

ANEXO N. II

PROCEDIMIENTO OPERATIVOS NORMALIZADOS MEN

1.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO CAIDA DE ARBOLES.....	2
2.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA ENCHARCAMIENTO SOTANO.....	4
3.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FUGAS Y ESCAPES DE AGUA	6
4.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA DERRAMES Y/O FUGAS DE SUSTANCIAS LIQUIDAS PELIGROSAS.....	8
5.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO POR INCENDIO.....	11
6.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA SOBRECUIPO DE ALMACENAMIENTO.....	14
	DE RESIDUOS ORDINARIOS.....	14
7.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EMERGENCIA POR FALLAS EN EL ASCENSOR.....	16
8.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EMERGENCIA POR EXPLOSIÓN	18
9.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO ALTERACIONES DEL ORDEN SOCIAL	20
10.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO POR EMERGENCIA MÉDICA.....	23
11.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EVACUACIÓN DE INSTALACIONES.....	24



1. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO CAIDA DE ARBOLES

<p>Objetivo:</p>	<p>Establecer el procedimiento operativo en caso de emergencia por caída de árboles en el CAN.</p>	
<p>DIAGRAMA DE FLUJO</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</p>	
	<p>ANTES DE LA EMERGENCIA</p>	<p>RESPONSABLE</p>
<p>Realizar un inventario del estado físico de los arboles.</p>	<p>Realizar el inventario de los árboles del parqueadero para identificar su estado físico.</p>	<p>Coordinador Grupo de Servicios Administrativos</p>
<p>Realizar brigada anual de poda y/o tala de árboles en riesgo</p>	<p>Realizar brigada anual de poda y/o tala de árboles en riesgo de acuerdo con el resultado del inventario.</p>	<p>Coordinador Grupo de Servicios Administrativos</p>
<p>Si se presentan lluvias y/o vientos fuertes evite permanecer bajo los árboles del parqueadero</p>	<p>Si se presentan lluvias y/o vientos fuertes evite permanecer bajo los árboles del parqueadero y cerca de las ventanas que se encuentran cercanas a los árboles del parqueadero.</p>	<p>Todos los funcionarios y contratistas, personal de aseo o vigilancia</p>
<p>Divulgar el PON para la atención de emergencia por caída de árboles.</p>	<p>Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencia por caída de árboles.</p>	<p>Coordinador Grupo de Servicios Administrativos</p>
	<p>DURANTE LA EMERGENCIA</p>	<p>RESPONSABLE</p>
<p>Identificar una emergencia por la caída de una rama o un árbol.</p>	<p>Identificar una emergencia por caída de un árbol o una rama, en el parqueadero del Ministerio.</p>	<p>Funcionarios, Contratistas, personal de aseo o vigilancia</p>
<p>Informar la emergencia y lugar de ocurrencia, al personal de la brigada de emergencias.</p>	<p>Informar la emergencia y lugar de ocurrencia al personal de la brigada de emergencias y al personal del grupo de servicios administrativos.</p>	<p>Funcionarios, contratistas, personal de aseo o vigilancia</p>
<p>Dirigirse al lugar de la emergencia y determinar los daños físicos y Humanos.</p>	<p>Dirigirse al lugar de la emergencia, evaluar la situación y determinar los daños físicos y posible(s) lesionado(s).</p>	<p>Brigadista, jefe de la brigada de emergencias</p>
<p>Si se encuentran lesionados, se realiza la valoración primaria y se determina si es necesario apoyo externo</p>	<p>Gestionar el retiro de vehículos ubicados en la zona de emergencia y acordonar la zona para evitar el ingreso de personal.</p>	<p>Brigadista, jefe de la brigada de emergencias, personal de vigilancia y supervisor contrato de vigilancia.</p>
<p>Se controló la emergencia?</p>	<p>Si se encuentra un lesionado, iniciar la valoración primaria y ubicarlo en un lugar seguro. Determinar si es necesario solicitar apoyo externo.</p>	<p>Brigadista, jefe de la brigada de emergencias</p>
<p>NO</p>	<p>Si se requiere apoyo externo comunicarse con la EPS o la ARL y verificar que el lesionado cuente con sus documentos (carné empresa, ARL y EPS).</p>	<p>Brigadista, jefe de la brigada de emergencias</p>



	Asegurar el traslado del lesionado a un centro asistencial y enviar acompañante.	Brigadista, jefe de la brigada de emergencias
	Cortar y recolectar los residuos sólidos generados por la poda de la rama del árbol.	Personal de aseo y mantenimiento.
	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Activar la póliza de todo riesgo, en caso de daños físicos de vehículos.	Coordinador Grupo de Recursos físicos
	Almacenar los residuos generados en el centro de acopio.	Personal de aseo
	Elaborar informe final sobre afectaciones y actuación de la brigada durante la emergencia.	Gestor ambiental, Líder ambiental de la SGA.
	Diligenciar el formato único para el reporte de contingencias ambientales, a través de la ventanilla integral de trámites en línea - VITAL. (ANLA).	Gestor ambiental, Líder ambiental de la SGA.
	Gestionar la disposición final de los residuos vegetales de forma adecuada.	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos



