



ParqueArauco®

PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI



aglomeraciones de Público”.

2021

HOJA DE CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE	APROBADO POR
01	Abril del 2013	Diseño, documentación y actualización del Plan de Emergencia empresarial.	Ing. Jorge Neira	Gerencia
02	Junio de 2015	Actualización documental sobre legislación en Gestión del Riesgo para Desastres, Seguridad y Salud en el Trabajo	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
03	Agosto 2017	Actualización de: la base legal, del organigrama, del análisis de vulnerabilidad, del plan de acción del análisis de vulnerabilidad, del directorio de emergencias, del plan de evacuación del CC y la Torre empresarial, los puntos de reunión y los planos de evacuación y la adecuación de nueva señalización.	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
04	Junio 2018			
05	Julio 2019	Nombre, marco normativo nacional, glosario: SCI , Actualización de la información del numeral 4.2.1, Anexo numerales 4. 2. 17, 4.3, cambio texto ítem 6, cambio el 4 párrafo del ítem 7.3, adecuación de procedimientos acorde pag.92, Anexo 3 esquemas organizacionales SCI, cambio de términos discapacitados y minusválidos por personas en situación de discapacidad física psíquica o mental (acorde a la sentencia C-548 de 2015 de la Corte Constitucional), anexos de procedimientos, incorporación del programa de seguridad química y el plan de acción para incidentes MATPEL; incorporación estructura SCI para atención de incidentes en horario diurno, nocturno y fines de semana; incorporación de funciones de la estructura SCI; Actualización directorios de	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia

		emergencia, corrección del término bala CO2 por cilindro O2 en inventario de equipos plan de atención medica; incorporación del TRIAGE START para eventos multi-victimas		
06	11 mayo 2020	Marco Normativo nacional y municipal por cuarentena ante pandemia Coronavirus (Covid19)	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
07	11 mayo 2020	Equipo administrativo, organigrama	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
08	11 mayo 2020	DECRETO No. 0211 DE 2020-Se Adoptan Instrucciones de Emergencia Sanitaria Generada por Pandemia Coronavirus COVID-19 "Por medio del cual se adoptan las instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público conforme lo dispuesto en el Decreto Nacional No. 636 de 6 de mayo de 2020, se compilan las reglamentaciones adoptadas en el marco de la emergencia sanitaria declarada mediante Decreto Municipal No. 166 de 16 de marzo de 2020 y se dictan otras disposiciones"	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
09	31 de Julio 2020	DECRETO No. 0267 DE 2020-Se Declara la Prórroga de la Vigencia del Decreto Mediante el Cual se Decretó la Calamidad Pública Por medio del cual se declara la prórroga de la vigencia del decreto mediante el cual se decretó la calamidad pública en el Municipio de Floridablanca del departamento de Santander.	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
10	03 de Agosto 2020	DECRETO No. 0271 DE 2020-Se Declara la Alerta Roja Hospitalaria en Floridablanca Por medio del cual se declara la alerta roja hospitalaria en el	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia

		municipio de Floridablanca y se dictan otras disposiciones		
11	18 de Agosto 2020	<p>DECRETO No. 0284 DE 2020-Se Prorroga la Medida de Pico y Cedula</p> <p>“Por medio del cual se prorroga la medida de pico y cedula contemplada en el Artículo primero del Decreto Municipal No. 0268 de 2020”</p>	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
12	02 de Septiembre 2020	<p>DECRETO No. 0298 DE 2020-Se Declara Prórroga de la Vigencia del Decreto Municipal No. 174</p> <p>Por medio del cual se declara la prórroga de la vigencia del decreto municipal no. 174 de 17 marzo de 2020 "por medio del cual se declara la calamidad pública por la situación epidemiológica causada por el coronavirus en el municipio de Floridablanca• y se dictan otras disposiciones.</p>	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
13	16 de Septiembre 2020	<p>DECRETO No. 0310 DE 2020-Se Implementa Medida de Pico y Cédula en la Modalidad Par e Impar</p> <p>“Por medio del cual implementa la medida de pico y cédula en la modalidad par e impar y se dictan otras disposiciones”</p>	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
14	02 de Octubre 2020	<p>DECRETO No. 0332 DE 2020-Se Prorroga la Medida de Pico y Cedula en la Modalidad Par e Impar</p> <p>“Por medio de la cual se prorroga la medida de pico y cedula en la modalidad par e impar y se dictan otras disposiciones”</p>	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
15	06 de Noviembre	DECRETO No. 0390 DE 2020-Se Adoptan Medidas Especiales de Re Apertura Económica y Uso de Escenarios Deportivos	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia

