo conteo del personal verificando que todos hayan

	salido. • Si se evidencia personal faltante notifique al comandante incidente, director de emergencias o jefe de operaciones para la toma de decisiones. • Si se presentaron personal lesionado, prestar los primeros auxilios necesarios. • Si se presentaron fuegos incipientes realizar el control de fuego, si no es posible controlarlo deje que los organismos de socorro se encarguen. • Realizar un inventario de recursos que fueron utilizados, para la reposición de estos • En conjunto con la estructura para la atención de emergencias realice una inspección de los daños • Espera instrucciones del comité de emergencias • Apoye en su totalidad en la recuperación del área



Procedimiento en caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo

Los siguientes son los procedimientos a cumplir en caso de atentado terrorista:	
Participantes	**Descripción**

Público en general (visitantes)	**ANTES:** • Este atento a la señalización de emergencias. • Pregunte y conozca el plan operativo en caso de emergencias en especial rutas de evacuación, punto de encuentro, botiquines y las personas que coordinan estos eventos. **DURANTE:** **SI USTED RECIBE UNA COMUNICACIÓN QUE INFORME DE ACCIONES TERRORISTAS, DEBE:** • Mantener la calma, no generar pánico ni propiciar rumores. • Notificar inmediatamente al **JEFE DE BRIGADAS**. • Evitar la manipulación de cualquier objeto sospechoso. • Intente mantener contacto con la persona que hace la amenaza y obtener lainformación que pueda orientarle sobre: **Naturaleza de la acción** (Bomba, atentado a funcionarios, ocupación armada). **Ocurrencia de la acción** (lugar, hora, como es, cuantas hay) **Naturaleza del actor** (Grupo guerrillero, delincuencia común, usuarios de la Compañía, empleados o ex empleados) • Si la amenaza es escrita, debe conservarla y leerla cuando la reporte al panel de seguridad • Este atento a las instrucciones de los grupos de apoyo y seguridad **DESPUÉS:** Declare cualquier novedad a las autoridades y colabore con las investigaciones
Director de Emergencias	**ANTES:** • Evite dar cualquier información acerca de la empresa a ningún personal externo. • Evite dar información administrativa que pueda prestarse para malos entendidos. • Divulgación de los procedimientos **DURANTE:** • Si ha recibido notificación de la posible existencia de un artefacto explosivo, haga una evaluación preliminar de la información obtenida. • Si la posible ubicación del explosivo es conocida, verifique con el personal de recepción la existencia del explosivo. • Si no se conoce la posible ubicación del artefacto explosivo, analice la credibilidad de la amenaza; si existen elementos que generen incertidumbre, evacue y aísle en forma inmediata la edificación.

	• Contacta a la Policía Nacional, cuerpo(s) antiexplosivos y cuerpos de inteligencia. **123** • Si la amenaza es real, los expertos antiexplosivos harán la desactivación del artefacto; en caso contrario lo retirarán del área y/o lo harán explotar en forma controlada. **DESPUÉS:** • Realiza el análisis de causa • Implementa acciones de mejoras • Realiza un informe final y las acciones tomadas
Brigada de Emergencias	**ANTES:** • Identifique áreas críticas y reporte al **JEFE DE BRIGADAS**. • Realice mantenimiento e inventario a los recursos físicos de emergencias **DURANTE:** • Acopia información respecto a la existencia, ubicación, cantidad, forma, de elementos sospechosos o posibles artefactos explosivos. • Informa al **JEFE DE BRIGADAS** cualquier novedad en el sitio. • Facilitan accionar cuerpos de seguridad. • Permanece alerta a la evolución de las negociaciones si las hubiere y espera instrucciones del director de Emergencias. **DESPUÉS:** • Permanece alerta a las instrucciones del jefe de Brigada

Procedimiento en caso de accidente de tránsito

Los siguientes son los procedimientos a cumplir en caso de emergencias en carreteras	
Participantes	**Descripción**
Si usted es el lesionado (personal en general)	**ANTES:** • Realizar inspecciones a los vehículos • Verificar el estado de los extintores • Realizar los preoperacionales. • Pregunte y conozca el plan operativo en caso de emergencias, disponer de botiquines, lámparas y radios de comunicación en los vehículos. **DURANTE:** • Guarde la calma, le ayudara a tomar buenas decisiones y a recordar estos pasos.