2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA ENCHARCAMIENTO SOTANO		
Objetivo:	Establecer el procedimiento operativo en caso de emergencia por encharcamiento generado en el Sótano del CAN, por aumento del nivel freático.	
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A([Incluir en el plan de mantenimiento preventivo, el mantenimiento de los equipos eyectores]) A --> B([Mantener actualizado el directorio de teléfonos de emergencia.]) B --> C([Disponer de elementos de protección para la atención de la emergencia]) C --> D([Divulgar el PON para la atención de emergencia por encharcamiento.]) D --> E([Identificar una emergencia por encharcamiento del Sótano de la sede CAN.]) E --> F([Informar la emergencia al personal competente]) F --> G([Dirigirse al lugar de la emergencia y evaluar daños físicos y posibles lesionados]) G --> H([Si se encuentran lesionados, se realiza la valoración primaria y se determina si es necesario apoyo externo]) H --> I{Se controló la emergencia?} I -- SI --> J([Acordonar la zona de emergencia para evitar el ingreso de personal]) I -- NO --> K([Se comunica con el organismo de apoyo externo y suministra la información del lesionado]) K --> L([Asegura el traslado del lesionado a un centro asistencial]) L --> J J --> M([Evacuar el agua acumulada de manera manual o con el uso de equipos eyectores]) </pre>	ANTES DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Incluir en el plan de mantenimiento preventivo el mantenimiento de los equipos eyectores	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos y Líder de mantenimientos
	Mantener actualizado el directorio de teléfonos de emergencia.	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos y Líder de mantenimientos
	Disponer de elementos de protección para la atención de la emergencia por encharcamiento (botas de caucho, guantes y tapabocas)	Personal de mantenimiento y aseo
	Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencia por encharcamiento.	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos
	DURANTE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Identificar una emergencia por encharcamiento del Sótano del CAN.	Funcionarios, contratistas, personal de vigilancia, personal de aseo
	Informar la emergencia al personal competente:	Funcionarios, contratistas, personal de vigilancia
	Dirigirse al lugar de la emergencia, evaluar la situación y determinar los daños físicos y posible(s) lesionado(s).	Brigadista, jefe de la brigada de emergencias
	Si se encuentra un lesionado, iniciar la valoración primaria y ubicarlo en un lugar seguro. Determinar si es necesario solicitar apoyo externo.	Brigadista, jefe de la brigada de emergencias
	Acordonar la zona de la emergencia para evitar el ingreso de personal.	Brigadista, jefe de la brigada de emergencias
	Verificar el correcto funcionamiento de los equipos eyectores ubicados en el sótano.	Personal de mantenimiento.
	Evacuar el agua acumulada mediante el uso de los equipos eyectores o de manera manual de acuerdo con la magnitud de la emergencia	Personal de mantenimiento.



	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
Realizar actividades de limpieza y recolección de los residuos generados	Realizar actividades de limpieza y recolección de los residuos, si se generan (ordinarios, aprovechables y peligrosos)	Personal de aseo
Almacenar los residuos generados en el centro de acopio.	Almacenar los residuos generados en el centro de acopio correspondiente.	Personal de aseo
Revisar si se generaron daños físicos, para tomar las medidas correctivas	Revisar si se generaron daños físicos (elementos, equipos e infraestructura) para tomar las medidas correctivas.	Personal mantenimiento y Tecnología.
Activar la póliza contra todo riesgo, en caso de daños físicos	Activar la póliza contra todo riesgo, en caso de daños físicos.	Coordinador Grupo de Recursos físicos
Elaborar informe final sobre afectaciones y actuación de la brigada de emergencias	Elaborar informe final sobre afectaciones y actuación de la brigada durante la emergencia.	Gestor ambiental, Líder ambiental de la SGA.
Diligenciar el formato único para el reporte de contingencias ambientales,	Diligenciar el formato único para el reporte de contingencias ambientales, a través de la ventanilla integral de trámites en línea - VITAL. (ANLA).	Gestor ambiental, Líder ambiental de la SGA.
Fin		



3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA FUGAS Y ESCAPES DE AGUA			
Objetivo:	Establecer el procedimiento operativo en caso de emergencia por fugas y escapes de agua en el CAN.		
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		
	ANTES DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE	
	Incluir en el plan de mantenimiento preventivo, el seguimiento al estado de griferías, lavamanos y sanitarios.	Incluir en el plan de mantenimiento preventivo del edificio el seguimiento al estado de griferías, lavamanos y sanitarios.	Líder de mantenimiento, Supervisor contrato de mantenimiento
	Disponer de elementos de protección y herramientas para atender la emergencia.	Disponer de elementos de protección para la atención de la emergencia por fugas y escapes de agua (botas de caucho, guantes y tapabocas y herramientas)	Personal de mantenimiento
	Divulgar el PON para la atención de emergencia por fugas y escapes de agua.	Divulgar Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencia por fugas y escapes de agua.	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos
	DURANTE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE	
	Identificar la emergencia por fugas y escapes de agua en la sede CAN	Identificar la emergencia por fugas y escapes de agua en el CAN	Funcionarios, contratistas, personal de aseo o vigilancia
	Informar la emergencia al personal de mantenimiento y al Líder de Mantenimiento	Informar la emergencia al personal competente: personal de mantenimiento y al Líder de Mantenimiento del MEN	Funcionarios, contratistas, personal de mantenimiento, aseo y vigilancia
	Dirigirse al lugar de la emergencia, evaluar la situación y contener la pérdida de agua.	Dirigirse al lugar de la emergencia, evaluar la situación y contener la pérdida de agua. Suspender el suministro de agua según la magnitud de la emergencia.	Personal de mantenimiento
	Acordonar la zona de la emergencia, en caso de ser necesario.	Acordonar la zona de la emergencia, en caso de ser necesario.	Personal de mantenimiento
	Identificar la fuente de escape y realizar las reparaciones correspondientes	Identificar la fuente de escape y realizar las reparaciones correspondientes.	Líder de mantenimiento del MEN y personal de mantenimiento
	Realizar actividades de limpieza y recolección del agua con material absorbente.	Realizar actividades de limpieza y recolección del agua con material absorbente.	Personal de aseo
	Realizar actividades de limpieza y recolección de los residuos si se generan	DESPUÉS LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Almacenar los residuos generados en el centro de acopio correspondiente.	Realizar actividades de limpieza y recolección de los residuos si se generan (ordinarios, aprovechables y peligrosos)	Personal de aseo
	Revisar si se generaron daños físicos (elementos, equipos e infraestructura) para tomar las medidas correctivas.	Almacenar los residuos generados en el centro de acopio correspondiente.	Personal de aseo
	Revisar si se generaron daños físicos (elementos, equipos e infraestructura) para tomar las medidas correctivas.	Personal mantenimiento y Tecnología.	



<pre>graph TD; A[Activar la póliza contra todo riesgo, en caso de daños físicos] --> B[Elaborar informe sobre afectaciones y actuación de la brigada de emergencias]; B --> C[Diligenciar el formato único para el reporte de contingencias ambientales]; C --> D[Fin];</pre>	Activar la póliza de todo riesgo, en caso de daños físicos.	Coordinador Grupo de Recursos físicos
	Elaborar informe final sobre afectaciones y actuación de la brigada durante la emergencia.	Gestor ambiental, Líder ambiental de la SGA.
 	Diligenciar el formato único para el reporte de contingencias ambientales, a través de la ventanilla integral de trámites en línea - VITAL. (ANLA).	Gestor ambiental, Líder ambiental de la SGA.