		<p>“Por medio del cual se adoptan medidas especiales de re apertura económica, uso de escenarios deportivos y se dictan otras disposiciones frente a la pandemia del Covid-19”</p>		
16	05 de Diciembre	<p>DECRETO No. 0423 DE 2020-Se Adoptan Medidas Temporales Frente a la Pandemia del Covid-19</p> <p>“Por medio del cual se adoptan medidas temporales frente a la pandemia del Covid-19”</p>	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
17	22 de Diciembre	<p>DECRETO No. 0448 DE 2020-Se Modifica Parcialmente el Decreto Municipal N° 0423</p> <p>"Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Municipal N° 0423 del 04 de diciembre de 2020 "por medio del cual se adoptan medidas temporales frente a la pandemia del Covid-19"</p>	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
18	08 de Enero 2020	<p>DECRETO No. 0013 DE 2021-Se Adoptan Disposiciones Especiales Frente a la Pandemia del Covid-19</p> <p>"Por medio del cual se adoptan disposiciones especiales frente a la pandemia del Covid-19"</p>	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
19	12 de Enero 2021	<p>DECRETO No. 0016 DE 2021-Se Adoptan Medidas Especiales Frente a la Pandemia del Covid-19</p> <p>“Por medio del cual se adoptan medidas especiales frente a la pandemia del Covid-19”</p>	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
20	15 de Enero 2021	<p>DECRETO No. 0021 DE 2021-Se Adoptan Nuevas Medidas Especiales Frente a la Pandemia del Covid-19</p>	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia

		“Por medio del cual se adoptan nuevas medidas especiales frente a la pandemia del Covid-19”		
21	22 de Enero 2021	<p>DECRETO No. 0029 DE 2021-Se Adoptan Medidas Especiales Frente a la Pandemia del Covid-19</p> <p>“Por medio del cual se adoptan medidas especiales frente a la pandemia del Covid-19”</p>	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia
22	02 de Junio 2021	Por medio del cual se definen los criterios y condiciones par el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopta protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas	Ing. María Carolina Herrera	Gerencia

Contenido

1	MARCO NORMATIVO	10
1.1	Marco Normativo Nacional	10
1.2	Marco Normativo MUNICIPAL:	11
2	GLOSARIO	12
3	MARCO TEÓRICO	15
3.1	Introducción	15
3.2	Justificación	16
3.3	Objetivos	17
3.3.1	Objetivo General	17
3.3.2	Objetivos Específicos	17
3.4	Alcance	18
4	INFORMACIÓN GENERAL Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	18
4.1	GENERALIDADES	18
4.2	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL LUGAR Y LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN	19
4.2.1	Información básica del Centro Comercial PARQUE CARACOLI:	22
4.2.2	Área total y discriminada (construida y libre) es la siguiente	24
4.2.3	Número de pisos y locales	24
4.2.4	Horario de atención al público	25
4.2.5	Responsabilidad Operativa Del Centro Comercial Y Locatarios	26
4.2.6	Capacidad total y discriminada por sectores o áreas funcionales.	26
4.2.7	Numero de parqueaderos (niveles y cupos).	30
4.2.8	Numero de Baños	31
4.2.9	Instalaciones de transporte vertical	33
4.2.10	Equipos de Alarma y Detección contra Incendios	36
4.2.11	Equipamiento General	37
4.2.12	Servicios Públicos	38
4.2.13	Carga Mercadería A Locales	41
4.2.14	Construcción	41
4.2.15	Control y restricciones de acceso	42
4.2.16	Reglamento de Mascotas	42
4.2.17	Almacenamiento de químicos, materiales tóxicos, venenosos, inflamables o nocivos para la seguridad de las personas, el ambiente y las instalaciones.	