	• Pida ayuda de inmediato número de atención de emergencias **123/112** • Si es posible Inmovilice el vehículo, apágalo en caso de ser un automóvil coloque el freno. • Si no puede moverse y este tendido en el suelo y lo van ayudar," pregunte quien lo va ayudar "(verificar que sea una persona que sabe lo que **HACE**). • No de declaraciones espere apoyo de la empresa. • Tenga a mano los documentos del vehículo, no los entrega a nadie hasta que llegue apoyo de la empresa. **DESPUÉS:** • Declare cualquier novedad a las autoridades y colabore con las investigaciones.
Director de Emergencias	**ANTES:** • Gestione los recursos necesarios para la prevención y atención de Emergencias. • Liderar las actividades de promoción y cumplimiento del Plan de Emergencias, garantizando su operatividad mediante la participación en capacitaciones y entrenamientos. • Mantenga al día el botiquín, pitos, linternas y medios de comunicación. • Divulgue este documento en la empresa y grupos de interés. • Realice capacitación y entrenamiento al personal de brigadas. • Divulgación de otros procedimientos. **DURANTE:** • Envía apoyo inmediato al lugar de los hechos. • Establece contacto con SURA (**01800 051 1414)** • Pida ayuda externa necesaria "ambulancia, policías • carreteras, Bomberos" • Coordina medios de traslado del lesionado, • Se asegura y hace seguimiento, para que sea atendido el lesionado en el centro **DESPUÉS:** • Realiza un informe final y las acciones tomadas • Implementa acciones de mejoras
Brigadistas de emergencias	**ANTES:** • Participe de simulacros de evacuación para evaluar medidas de auto-protección • Mantenga al día el botiquín, pitos, linternas y medios de comunicación • Reporte falla en los vehículos. **DURANTE:**

	• Atiende al llamado para prestar ayuda. • Lidera acciones de primeros auxilios, estabilice la persona y si es el caso de rescate (colocar a la persona o personas en un lugar seguro) en caso que la persona esté en riesgo mortal. • Informa y mantiene al tanto de la emergencia al jefe de Emergencias. • Tómese el tiempo para analizar la naturaleza de la emergencia y asegure el área (Colocar conos y barreras de señalización). • Valore estado de conciencia y signos vitales, de no llegar el apoyo externo ambulancia y bomberos, debe clasificar a las víctimas. (TRIAGE) **DESPUÉS:** • Apoya al COE y al Jefe de operaciones en la investigación del Accidente de Trabajo (AT) • Adelantar acciones preventivas y correctivas que permitan mejorar las consecuencias presentadas en la emergencia. • Informan cualquier novedad al líder de brigadas.
Seguridad y Salud en el Trabajo	**ANTES:** • Promueven la participación activa de los trabajadores en las actividades de emergencias. • Reportan cualquier situación crítica. **DURANTE:** **PROFESIONAL HSE:** • Apoya al jefe de emergencias y apoyo externos en el traslado de paciente. • Se pone a la primera línea de apoyo entre el lesionado y el director de emergencias • Realiza el reporte del accidente, • Adelanta investigación del AT. • Hace seguimiento de la evolución del paciente y su caso. **DESPUÉS:** **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST):** • Apoyan al jefe de operaciones en el análisis, investigación y conclusiones del accidente • Hacen seguimiento a las recomendaciones emanadas para controlar el riesgo.

Procedimiento En Caso De Derrame

En caso de presentarse un derrame debe seguir los siguientes pasos	
Participantes	**Descripción**
Público en general	**ANTES:** • No manipule sustancias químicas sin autorización, use los elementos de protección personal que requiera. • Si notifica situación de derrame de sustancia química, dé aviso de inmediato. **DURANTE:** • Mantener la calma • Suspender inmediatamente las actividades que desarrolla • Retírese inmediatamente del lugar y/o siga las instrucciones de los brigadistas. **DESPUÉS:** • Este atento a las indicaciones de la brigada • Colabore con el levantamiento de la información para los informes.
Comité de emergencias	**ANTES:** • Verifica la implementación de la matriz de compatibilidad de los materiales peligrosos • Verifica el correcto almacenamiento de los materiales peligrosos • Tener kit de derrame suficiente y adecuado para contener un posible derrame. • Gestiona simulacros para el control de derrames. • Gestiona la conformación y entrenamiento de brigadas para controlar derrames. • Tener stock de EPP específicos para el control de derrames. • Tener a la mano las hojas de seguridad (MSDS) de los productos que se utilicen **DURANTE:** • Verifica que el área del derrame esté delimitada y con señalización. • Junto con el director de emergencias determina de acuerdo a la magnitud del derrame la evacuación parcial o total. • Activa el Plan General de Emergencia convocando a los grupos de apoyo interno y externo si es necesario. • De acuerdo a la magnitud del evento decide la activación de la alarma. • Activa la cadena de llamadas. • Establece procedimientos a seguir según las MSDS