4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA DERRAMES Y/O FUGAS DE SUSTANCIAS LIQUIDAS PELIGROSAS.

<p>Objetivo:</p>	<p>Establecer el procedimiento operativo en caso de emergencia por derrames y/o fugas de sustancias liquidas peligrosas (cuarto almacenamiento de insumos – parqueadero), en el CAN.</p>	
<p>DIAGRAMA DE FLUJO</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</p>	
<pre> graph TD Inicio((Inicio)) --> A[Identificar la matriz de compatibilidad de residuos] A --> B[Tener disponibles las hojas de seguridad en español para su consulta] B --> C[Capacitar al personal de servicios generales y mantenimiento en el manejo de hojas] C --> D[Realizar contrato con gestores de residuos peligrosos y aprovechables] D --> E[Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencia] </pre>	<p>ANTES DE LA EMERGENCIA</p>	<p>RESPONSABLE</p>
	<p>Identificar la matriz de compatibilidad de residuos.</p>	<p>Coordinadora Grupo de servicios administrativos</p>
	<p>Tener disponibles las hojas de seguridad en español para su consulta.</p>	<p>Coordinadora Grupo de servicios administrativos</p>
	<p>Capacitar al personal de servicios generales y mantenimiento en el manejo de hojas de seguridad, haciendo énfasis en el componente de salud.</p>	<p>Coordinadora Grupo de servicios administrativos y supervisores de los contratos</p>
	<p>Realizar contrato con gestores de residuos peligrosos y aprovechables</p>	<p>Coordinadora Grupo de servicios administrativos</p>
	<p>Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencia por derrames o fugas de sustancias liquidas peligrosas.</p>	<p>Coordinador Grupo de Servicios Administrativos</p>
<pre> graph TD A[Identificar la emergencia y comunicar al jefe de brigada y al SGA] --> B[Evaluar la situación e identificar la e identificar el tipo de sustancia] B --> C[Realizar el acordonamiento del área de emergencia] </pre>	<p>DURANTE LA EMERGENCIA</p>	<p>RESPONSABLE</p>
	<p>Identificar la emergencia y comunicar al jefe de brigada y al Subdirector de Gestión Administrativa la situación.</p>	<p>Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, contratistas.</p>
	<p>Evaluar la situación e identificar el tipo de sustancia, con la finalidad de aplicar el procedimiento según la hoja de seguridad.</p>	<p>Jefe de Brigada de Emergencias</p>
	<p>Realizar el acordonamiento del área de emergencia y evacuar a los colaboradores del lugar.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>Si se encuentra un lesionado, iniciar la valoración primaria y ubicarlo en un lugar seguro. Determinar si es necesario solicitar apoyo externo.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>Si se requiere apoyo externo comunicarse con la EPS o la ARL y verificar que el lesionado porte sus documentos (carné empresa, ARL y EPS).</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>



	<p>Asegurar el traslado del lesionado a un centro asistencial y enviar acompañante.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>Usar los elementos de protección (guantes, gafas, tapa bocas) y kit de derrame evitando que las sustancias lleguen a sifones, senderos peatonales, vías de evacuación o entren en contacto con otro líquido.</p>	<p>Brigadista y personal de aseo y mantenimiento</p>
	<p>Si la situación no puede ser controlada evacuar a los puntos de encuentro e informar a la Línea 123.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>Señal de ALARMA Evacuación del área, siga las instrucciones de Brigadista.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</p>	<p>RESPONSABLE</p>
	<p>Realizar la recolección de los residuos generados, disponer los residuos contaminados en bolsas rojas, limpiar y a adecuar la zona afectada.</p>	<p>Personal de servicios generales</p>
	<p>Embalar y rotular los residuos generados.</p>	<p>Personal de servicios generales</p>
	<p>Almacenarlos los residuos en el punto de acopio de residuos peligrosos por parte del personal autorizado y con la utilización de los EPP, acorde a lo indicado por la hoja de seguridad del tipo de residuo.</p>	<p>Personal de servicios generales</p>
	<p>En caso de contacto con los residuos retire la ropa contaminada y dispóngala con residuos peligrosos.</p>	<p>Personal de servicios generales</p>
	<p>Al finalizar la emergencia, si se generan residuos reciclables o residuos ordinarios se deben disponer en el punto de acopio de residuos reciclables o de residuos ordinarios respectivamente.</p>	<p>Personal de servicios generales</p>
	<p>Dar aviso al supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales para realizar la disposición final de los residuos a través del gestor.</p>	<p>Supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales</p>
	<p>Diligenciar los formatos de transporte de residuos generados (peligrosos y/o especiales).</p>	<p>Supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales</p>



	Solicitar los certificados de disposición final de los residuos que se generen.	Supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales
	Solicitar que nuevamente se dote completamente el kit control de derrames (Si hubo)	Personal de servicios generales
	Elaborar informe final sobre afectaciones y actuación de la brigada durante la emergencia.	Gestor ambiental, Líder ambiental de la SGA.
	Diligenciar el formato único para el reporte de contingencias ambientales, a través de la ventanilla integral de trámites en línea - VITAL. (ANLA).	Gestor ambiental, Líder ambiental de la SGA.



5. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO POR INCENDIO		
Objetivo:	Establecer el procedimiento operativo en caso de emergencia por incendio, en el CAN.	
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
	ANTES DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Verificar que los extintores estén en buen estado, recargados, vigentes, ubicados y señalados en los sitios definidos verificando su fácil acceso.	Coordinador Grupo de servicios administrativos y supervisor del contrato de mantenimiento del Edificio.
	Informar a la Subdirección de Gestión Administrativa, cualquier condición de riesgo eléctrico u otro que pueda generar incendio.	Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, Contratistas.
	Gestionar la suscripción de contratos con gestores de residuos peligrosos y aprovechables	Coordinador Grupo de servicios administrativos
Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencia por incendio en el CAN.	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos	
	DURANTE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Identificar la emergencia y comunicar la situación, al jefe de brigada y a la Subdirección de Gestión Administrativa.	Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, contratistas.
	Evaluar la situación e identificar la necesidad de interrumpir el suministro eléctrico a equipos y maquinaria, especialmente en el área afectada.	Jefe de brigada de emergencia y personal de mantenimiento del edificio.
	Emprender las acciones tendientes a suspender inmediatamente las actividades que se desarrollan en el lugar del incendio y evacuar los servidores y/o colaboradores que se encuentran en el sitio, asegurando el área.	Jefe de brigada de emergencia, brigadista y personal de vigilancia
	Identificar si existen víctimas y proceder con la extracción del sitio solo en los siguientes casos: 1. Si se trata de un incendio menor. 2. Si no existe el riesgo de poner su vida en peligro o de las demás personas. Si se encuentra un lesionado, iniciar la valoración primaria y ubicarlo en un lugar seguro. Determinar si es necesario solicitar apoyo externo.	Brigadista, jefe de brigada de emergencias