	43	
4.2.18	Manejo de personas en situación de discapacidad física psíquica o mental y niños	44
4.2.19	Acumulación de basuras	
	44	
4.2.20	Procedimiento de Operación Recolección de Residuos Orgánicos	45
4.2.21	Procedimiento de Operación Manejo de Material Reciclable	45
1.	PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS	45
4.2.22	Tabla 3. Código de Colores establecido por Parque Caracolí	49
4.2.23	Tabla No 4. Horario para uso del shut de residuos ordinarios (residuos secos / bolsa verde)	50
4.2.24	Tabla 5. Horarios de Recolección Residuos de Comida / Cuarto Frio	51
	Tabla 6. Horarios de recolección Reciclaje	51
	Tabla 7. Horarios de Recolección Residuos Ordinarios / Empresa de Aseo Municipal	51
4.3	ALMACENAMIENTO DE VÍVERES Y MANEJO DE ALIMENTOS.	53
4.4	ALMACENAMIENTO ACPM	53
4.5	ENFERMERÍAS.	53
4.6	Densidad de ocupación	54
4.6.1	Características de los ocupantes	54
4.6.2	Accesibilidad para vehículos de emergencia	54
4.7	AFORO	55
4.7.1	Capacidad de Ocupación	55
4.7.2	Capacidad de Evacuación	62
4.7.3	Capacidad de Evacuación por Salidas:	73
4.7.4	Firma de Responsabilidad del plan de gestión de riesgo de desastres	73
5	ANÁLISIS DE RIESGOS Y DESARROLLO DE MEDIDAS	74
6	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DIRECTORIO DE EMERGENCIAS	74
6.1	Esquema Organizacional	74
	Esquema Organizacional horario diurno entre semana	75
6.2	Esquema Organizacional horario NOCTURNO entre semana	76
6.3	Esquema Organizacional horario FINES DE SEMANA	77
	RESPONSABILIDADES DEL sci	78
6.4	Directorio de Emergencias	83
6.5	DIRECTORIO DE EMERGENCIAS EXTERNO	86

6.6	Brigada de emergencia	87
7	PLANES DE ACCIÓN	87
7.1	Plan General	87
7.2	Plan de Seguridad (V.A.S.)	92
	PROCEDIMIENTOS (ver anexo de manual de procedimientos y funciones centro comercial parque caracolí)	
	93	
7.3	Plan de Seguridad Contra Incendios	122
7.4	Plan de Evacuación	128
7.4.1	Sistema de alarma.	129
7.4.2	Rutas de evacuación	130
7.4.3	Tiempo de evacuación	133
7.4.4	Señalización de Emergencias.	134
7.4.5	Comunicaciones.	135
7.4.6	Simulacros de evacuación	135
7.5	Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios	142
7.6	Plan de Información Pública	152
7.7	Plan de Atención Temporal de Afectados (Zona De Refugio)	154
7.8	Plan de Manejo de Tránsito	156
7.9	Plan de Manejo Para Niños y personas en situación de discapacidad física psíquica o mental	157
7.10	Plan del Lugar	159
8	INVENTARIO DE RECURSOS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	161
9	PLANOS	161
10	PLANES DE CONTINGENCIA	161
11	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	176
11.1	OBJETIVOS	176
12	IMPLEMENTACIÓN DEL plan de gestión de riesgo de desastres	179
13	AUDITORIA DEL plan de gestión de riesgo de desastres	181
14	ACTUALIZACIÓN DEL plan de gestión de riesgo de desastres	182
15	ANEXOS	182