	DESPUÉS: • Realiza el análisis de causa • Evalúa e implementa acciones de mejoras • Repone los recursos utilizados • Realiza un informe final y las acciones tomadas
Brigada de Emergencias	**ANTES:** • Realice inspecciones de rutina de áreas de almacenamiento. • Revisión de recipientes donde se almacenan los productos. • Inspección e inventario de los equipos y EPP para control de derrames. • Asistir a capacitaciones • Participar en simulacros. **DURANTE:** • Avise Inmediatamente al jefe de operaciones. • Guarde la calma. • Identificar el material derramado y tener a mano la ficha de datos de seguridad del mismo • Aplica las etapas del control de derrame: ✓ Contención ✓ Delimitación ✓ Uso de EPP ✓ Absorción ✓ Recolección ✓ Desinfección ✓ Disposición en área segura (punto de acopio) • Informar al jefe de operaciones o de seguridad el estado final de área. • IMPORTANTE: Evite pisar la sustancia química durante las diversas etapas del derrame. De igual forma, no coloque ningún elemento de atención del derrame o disposición final (bolsas) sobre la sustancia derramada. **DESPUÉS:** • Colaborar en la identificación de las causas del derrame ocurrido. • Restablecimiento del área y habilitación para uso • Gestionar que el kit de control de derrame quede operativo • Reportar las fallas de control y cumplir con las acciones de mejora

Procedimiento en caso de fallo en equipos y sistemas

En el evento que la falla de equipos y sistemas, conlleven a otro tipo de emergencias, se aplicará el Pons correspondiente	
Participantes	**Descripción**
Mantenimiento **Líder HSE**	**ANTES:** • Programación de mantenimientos correctivos y preventivos • Liderar el programa de mantenimiento • Programación de inspecciones planeadas • Divulgar este documento en la empresa y grupos de interés. • Programar capacitaciones y entrenamiento al personal en materia de operación segura de equipos • Divulgación de los instructivos de operación de los equipos de la empresa **DURANTE:** • Realizar presencia inmediata al lugar de los hechos. • Verificar la ausencia de energía de la maquina o equipo • Validar la magnitud del evento y afectaciones • Toma de acciones para asegurar la continuidad de la operación • De acuerdo la magnitud del evento coordina los recursos necesarios para la contingencia. **DESPUÉS:** • Realiza un informe final y las acciones tomadas • Implementa acciones de mejoras
Trabajadores en General	**ANTES:** • Realizar inspecciones a las máquinas y equipos que se encuentran en la organización • Llevar a cabo mantenimientos periódicos a las máquinas y equipos • Reemplazar las maquinas existentes que se encuentren en mal estado o que hayan excedido su vida útil • Asistir a las capacitaciones para el manejo adecuado de las máquinas y equipos que inciden en el proceso • Seguir los estándares de seguridad con respecto a la desconexión de las maquinas cuando no se encuentren en funcionamiento

	DURANTE: • Suspender el desarrollo de la labor que implique la operación de la maquina • Desconectar las fuentes de energía • Dar aviso al jefe inmediato o jefe de seguridad para que determine la magnitud del evento y acciones a seguir. • Alejarse de la máquina que genero la falla • Ubicarse en un lugar seguro donde una situación derivada del fallo no afecte su integridad física **DESPUÉS:** • Reportar el evento a la persona encargada de mantenimiento de la empresa • Reportar el evento al área de Seguridad y Salud en el trabajo para su respectiva investigación • Gestionar el cambio de la máquina, sino es posible restablecer las condiciones en las que se encontraba.

Procedimiento en caso de inundación

En caso de presentarse una inundación debe actuar de la siguiente forma	
Participantes	**Descripción**
Público en general	**ANTES:** • Este atento a la señalización de emergencias. • Pregunte y conozca el plan operativo en caso de emergencias en especial rutas de evacuación, punto de encuentro, botiquines y las personas que coordinan estos eventos. **DURANTE:** • Mantener la calma • Suspender inmediatamente las actividades que desarrolla • Retírese inmediatamente del lugar busque áreas altas y donde estén otras personas que conozcan las vías de circulación de la empresa. • Este atento a las instrucciones del coordinador de evacuación, de la brigada de emergencias y/o de grupos de apoyo