<pre> graph TD A{La emergencia es controlada?} -- SI --> B[Si se requiere apoyo externo comunicarse con la EPS o la ARL y verificar que el lesionado porte sus documentos (carné empresa, ARL y EPS).] A -- NO --> C[Informar a la Línea 123.] C --> D[Active señal de ALARMA e indique a los servidores la salida] D --> E[Señal de ALARMA Evacuación. Siga las instrucciones de Brigadista.] E --> F[Inspección a las condiciones locativas del lugar donde se presentó el evento] F --> G[Realizar la recolección de los residuos generados] G --> H[Almacenarlos residuos contaminados en el punto de acopio] H --> I[Dar aviso al supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales.] </pre>	<p>Si se requiere apoyo externo comunicarse con la EPS o la ARL y verificar que el lesionado porte sus documentos (carné empresa, ARL y EPS).</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>Asegurar el traslado del lesionado a un centro asistencial y enviar acompañante.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>Tomar el medio de extinción apropiado y controlar el fuego.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>Si la emergencia no puede ser controlada evacuar a los puntos de encuentro e informar a la Línea 123.</p>	<p>Jefe de Brigada de emergencia</p>
	<p>Active señal de ALARMA e indique a los servidores la salida, recuérdelos la ruta de evacuación y el Punto de Encuentro. No permita que nadie se devuelva. Si existe riesgo en la ruta de evacuación establecida informe una ruta alterna. Verifique que el área queda evacuada completamente.</p>	<p>Brigadista, jefe de la brigada de emergencias</p>
	<p>Si escucha la Señal de ALARMA o recibe la orden por otro medio que pueda considerar oficial: proceda a iniciar la Evacuación. Siga las instrucciones de Brigadista.</p>	<p>Funcionarios, Contratistas, personal de aseo o vigilancia</p>
	<p>DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</p>	<p>RESPONSABLE</p>
	<p>En caso de apagar el conato de incendio tenga en cuenta las condiciones locativas del lugar donde se presentó el evento, revise que no hayan quedado cenizas, brazas o cualquier otro elemento ardiendo o caliente, revise los techos, paredes, ventanas, y puestos de trabajo con el fin de determinar si hay daños o zonas afectadas que puedan causar perjuicios a la integridad de los colaboradores, si no hay novedad permita que el lugar se ventile.</p>	<p>Jefe de brigada de emergencia, Coordinadora Grupo de servicios administrativos y personal de mantenimiento.</p>
	<p>Realizar la recolección de los residuos generados embalar y rotular (<i>en caso de que aplique</i>), limpiar y adecuar la zona afectada.</p>	<p>Personal de servicios generales</p>



<pre> graph TD A[En caso de contacto con los residuos retire la ropa contaminada] --> B[Diligenciar los formatos de transporte de residuos generados peligrosos] B --> C[Solicitar los certificados de disposición final] C --> D[Asegúrese que se carguen los extintores.] D --> E((FIN)) </pre>	De acuerdo con el procedimiento establecido en la hoja de seguridad, almacenarlos residuos contaminados en el punto de acopio de residuos peligrosos, residuos ordinarios y/o aprovechables según corresponda, por parte del personal autorizado y con la utilización de los EPP.	Personal de servicios generales
	Dar aviso al supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales.	Coordinador de servicios generales
	En caso de contacto con los residuos retire la ropa contaminada y dispóngala con residuos peligrosos <i>(en caso de que aplique)</i> .	Personal de servicios generales
	Diligenciar los formatos de transporte de residuos generados peligrosos y/o especiales <i>(en caso de que aplique)</i> .	Supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales
	Solicitar los certificados de disposición final de los residuos que se generen <i>(en caso de que aplique)</i> .	Supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales
	Asegúrese que nuevamente se carguen los extintores.	Supervisor del contrato de mantenimiento del Edificio.



6. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA SOBRECUPLO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS ORDINARIOS		
Objetivo:	Establecer el procedimiento operativo en caso de emergencia sobrecupo almacenamiento de residuos ordinarios, en el CAN	
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Verificar que se cuente con la cantidad necesaria de contenedores] A --> B[Informar cualquier condición de acumulación] B --> C[Identificar los días de recolección de residuos] C --> D[Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencia] </pre>	ANTES DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Verificar que se cuente con la cantidad necesaria de contenedores para la adecuada disposición de los residuos ordinarios.	Coordinadora Grupo de servicios administrativos
	Informar cualquier condición de acumulación de residuos en el centro de acopio.	Personal de aseo funcionarios, contratistas,
	Identificar los días de recolección de residuos por parte de la empresa prestadora del servicio de aseo, con el fin de proceder al alistamiento de los residuos.	Supervisor contrato aseo y personal de aseo
Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencia por almacenamiento de residuos ordinarios.	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos	
<pre> graph TD A[Identificar la emergencia y comunicar] --> B[Evaluar la situación y activa la señal de ALERTA] B --> C[Evitar el ingreso de personas] C --> D[Utilizar los EPP necesarios para atender la emergencia] D --> E[Sellar las bolsas y disponer otros contenedores] E --> F{Se controló la emergencia?} F -- SI --> G[Informar a la empresa de servicios públicos y atender las instrucciones.] F -- NO --> G </pre>	DURANTE LA EMERGENCIA	
	Identificar la emergencia y comunicar a la Subdirector de Gestión Administrativa la situación.	Supervisor contrato aseo y personal de aseo
	Evaluar la situación y activa la señal de ALERTA. Acondonar y/o aislar el sitio de acopio evitar el acceso a los colaboradores.	Coordinadora Grupo de servicios administrativos Supervisor contrato aseo y personal de aseo
	Evitar el ingreso de personas al punto de acopio.	Supervisor contrato aseo y personal de aseo
	Utilizar los EPP necesarios para atender la emergencia.	Personal de aseo
	Sellar las bolsas y disponer otros contenedores.	Supervisor contrato aseo y personal de aseo
	Si la situación no puede ser controlada informar a la empresa de servicios públicos y atender las instrucciones.	Coordinadora Grupo de servicios administrativos