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

1 MARCO NORMATIVO

1.1 MARCO NORMATIVO NACIONAL:

- **Ley 1523 de 2012:** “Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 1562 de 2012:** “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
- **Decreto 93 de 1998:** “Por el cual se adopta el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.”
- **Ley 1575 de 2012:** “Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia”.
- **NSR 10:** “Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes Titulo J y K”.
- **Decreto 1072 de 2015 actualizado en abril de 2017** “Decreto único reglamentario del sector trabajo”.
- **Resolución 1111 de 2017** “Estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes”.
- **Decreto 2157 de 2017** “Directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres en las entidades públicas y privadas”.
- **Resolución 0256 de 2014** “Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendio de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia”.
- **Resolución 0358 de 2014** “Por medio de la cual se adopta como procedimiento operativo para los cuerpos de bomberos el modelo organizacional sistema comando de incidentes SCI”.
- **NTC 6253** “Requisitos mínimos de los prestadores logísticos para actividades de control y manejo de aglomeraciones de público”.
- **Ley 1831 de 2017** “Por medio de la cual se regula el uso del desfibrilador externo automático en transportes de asistencia, lugares de alta afluencia de público”
- **Decreto 531 de 08 abril 2020** Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- **Resolución 0666** mediante por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID 19

1.2 MARCO NORMATIVO MUNICIPAL:

- Protocolo de Emergencias Para la Comunidad 2018-2019 2018-11-02
- Estrategia departamental de respuesta a emergencias y desastres 2018-10-29
- Plan Departamental Para La Gestión del Riesgo de Desastres Departamento de Santander 2016-2019 2018-10-29
- Introducción a Los Terremotos y el Famoso Nido de Bucaramanga 2017-05-09
- Decreto 0166 16 marzo de 2020 Por medio de la cual se declara emergencia sanitaria, se adoptan medidas para contener la pandemia sanitaria por Coronavirus (Covid 19) en la jurisdicción del municipio de Floridablanca y se dictan otras disposiciones
- Decreto 0173 17 Marzo de 2020 Por medio del cual se reglamenta el articulo sexto del decreto numero 0166 16 marzo de 2020
- 11 mayo 2020 DECRETO No. 0211 DE 2020-Se Adoptan Instrucciones de Emergencia Sanitaria Generada por Pandemia Coronavirus COVID-19 “Por medio del cual se adoptan las instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público conforme lo dispuesto en el Decreto Nacional No. 636 de 6 de mayo de 2020, se compilan las reglamentaciones adoptadas en el marco de la emergencia sanitaria declarada mediante Decreto Municipal No. 166 de 16 de marzo de 2020 y se dictan otras disposiciones”
- 31 de Julio 2020 DECRETO No. 0267 DE 2020-Se Declara la Prórroga de la Vigencia del Decreto Mediante el Cual se Decretó la Calamidad Pública Por medio del cual se declara la prórroga de la vigencia del decreto mediante el cual se decretó la calamidad pública en el Municipio de Floridablanca del departamento de Santander.
- 03 de Agosto 2020 DECRETO No. 0271 DE 2020-Se Declara la Alerta Roja Hospitalaria en Floridablanca Por medio del cual se declara la alerta roja hospitalaria en el municipio de Floridablanca y se dictan otras disposiciones
- 18 de Agosto 2020 DECRETO No. 0284 DE 2020-Se Prorroga la Medida de Pico y Cedula “Por medio del cual se prorroga la medida de pico y cedula contemplada en el Artículo primero del Decreto Municipal No. 0268 de 2020”
- 02 de Septiembre 2020 DECRETO No. 0298 DE 2020-Se Declara Prórroga de la Vigencia del Decreto Municipal No. 174 Por medio del cual se declara la prórroga de la vigencia del decreto municipal no. 174 de 17 marzo de 2020 "por medio del cual se declara la calamidad pública por la situación epidemiológica causada por el coronavirus en el municipio de Floridablanca• y se dictan otras disposiciones.
- 16 de Septiembre 2020 DECRETO No. 0310 DE 2020-Se Implementa Medida de Pico y Cédula en la Modalidad Par e Impar “Por medio del cual implementa la medida de pico y cédula en la modalidad par e impar y se dictan otras disposiciones”
- 02 de Octubre 2020 DECRETO No. 0332 DE 2020-Se Prorroga la Medida de Pico y Cedula en la Modalidad Par e Impar “Por medio de la cual se prorroga la medida de pico y cedula en la modalidad par e impar y se dictan otras disposiciones”