	DESPUÉS: • Este atento a las indicaciones de las autoridades. • Este atento a pisos inestables u objetos que puedan causar lesiones. • Colabore con el levantamiento de la información para los informes.
Comité de Emergencias	**ANTES:** • Divulgar el presente documento • Tenga siempre a mano el directorio de emergencias • Estar atentos con las temporadas de invierno para realizar inspecciones de seguridad. Con el fin de identificar áreas críticas. • Gestionar inspecciones de la red de drenajes públicos y reporte de condiciones de las mismas a los entes de control • Inspección y mantenimiento a la red de desagüe interno • Evitar colocar elementos cerca de los sifones o desagües • Verifica el cumplimiento de las acciones tomadas para la prevención de emergencias por inundaciones. • Apoya a los brigadistas con los recursos que solicitan para mejorar la respuesta operativa. **DURANTE:** • Comunica de acuerdo a la necesidad a las personas que puedan ayudar de manera inmediata la ocurrencia del evento. • Activa el Procedimiento de Emergencia convocando a los Brigadistas para que controlen el evento. • Notificar a las autoridades como Bomberos, policía, etc.**)** • Gestione los recursos que requieran los brigadistas y esté atento para solicitar ayuda externa en caso de ser necesario. **DESPUÉS:** • Realiza inventario de los recursos utilizados por los brigadistas y los repone. • Gestiona las acciones correctivas para prevenir la ocurrencia de nuevos eventos • Implementa tareas de orden y aseo • Colabora con la investigación.
Brigada de Emergencias	**ANTES:** • Identifique áreas críticas y reportan. • Realice mantenimiento e inventario a los recursos físicos de emergencias • Realice entrenamiento para la atención de emergencias de este tipo. **DURANTE:** • Evalué el área antes de actuar. • Si es posible asegure los muebles que se pueden dañar • Si el tiempo lo permite, mueva a un lugar alto los elementos de más valor

	• Esté preparado para dirigir la evacuación de la empresa. • Corte la luz, agua y gas y evacue su empresa si la situación así lo amerita o las autoridades así lo indican. • Dirija al personal lugar alto y permanezca allí hasta que el nivel del agua disminuya **DESPUÉS:** • Inspeccione los cimientos para detectar grietas u otros daños. • Efectúe una revisión de la luz, agua, gas y teléfono tomando las precauciones indicadas en inspección de servicios básicos. • Esté atento a riesgos de fuego: Circuitos eléctricos inundados. • Equipos de oficina averiados o sumergidos. • Realiza el análisis de causa • Implementa acciones de mejoras.

Triage Médico

ROJO	Requiere estabilización inmediata
AMARILLO	Puede diferirse la atención, pero requiere vigilanciadirecta
VERDE	No requiere tratamiento o pueden esperar
MUERTO	Sin signos vitales

Transporte del paciente

INMEDIATO	Enviar ambulancias desde el lugar del incidente a un centro hospitalario con prioridad
MEDIATO	Enviar ambulancias desde el lugar del incidentehacia el centro hospitalario después de la atención en el PMU
MÍNIMO	Limitado al tratamiento en el PMU y puede sertrasladado a un centro hospitalario si es necesario
MUERTO	A la morgue (hospital)

20. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

20.1. Contingencia

El plan de Gestión del Riesgo de Desastres del **CENTRO DE CONVENCIONES DE CARTAGENA DE INDIAS**, debe ser revisado periódicamente con el fin de verificar que la información consignada corresponde a la realidad del **CCCI**, la actualización del documento se realizará como mínimo una vez al año, o cada que se realicen cambios, modificaciones y/o actualizaciones en los componentes del mismo.

Para lo cual se tiene en cuenta:

- Revisión y mantenimiento de los medios técnicos: relacionados con el Plan de emergencias (medios y recursos materiales y económicos).
- Programación de actividades formativas requeridas: (formación teórica y práctica dirigida al personal asignado al Plan de emergencias).
- Auditoría y seguimientos: De acuerdo con los hallazgos obtenidos en auditorías internas y externas

20.2. Implementación del plan de gestión del riesgo de desastres

ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	OBJETIVO
FASE I EVALUACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS Y FORMULACIÓN DEL DOCUMENTO PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES		