<pre>graph TD; A[Realizar la recolección de los residuos generados, limpiar] --> B[Fumigar y desinfectar la zona]; B --> C((FIN));</pre>	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Realizar la recolección de los residuos generados, limpiar y a adecuar la zona afectada.	Personal de servicios generales
Fumigar y desinfectar la zona para evitar plagas y malos olores.	Personal de servicios generales	



7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EMERGENCIA POR FALLAS EN EL ASCENSOR

Objetivo:	Establecer el procedimiento operativo en caso de emergencia por fallas en el ascensor	
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A([Implementar plan de mantenimientos a ascensores]) A --> B([Informar cualquier falla evidenciada en ascensor]) B --> C([Gestionar mantenimientos y jornadas de orden y aseo]) C --> D([Divulgar el procedimiento operativo normalizado para la atención de la emergencia]) </pre>	ANTES DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Implementar el cronograma establecido de mantenimientos preventivos a los ascensores del edificio	Coordinador Grupo de servicios administrativos y supervisor del contrato de mantenimiento del Edificio.
	Informar a la Subdirección de Gestión Administrativa, cualquier condición de riesgo que pueda dar lugar a fallas en el ascensor	Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, contratistas.
	Gestionar los mantenimientos correctivos de las instalaciones así como las jornadas de orden y aseo necesarias.	Coordinador Grupo de servicios administrativos
	Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencias por atascamiento de ascensor	Profesional Especializado SGSST
<pre> graph TD E([Identificar la emergencia y notificar al Jefe de Brigada]) --> F([Informar el evento a la empresa de ascensores y solicitar técnico]) F --> G([Manipulación del ascensor por parte del técnico de mantenimiento]) G --> H([Brindar apoyo psicológico durante las maniobras]) </pre>	DURANTE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Identificar la emergencia y comunicar la situación, al jefe de brigada y a la Subdirección de Gestión Administrativa.	Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, contratistas.
	La persona encargada de la Subdirección de Gestión Administrativa informará vía telefónica a la empresa de ascensores el evento y solicitará apoyo técnico. En la comunicación deberá indicarse correctamente el lugar concreto donde se ubica el ascensor: Centro, planta, ala, etc.	Coordinador Grupo de servicios administrativos
	El personal de mantenimiento de la empresa de ascensores realizará las maniobras para desatascar el ascensor (manipular las puertas y mover la cabina del ascensor para que puedan salir las personas atrapadas sin riesgo.) Brindar desde el exterior de la cabina apoyo psicológico durante las maniobras de destrabe.	Jefe de brigada de emergencia, brigadista, personal de vigilancia y personal de mantenimiento del edificio.



<pre> graph TD A[No abandonar el lugar hasta el rescate de la persona] --> B[Brindar primeros auxilios a los rescatados] B --> C[Verificar estructuralmente el ascensor] C --> D[Programar mantenimiento correctivo del ascensor] D --> E[Acordonar y señalizar] E --> F[Revisar periódicamente los ascensores] F --> G[FIN] </pre>	<p>Por ningún motivo se debe abandonar el lugar hasta el rescate de la persona atrapada por parte de los expertos de la firma encargada de los ascensores.</p>	<p>Personal externo</p>
	<p>Una vez se evacue al personal atrapado, los Brigadistas procederán con la toma de signos vitales y si se requiere se solicitará el Servicio de Área Protegida para asegurar el traslado del lesionado a un centro asistencial y enviar acompañante.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>Realizar la verificación estructural para descartar daños en la infraestructura del ascensor.</p>	<p>Arquitecto (a)</p>
	<p>Programar el mantenimiento respectivo y bloquear de manera permanente el ascensor hasta conseguir el restablecimiento del sistema.</p>	<p>personal de vigilancia y personal de mantenimiento del edificio.</p>
	<p>Acordonar y señalizar.</p>	<p>personal de vigilancia y personal de mantenimiento del edificio.</p>
	<p>DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</p>	<p>RESPONSABLE</p>
	<p>Realizar la revisión periódica de los ascensores.</p>	<p>Coordinador de servicios generales</p>



8. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EMERGENCIA POR EXPLOSIÓN

Objetivo:	Establecer el procedimiento operativo en caso de emergencia por explosión	
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
	ANTES DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Verificar que la seguridad del edificio y sus alrededores no cuenta con ninguna alteración.	Coordinador Grupo de servicios administrativos y Guardas de seguridad.
	Informar a la Subdirección de Gestión Administrativa, cualquier condición de riesgo que pueda generar una emergencia como la presencia de personas u objetos sospechosos, olores o fugas.	Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, contratistas.
	Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencias por explosión.	Profesional Especializado SGSST
	DURANTE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Identificar la emergencia y comunicar la situación, al jefe de brigada y a la Subdirección de Gestión Administrativa.	Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, contratistas.
	Avisar a las autoridades IDIGER, Bomberos y defensa civil de ser necesario	Brigadista, jefe de brigada de emergencias
	Emprender las acciones tendientes a suspender inmediatamente las actividades que se desarrollan en el edificio y proteger a las personas que se encuentren dentro	Jefe de brigada de emergencia, brigadista y personal de vigilancia
	En caso de que haya víctimas y/o lesionados prestar los primeros auxilios	Brigadista, jefe de brigada de emergencias
	Si se requiere apoyo externo comunicarse con la EPS o la ARL y verificar que el lesionado porte sus documentos (carné empresa, ARL y EPS).	Brigadista, jefe de brigada de emergencias