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- 06 de Noviembre DECRETO No. 0390 DE 2020-Se Adoptan Medidas Especiales de Re Apertura Económica y Uso de Escenarios Deportivos "Por medio del cual se adoptan medidas especiales de re apertura económica, uso de escenarios deportivos y se dictan otras disposiciones frente a la pandemia del Covid-19"
- 05 de Diciembre DECRETO No. 0423 DE 2020-Se Adoptan Medidas Temporales Frente a la Pandemia del Covid-19 "Por medio del cual se adoptan medidas temporales frente a la pandemia del Covid-19"
- 22 de Diciembre DECRETO No. 0448 DE 2020-Se Modifica Parcialmente el Decreto Municipal N° 0423 "Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Municipal N° 0423 del 04 de diciembre de 2020 "por medio del cual se adoptan medidas temporales frente a la pandemia del Covid-19"
- 08 de Enero 2020 DECRETO No. 0013 DE 2021-Se Adoptan Disposiciones Especiales Frente a la Pandemia del Covid-19 "Por medio del cual se adoptan disposiciones especiales frente a la pandemia del Covid-19"
- 12 de Enero 2021 DECRETO No. 0016 DE 2021-Se Adoptan Medidas Especiales Frente a la Pandemia del Covid-19 "Por medio del cual se adoptan medidas especiales frente a la pandemia del Covid-19"
- 15 de Enero 2021 DECRETO No. 0021 DE 2021-Se Adoptan Nuevas Medidas Especiales Frente a la Pandemia del Covid-19 "Por medio del cual se adoptan nuevas medidas especiales frente a la pandemia del Covid-19"
- 22 de Enero 2021 DECRETO No. 0029 DE 2021-Se Adoptan Medidas Especiales Frente a la Pandemia del Covid-19 "Por medio del cual se adoptan medidas especiales frente a la pandemia del Covid-19"
- 02 de Junio 2021 Resolución No. 777 Por medio del cual se definen los criterios y condiciones par el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopta protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.

2 GLOSARIO

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

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.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

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.

Calamidad pública: 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 población, en el respectivo territorio, que exige al municipio, distrito o departamento ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción.

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 de este 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.

Evento: Suceso importante programado de índole social, académica, artística o deportiva.

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 de este, 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, entendiéndose: 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.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Incidente: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

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. La intervención prospectiva se realiza primordialmente a través de la planificación ambiental sostenible, el ordenamiento territorial, la planificación sectorial, la regulación y las especificaciones técnicas, los estudios de prefactibilidad diseño adecuados, el control y seguimiento y en general todos aquellos mecanismos que contribuyan de manera anticipada a la localización, construcción y funcionamiento seguro de la infraestructura, los bienes y la población.

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.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

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.

SCI: Sistema Comando de Incidentes, 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.

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.

3 MARCO TEÓRICO

3.1 INTRODUCCIÓN

El plan de gestión de riesgo de desastres del centro comercial PARQUE CARACOLI en el municipio de Floridablanca, tiene como objetivo principal establecer los lineamientos para la identificación de riesgos, con el fin de implementar medidas de intervención específicas, para evitar que los eventos identificados como amenazas puedan poner en peligro la integridad de los ocupantes del lugar tanto visitantes como administrativos. Cumpliendo los requerimientos técnicos y normativos de los planes de gestión de riesgo de desastres en entidades públicas y privadas (PGRDEPP).

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Adicional a la preparación del documento plan de gestión de riesgo de desastres., el centro comercial trabaja de manera transversal la intervención del riesgo, proyectando la implementación del plan de gestión de riesgo de desastres. con el objeto de estar preparados para que ante la ocurrencia de situaciones adversas se puedan desarrollar acciones de control inicial del peligro y en caso de ser necesario, la evacuación rápida del centro comercial a un lugar seguro, definidos como puntos de encuentro y los cuales serán mencionados dentro del documento.