• Acuerdos y sensibilización. • Interpretación del nivel de riesgos y análisis de recursos. • Revisión y aprobación del documento de soporte del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres.	• Reunión con directivos y • responsables de implementar el • plan. • Revisión de información existente • Visitas, diligenciamiento de formatos y cuestionarios a personal seleccionado • Trabajo por parte de los asesores. • Reuniones con funcionarios • asignados	• Compromiso de directivas. • Valoración de trabajo existente. Valoración de riesgos • Determinación del nivel de riesgo. • Inventario de recursos existentes. • Recomendaciones para controlde riesgo y actividades de mejoramiento. • Validar documento de plan.
FASE II IMPLEMENTACIÓN Y DIVULGACIÓN		
• Capacitación a grupo directivo y • empleados sobre cómo se debe • implementar el Plan de Gestión • del Riesgo de Desastres	• Presentación al grupo directivo. • Charlas y entrenamientos a diferentes grupos según organigrama del plan. • Charlas a los diferentes grupos de trabajo.	• Inicio de divulgación e implementación del plan. • Reconocer papel dentro del plan. • Divulgación, preparación y motivación
FASE III ELABORACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO		
• Elaboración de material • educativo: Originales de • Folletos Educativos. • Planos esquemáticos tamaño carta con rutas de evacuación y ubicación de recursos.	• Diseño de ayudas, en caso de ser requeridas, para la divulgación y capacitación en los grupos de interés.	• Desarrollar las ayudas didácticas para la presentación y divulgación del plan de emergencia
FASE IV EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		
Realización de prácticas.	Trabajo con diferentes grupos de respuesta a la emergencia.	• Evaluar capacidad real de respuesta. • Lograr observación imparcial de los resultados obtenidos. • Garantizar participación en procedimientos
Evaluación periódica y	Trabajo conjunto de los responsables Entrega de	• Garantizar la actualización e

auditoria.	informe de seguimiento a la gerencia.	implementación del plan

20.3. Seguimiento

La Gerencia es la responsable de dar seguimiento a lo establecido en el presente instrumento de planificación para que este sea llevado a cabalidad y conforme a la realidad del Centro de Convenciones Cartagena de Indias.

20.4. Socialización y comunicación

Este Plan habrá de ser comunicado con antelación suficiente al personal que labora en el Centro de Convenciones, visitantes, brigada de emergencia y organizadores y empresarios de eventos y a todos los que de una forma u otra participen en el desarrollo de las actividades diarias, objeto de esta planificación, garantizando en todo caso su distribución a la brigada de emergencia y a los responsables de la administración, resultando estos responsables de su difusión.

20.5. Revisión y ajuste

El Plan de Gestión del Riesgo de desastre del Centro de Convenciones Cartagena de Indias deberá revisarse siempre que se de alguna de las siguientes circunstancias:

- Modificación de la legislación vigente o reglamentación de orden interno.
- Modificaciones sustanciales en la configuración del entorno, ocupación o en las instalaciones.
- Deficiencias observadas en el Plan a partir de la realización de inspecciones o bien, con motivo de emergencias reales.

20.6. Temporalidad

El presente plan de Gestión del Riesgo de Desastres tendrá vigencia durante un año a partir del mes de enero del 2023.

BIBLIOGRAFÍA

(2018). *AJUSTE CAPÍTULO 9: PLAN DE CONTINGENCIAS.* cartagena.

cartagena, O. a. (2016). *EPA Cartagena .* Obtenido de http://observatorio.epacartagena.gov.co/gestion-ambiental/generalidades-de-cartagena/aspectos-ambientales/gestion-del-riesgo/

CARTAGENA, P. (AGOSTO de 2021). *Plan de ordenamiento territorial cartagena.* Obtenido de https://pot.cartagena.gov.co/Documentos/20082021/Vol2POT_CTG_Diagn%C3%B3sticoPrimeraVersi%C3%B3n_Agosto2021.pdf

CLARA ALVAREZ POVEDA, J. A. (2013). *EDRE CARTAGENA.* Obtenido de https://www.reficar.com.co/Repositorio/EIA%20VERSI%C3%93N%20FINAL%205%20ABRIL%202020/Anexos/Anexo%2009.%20Plan%20de%20Contingencia/Anexo%209.8.%20Informaci%C3%B3n%20Municipal/Estrategia_respuesta_a_emergencia_Cartagena_2013.pdf

Espectador, E. (2014). Barco utilizado por aprendices del Sena se hundió en la bahía de Cartagena. *el espectador* .

universal, e. (2015). *Accidente de tránsito en Bocagrande deja a una mujer grave.* Cartagena: El universal.

universal, E. (1 de septiembre de 2021). *Multitudinarias protestas en Bocagrande toman rumbo al Centro*. Obtenido de https://www.eluniversal.com.co/cartagena/video-multitudinarias-protestas-en-bocagrande-toman-rumbo-al-centro-HX5303687