<p>↓</p> <p>Asegurar el traslado del lesionado</p>	<p>Asegurar el traslado del lesionado a un centro asistencial y enviar acompañante.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
<p>↓</p> <p>Adoptar postura en posición fetal y proteger cabeza (dentro edificio)</p>	<p>A las personas que se encuentren dentro del edificio, solicitarles que se pongan en posición fetal y con las manos sobre la cabeza, abiertas sobre los oídos para protegerlos</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
<p>↓</p> <p>Realizar verificación estructural</p>	<p>Realizar la verificación estructural para descartar daños en la infraestructura.</p>	<p>Arquitecto (a)</p>
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA		RESPONSABLE
<p>↓</p> <p>Realizar recolección de residuos generados</p>	<p>Realizar la recolección de los residuos generados durante la explosión</p>	<p>Personal de servicios generales</p>
<p>↓</p> <p>Clasificar los residuos en el punto de acopio</p>	<p>Clasificar los residuos en el punto de acopio de residuos peligrosos, residuos ordinarios y/o aprovechables según corresponda, por parte del personal autorizado y con la utilización de los EPP.</p>	<p>Personal de servicios generales</p>
<p>↓</p> <p>Dar aviso al supervisor de contrato de residuos</p>	<p>Dar aviso al supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales.</p>	<p>Coordinador de servicios generales</p>
<p>↓</p> <p>Retirar ropa en caso de contacto con residuos</p>	<p>En caso de contacto con los residuos retire la ropa contaminada y dispóngala con residuos peligrosos (<i>en caso de que aplique</i>).</p>	<p>Personal de servicios generales</p>
<p>↓</p> <p>Diligenciar formato de transporte de residuos</p>	<p>Diligenciar los formatos de transporte de residuos generados peligrosos y/o especiales (<i>en caso de que aplique</i>).</p>	<p>Supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales</p>
<p>↓</p> <p>Solicitar certificado de disposición de residuos</p>	<p>Solicitar los certificados de disposición final de los residuos que se generen (<i>en caso de que aplique</i>).</p>	<p>Supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales</p>
<p>↓</p> <p>FIN</p>		

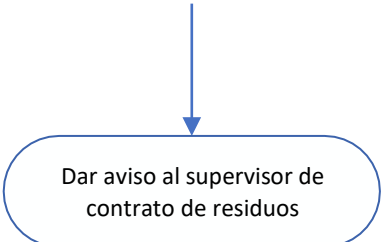
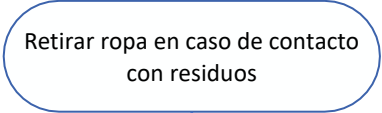
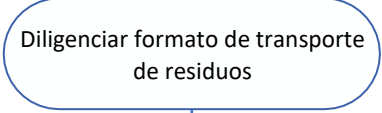
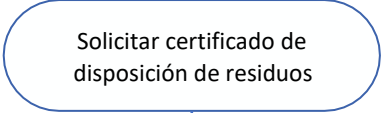



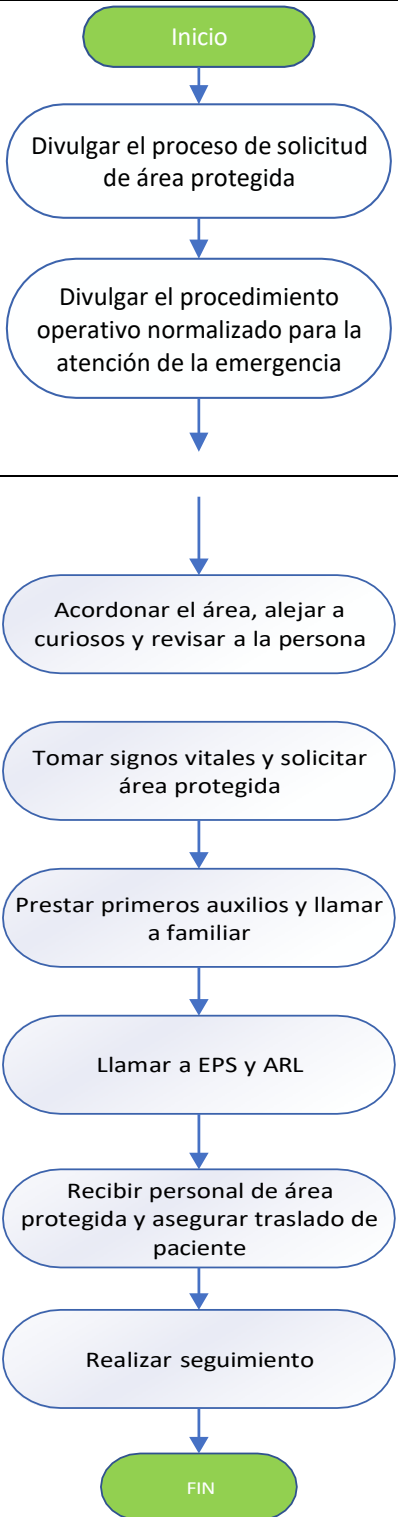
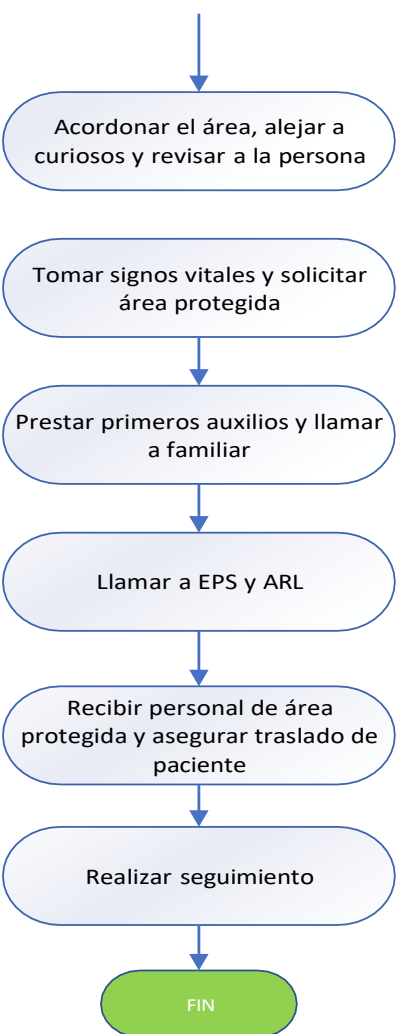
9. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO ALTERACIONES DEL ORDEN SOCIAL		
Objetivo:	Establecer el procedimiento operativo en caso de emergencia por alteración del orden social, amenaza terrorista, protestas.	
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A([Mantener los mecanismos de registro de personal]) A --> B([Informar cualquier condición de riesgo o sospechosa]) B --> C([Si ha recibido una notificación o amenaza tome los datos necesarios e informe]) C --> D([Divulgar el procedimiento operativo normalizado para la atención de la emergencia]) D --> E([Comunicar la situación indicando por escrito o señas los hechos]) </pre>	ANTES DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Verificar que la seguridad del edificio y sus alrededores no cuenta con ninguna alteración. Mantener los mecanismos de registro de personal visitante y flotante con sus respectivos estándares de seguridad.	Coordinador Grupo de servicios administrativos y Guardas de seguridad.
	Informar a la Subdirección de Gestión Administrativa, cualquier condición de riesgo que pueda generar una emergencia como elementos sospechosos o encuentra personas con comportamientos extraños inusuales.	Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, contratistas.
	Si ha recibido notificación de la posible existencia de un artefacto desconocido, o si recibe una llamada de Amenaza Terrorista (trate de prolongar la conversación; pregunte quién y por qué, dónde; trate de captar detalles significativos (voz, acento, ruidos, modismos, No cuelgue hasta que el que llama lo haga).	Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, contratistas.
	Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencias por explosión.	Profesional Especializado SGSST
	DURANTE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
Comunicar la situación indicando por escrito o señas los hechos	Ante el hallazgo de la emergencia y confirmación que la presencia de objetos, personas o llamadas extrañas implica algún riesgo, comunicar la situación indicando por escrito o señas a otra persona que notifique al número único de seguridad y emergencias 123 sobre la amenaza terrorista, al brigadista más cercano quien a su vez notificará al jefe de brigada y a la Subdirección de Gestión Administrativa para activar los grupos de respuesta a emergencias.	Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, contratistas.