El desarrollo tecnológico que ha implementado el centro comercial en su programa de emergencias y atención de desastres, no solo tiene un compromiso con los clientes, también tiene un compromiso interno con el equipo de trabajo y sus colaboradores; puesto que ante la ejecución de los diferentes procesos, no se está excepto de la materialización de una emergencia, la cual lleva consigo el desencadenamiento de la afectación tanto de las personas como de la estructura e infraestructura del centro comercial.

Por lo anterior, a continuación, se presenta un documento que cuenta con metodologías puntuales que permitirán establecer el nivel de riesgo y vulnerabilidad en el que se encuentra el centro comercial PARQUE CARACOLI como, las actividades a realizar para su mitigación, el establecimiento de las funciones del comité de emergencias junto con los procedimientos de acción e intervención.

Las herramientas descritas anteriormente, permitirán responder de forma eficiente y eficaz a situaciones súbitas de emergencia que puedan poner en riesgo la estabilidad del sistema, ya sea porque se presentan daños a la integridad del equipo de trabajo, pérdidas materiales, daños al medioambiente, daños a la imagen de la compañía o periodos de lucro cesante, entre otras.

Es por ello que el centro comercial PARQUE CARACOLI en busca del bienestar y la seguridad de su equipo de trabajo, da inicio a un proceso encaminado a la prevención y atención de emergencias a través de la elaboración del plan de gestión de riesgo de desastres., documento que define y formaliza las acciones a desarrollar en las diferentes fases de las emergencia, a través de metodologías puntuales que permitirán establecer el nivel de riesgo y vulnerabilidad en el que se encuentra el centro comercial así como, las actividades a realizar para su mitigación, el establecimiento de las funciones del comité de emergencias junto con los procedimientos de acción e intervención

Los parámetros descritos anteriormente, son instrumentos indispensables que permitirán obtener una organización eficiente y flexible, donde cada integrante sea capaz de actuar en forma organizada, para atender y controlar la materialización de una emergencia, evitando poner en peligro la integridad del equipo humano, técnico, operativo y flotante del centro comercial.

3.2 JUSTIFICACIÓN

El centro comercial PARQUE CARACOLI, consciente de la responsabilidad que le atañe, acorde a lo establecido en la política de Seguridad y salud en el trabajo de la organización y en cumplimiento de la Legislación Nacional, y Normas Técnicas Colombianas, emite el presente plan de gestión de riesgo de desastres. y Contingencias de actividades permanentes como herramienta fundamental de prevención de lesiones y/o daños a personas e instalaciones, para lo cual se trabajará en la siguiente dirección:

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Identificar los riesgos a los que los visitantes de las instalaciones que se pueden ver amenazados en una situación de emergencia.
- Desarrollar un plan de divulgación de los procedimientos que se deben seguir en el eventual caso de la ocurrencia de una emergencia en el centro comercial PARQUE CARACOLI.

3.3 OBJETIVOS

3.3.1 Objetivo General

- Suministrar a la administración y funcionarios del centro comercial PARQUE CARACOLI las herramientas necesarias para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro la estabilidad de la compañía.

3.3.2 Objetivos Específicos

- Establecer para el centro comercial PARQUE CARACOLI una política dirigida al campo de la prevención y atención de emergencias, definiendo el compromiso de sus directivas y la participación de los demás estamentos.
- Identificar y priorizar los riesgos que pueden afectar la organización y analizar el porcentaje de vulnerabilidad presente en las instalaciones.
- Identificar acciones tendientes a mejorar condiciones de riesgo para disminuir su impacto y disminuir el nivel de vulnerabilidad del centro comercial.
- Establecer un esquema de organización eficaz y eficiente para responder inicialmente a una emergencia hasta el arribo de los organismos de socorro.
- Establecer procedimientos de reacción para el conocimiento y reducción del riesgo y el manejo del desastre de acuerdo con los componentes de respuesta del centro comercial y sus articulaciones con las entidades municipales.
- Articular la respuesta interna con el Comité Local de Gestión de Riesgo
- Garantizar una mejor respuesta ante las emergencias que se generen.
- Disponer de un esquema de activación con una estructura organizacional ajustada a las necesidades de respuesta de las emergencias.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

3.4 ALCANCE

El plan de gestión de riesgo de desastres del centro comercial PARQUE CARACOLI, ha sido desarrollado para identificar las amenazas internas y externas que puedan llegar a producir una situación de emergencia que afecten la integridad de los ocupantes y/o las instalaciones del lugar.

Se incluye también la organización de los recursos internos disponibles, así como los externos que ayuden en el control de situaciones de emergencia que se puedan presentar dentro de la edificación o a sus alrededores. Así mismo, define los niveles de coordinación y actuación con el comité local de gestión del riesgo, en los casos en que el nivel de la emergencia supere la capacidad operativa propia.

El alcance de un plan de gestión de riesgo de desastres y Contingencias de actividades permanentes está dirigido al personal del centro comercial, que debe ejercer la coordinación y toma de decisiones requeridas para la administración y atención de los incidentes ocasionado por las amenazas específicas identificadas para el centro comercial en el análisis de amenazas.

4 INFORMACIÓN GENERAL Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1 GENERALIDADES

Tabla 1. Generalidades

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Razón Social	NIT	Representante Legal	Cargo
Administradora Parque Arauco S.A.S. Centro Comercial Parque Caracolí	901.394.357 - 2	Olga Cecilia Luna	Center Manager
UBICACIÓN			
Dirección	Carrera 27 No. 29 – 145		
Barrio	Cañaveral		
Municipio	Floridablanca	Dpto.	Santander
Teléfono(s)	(577) 6975851 - 6978553	Fax	
LINDEROS SECTORIALES INMEDIATOS		VÍAS DE ACCESO	
Norte: Calle 29, al otro costado de la vía locales comerciales y casas de familia.		Peatonales: Se encuentran localizados sobre: <ul style="list-style-type: none"> ● autopista sur (acceso principal) ● calle 27 (acceso servicios institucionales) ● sobre la calle 29 (acceso principal torre) ● sobre la diagonal (accesos secundarios). 	

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

<p>Sur: Autopista Floridablanca – Bucaramanga</p>	<p>Vehiculares: Se encuentran localizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sobre la calle 27 (acceso parqueaderos en subniveles) ● sobre la diagonal 31 (acceso parqueaderos en subniveles y áreas de carga y descargas).
<p>Oriente: Por el costado sur oriental se linda con la estación de servicio Cañaveral de combustibles (gasolina, acpm y gnv) de Terpel; por el costado occidental y noroccidental se linda con la Carrera 12ª, al otro costado de la vía locales comerciales y casas de familia.</p>	
<p>Occidente: Autopista Floridablanca – Bucaramanga</p>	
<p>ACTIVIDAD ECONÓMICA</p>	<p>Desarrollo Comercial Inmobiliario. Venta de artículos de consumo masivo por acción del centro comercial.</p>

4.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL LUGAR Y LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN

Área del terreno	Área construida
12.869,37 m2	83.074 m2
<p>Características de la construcción</p>	<p>El centro comercial consta de lo siguiente: tres (3) niveles de sótano para parqueaderos de vehículos y motos, 5 pisos comerciales, una torre en la que se opera el hotel del piso 7 al 13 y oficinas del piso 14 al 17, los pisos 18 y 19 corresponden a cubiertas.</p> <p><u>Primer nivel Comercial</u>, Distribución excéntrica, en el costado occidental con acceso principal donde se encuentran escaleras mecánicas y ascensores dirigidos a los niveles inferiores y superiores. En este piso se encuentran 12 locales comerciales, una circulación ovalada de 10 metros de ancho y una escalera mecánica en la zona central que permite la comunicación con el piso 2 a los locales comerciales y zonas de servicios. En el área central cuenta con 16 locales comerciales, en el costado sur 2 locales comerciales, acceso a un local ancla con puntos fijos propios (ascensor y escaleras eléctricas) y dos salidas de emergencia hacia el exterior; continuando por el costado oriental se encuentra las dos torres de puntos fijos compuesta por escaleras y ascensores, baterías de baños, área de servicios y entre las torres locales comerciales y en el costado norte locales comerciales, el almacén ancla 2 con un área central – abierta del almacén entre dos los dos accesos verticales de la torre. Se encuentran locales comerciales, dos salidas de emergencias hacia el exterior, áreas de baños, áreas de servicios.</p> <p><u>Segundo Nivel Comercial</u>, Distribución excéntrica, en el costado Occidental se encuentran escaleras mecánicas y ascensores dirigidos a los niveles inferiores y superiores, 12 locales comerciales y punto fijo de emergencia; una</p>