<p>Suspendir actividades</p> <p>Acordonar el sitio, evacuar a las personas y no tocar nada</p> <p>Prestar primeros auxilios a lesionados</p>	<p>Emprender las acciones tendientes a suspender inmediatamente las actividades que se desarrollan en el edificio y proteger a las personas que se encuentren dentro</p>	<p>Jefe de brigada de emergencia, brigadista y personal de vigilancia</p>
	<p>No mueva o toque ningún material sospechoso. Acordone el sitio de ocurrencia de la emergencia y oriente a las personas al lugar de resguardo. Lleve con usted a los visitantes y no se devuelva ni utilice los ascensores. Notifique a las autoridades de Policía para que ellos realicen una búsqueda y control en el área, hasta que se tenga la certeza de que no existe peligro.</p>	<p>Jefe de brigada de emergencia, brigadista y personal de vigilancia</p>
	<p>En caso de que haya víctimas y/o lesionados prestar los primeros auxilios</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
<p>Llamar EPS y ARL</p> <p>Asegurar el traslado del lesionado</p> <p>Permitir que los cuerpos de socorro atiendan la emergencia</p> <p>Realizar verificación estructural</p> <p>Realizar recolección de residuos</p> <p>Clasificar los residuos en el punto de acopio</p>	<p>Si se requiere apoyo externo comunicarse con la EPS o la ARL y verificar que el lesionado porte sus documentos (carné empresa, ARL y EPS).</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>Asegurar el traslado del lesionado a un centro asistencial y enviar acompañante.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>Permitir que los organismos de seguridad y socorro atiendan la emergencia. Permanezca lejos, en el lugar de resguardo dónde se encuentran las personas, y active la brigada psicosocial para apoyo emocional a los evacuados.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
	<p>Realizar la verificación estructural para descartar objetos o personas escondidas en las instalaciones.</p>	<p>Arquitecto (a)</p>
	<p>DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</p>	<p>RESPONSABLE</p>
	<p>Realizar la recolección de los residuos generados durante la amenaza terrorista (llamada, asonada, motín)</p>	<p>Personal de servicios generales</p>



	<p>Clasificar los residuos en el punto de acopio de residuos peligrosos, residuos ordinarios y/o aprovechables según corresponda, por parte del personal autorizado y con la utilización de los EPP.</p>	<p>Personal de servicios generales</p>
	<p>Dar aviso al supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales.</p>	<p>Coordinador de servicios generales</p>
	<p>En caso de contacto con los residuos retire la ropa contaminada y dispóngala con residuos peligrosos (<i>en caso de que aplique</i>).</p>	<p>Personal de servicios generales</p>
	<p>Diligenciar los formatos de transporte de residuos generados peligrosos y/o especiales (<i>en caso de que aplique</i>).</p>	<p>Supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales</p>
 	<p>Solicitar los certificados de disposición final de los residuos que se generen (<i>en caso de que aplique</i>).</p>	<p>Supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales</p>

10. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO POR EMERGENCIA MÉDICA		
Objetivo:	Establecer el procedimiento operativo en caso de emergencia médica	
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
	ANTES DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Divulgar el proceso de solicitud de área protegida cuando aplique y se encuentre habilitado, mediante publicación en físico o la intranet.	Profesional Especializado Comunicaciones
Divulgar el procedimiento operativo normalizado para la atención de la emergencia	Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencias en personas. Proceso que hace parte de la inducción o reinducción	Profesional Especializado SGSST
	DURANTE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Acordonar el lugar, alejar a los curiosos, revisar a la persona de la cabeza a los pies brindar apoyo emocional y si es posible, y Dirección al área de primeros auxilios	Jefe de brigada de emergencia, brigadista
	Anotar datos personales, tomar signos vitales al funcionario, y solicitar el servicio de área protegida.	Brigadista, jefe de brigada de emergencias
	En caso de que haya lesión prestar los primeros auxilios y llamar a un familiar.	Brigadista, jefe de brigada de emergencias
	Si se requiere apoyo externo comunicarse con la EPS o la ARL y verificar que el lesionado porte sus documentos (carné entidad, ARL y EPS).	Brigadista, jefe de brigada de emergencias
	Recibir el personal médico de área protegida y entregar todos los datos recolectados. Asegurar el traslado del lesionado a un centro asistencial y enviar acompañante.	Brigadista, jefe de brigada de emergencias y guardas de seguridad
	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
Realizar seguimiento a la atención recibida en el centro médico.	Profesional especializado SGSST	



11. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EVACUACIÓN DE INSTALACIONES		
Objetivo:	Establecer el procedimiento operativo de evacuación de instalaciones incluyendo la evacuación por sismo.	
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Verificar condiciones de infraestructura] A --> B[Informar cualquier condición de riesgo de obstrucción] B --> C[Gestionar mantenimientos preventivos de las instalaciones] C --> D[Divulgar el procedimiento operativo normalizado para la atención de la emergencia] </pre>	ANTES DE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
	Verificar que las condiciones de infraestructura de las instalaciones estén en buen estado, así como las rutas de evacuación debidamente señalizadas y despejadas verificando su fácil acceso.	Coordinador Grupo de servicios administrativos y supervisor del contrato de mantenimiento del Edificio.
	Informar a la Subdirección de Gestión Administrativa, cualquier condición de riesgo que pueda generar obstrucciones de pasillos y salidas de evacuación.	Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, contratistas.
	Gestionar los mantenimientos preventivos de las instalaciones así como las jornadas de orden y aseo necesarias.	Coordinador Grupo de servicios administrativos
	Divulgar el Plan Operativo Normalizado para la atención de emergencias por sismo que impliquen la evacuación	Profesional Especializado SGSST
	DURANTE LA EMERGENCIA	RESPONSABLE
<pre> graph TD E1([Identificar la emergencia y notificar al jefe de brigada]) --> E2([Activar las alarmas sonoras y lumínicas]) E2 --> E3([Suspender actividades]) E3 --> E4([Iniciar proceso de evacuación y notificación de punto de encuentro]) </pre>	Identificar la emergencia y comunicar la situación, al jefe de brigada y a la Subdirección de Gestión Administrativa.	Personal de vigilancia y aseo, funcionarios, contratistas.
	Activar las alarmas para informar de la ocurrencia del sismo: primer sonido de alarma para indicar que hay una emergencia real y segundo sonido de alarma para evacuar	Guardas de seguridad y personal de mantenimiento del edificio.
	Emprender las acciones tendientes a suspender inmediatamente las actividades que se desarrollan en el edificio y evacuar los servidores y/o colaboradores que se encuentran en el sitio, asegurando el área.	Jefe de brigada de emergencia, brigadista y personal de vigilancia
	Durante la evacuación indicar a los servidores la salida, recordándoles la ruta de evacuación y el Punto de Encuentro. No permitir que nadie se devuelva. Si existe riesgo en la ruta de evacuación establecida, informar una ruta alterna. Verificar que el área queda evacuada completamente.	



<pre> graph TD A[Activar las alarmas sonoras y lumínicas] --> B[Brindar atención a lesionado y solicitar apoyo externo] </pre>	<p>En caso de que haya víctimas atrapadas en las instalaciones o en crisis nerviosa que le imposibilite moverse, se debe proceder con la evacuación, búsqueda y rescate del sitio.</p> <p>Si se encuentra un lesionado, iniciar la valoración primaria y ubicarlo en un lugar seguro. Determinar si es necesario solicitar apoyo externo.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
<pre> graph TD B --> C[Comunicarse con EPS y ARL] </pre>	<p>Si se requiere apoyo externo comunicarse con la EPS o la ARL y verificar que el lesionado porte sus documentos (carné empresa, ARL y EPS).</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
<pre> graph TD C --> D[Asegurar el traslado del lesionado] </pre>	<p>Asegurar el traslado del lesionado a un centro asistencial y enviar acompañante.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
<pre> graph TD D --> E[Hacer el conteo del personal en el punto de encuentro] </pre>	<p>En el punto de encuentro, hacer el respectivo conteo del personal evacuado y esperar orden del COE para retornar.</p>	<p>Brigadista, jefe de brigada de emergencias</p>
<pre> graph TD E --> F[Realizar verificación estructural del edificio] </pre>	<p>Realizar la verificación estructural para descartar daños en la infraestructura posterior al sismo revise los techos, paredes, ventanas, y puestos de trabajo con el fin de determinar si hay daños o zonas afectadas que puedan causar perjuicios a la integridad de los colaboradores, si no hay novedad reportar al COE para activación de la orden de retorno.</p>	<p>Arquitecto (a)</p>
<pre> graph TD F --> G[Dar la orden de retorno] </pre>	<p>Dar la orden de retorno una vez se verifique que no hay daño estructural</p>	<p>COE</p>
<pre> graph TD G --> H[Regresar a las instalaciones siguiendo las instrucciones de la brigada] </pre>	<p>Regresar a las instalaciones una vez se de la orden de regreso</p>	<p>Funcionarios, Contratistas, personal de aseo o vigilancia</p>
<pre> graph TD H --> I[Realizar recolección de residuos generados durante el sismos] </pre>	<p>DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</p>	<p>RESPONSABLE</p>
<pre> graph TD I --> J[Clasificar residuos en el punto de acopio] </pre>	<p>Realizar la recolección de los residuos generados durante el sismo</p>	<p>Personal de servicios generales</p>
<pre> graph TD J --> K[Clasificar los residuos en el punto de acopio de residuos peligrosos, residuos ordinarios y/o aprovechables según corresponda, por parte del personal autorizado y con la utilización de los EPP.] </pre>	<p>Clasificar los residuos en el punto de acopio de residuos peligrosos, residuos ordinarios y/o aprovechables según corresponda, por parte del personal autorizado y con la utilización de los EPP.</p>	<p>Personal de servicios generales</p>



<pre>graph TD; A[Dar aviso al supervisor de contrato de residuos] --> B[Retirarse la ropa contaminada en caso de contacto con residuos]; B --> C[Diligenciar formatos de transporte de residuos]; C --> D[Solicitar certificado de disposición final de residuos]; D --> E[Asegurarse de que las instalaciones estén limpias]; E --> F[FIN];</pre>	<p>Dar aviso al supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales.</p>	<p>Coordinador de servicios generales</p>
<p>En caso de contacto con los residuos retire la ropa contaminada y dispóngala con residuos peligrosos <i>(en caso de que aplique)</i>.</p>	<p>Personal de servicios generales</p>	
<p>Diligenciar los formatos de transporte de residuos generados peligrosos y/o especiales <i>(en caso de que aplique)</i>.</p>	<p>Supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales</p>	
<p>Solicitar los certificados de disposición final de los residuos que se generen <i>(en caso de que aplique)</i>.</p>	<p>Supervisor del contrato de residuos peligrosos y/o especiales</p>	
<p>Asegúrese que las instalaciones queden completamente limpias.</p>	<p>Supervisor del contrato de mantenimiento del Edificio.</p>	