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

circulación



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

ovalada de 10 metros de ancho con vacíos y una escalera mecánica en la zona Central que permite el ingreso a los locales comerciales y zona de servicio, cuenta en el área central con 16 locales comerciales; en el costado sur dos locales comerciales, acceso a un local ancla con punto fijos propios (ascensor y escaleras eléctricas) y dos salidas de emergencia hacia el exterior, la zona de descargue del almacén ancla y del centro comercial y área de basuras; por el costado oriental se encuentra, las dos torres de puntos fijos compuestas por escaleras y ascensores tanto de servicio como público, pasillo de salida de emergencia ancla, baterías de baños, área de servicios y entre las torres el acceso peatonal desde la diagonal 31 por medio de escaleras y rampa, 6 locales comerciales; en el costado norte dos locales comerciales, un almacén ancla con un área central, abierta del almacén entre dos los dos accesos verticales de la torre.

Tercer Nivel Comercial, Distribución excéntrica, en el costado occidental se encuentran ascensores dirigidos a los niveles inferiores y superiores, 13 locales comerciales y punto fijo de emergencia, una circulación ovalada de 10 metros de ancho con vacíos y una escalera pedestre que viene del nivel inferior en la zona Central que permite el ingreso a los locales comerciales y zona de servicio y 16 locales comerciales, en el costado sur dos locales comerciales, acceso a un local ancla con punto fijos propios (ascensor y escaleras eléctricas) y dos salidas de emergencia hacia el exterior, continuando por el costado oriental se encuentra, las dos torres de puntos fijos compuestas por escaleras y ascensores tanto de servicio como público, baterías de baños, área de servicios y entre las torres escaleras eléctricas, hall de recibo y 10 locales comerciales, en el costado norte dos locales comerciales, un almacén ancla 2 con un área central, abierta del almacén entre dos los dos accesos verticales de la torre.

Cuarto Nivel Comercial, Distribución excéntrica, en el costado occidental se encuentran la terraza compuesta por escenario y vacío interior, dos deck con área de toldos, acceso a baterías de baños, 3 locales gastronómicos y punto fijo de emergencia, accesos en los extremos al área interna, una circulación semi- ovalada de 10 metros de ancho con vacíos en la zona Central que cuenta con 6 locales; en el costado sur 10 locales comerciales pertenecientes a corte de comidas, comedor, batería de baños, circulación de servicios y dos salidas de emergencia hacia el exterior, por el costado oriental se encuentra, las dos torres de punto fijos compuestas por escaleras y ascensores tanto de servicios como público.

Quinto Nivel Comercial, En el costado sur se encuentran compuesto por Mezzanine cinema, vacío interior y seis salas de cine, continuando por el costado oriental se encuentra, las dos torres de puntos fijos compuestas por escaleras y ascensores tanto de servicio como público, área de servicios y entre las torres área de juego de niños, hall de recibo y en el costado Norte hall de acceso al Gimnasio entre los dos puntos fijos de la torre Norte.

Sexto Nivel, En el costado sur se encuentran compuesto por volumen del Mezzanine cinema, vacío interior y seis salas de cine, por el costado oriental se



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

encuentra, una torre de punto fijo compuesta por escaleras y ascensores tanto



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

	de servicio como público, área de servicios de administración de mal, en el costado norte terraza de accesibilidad, hall de acceso al lobby de la torre entre los dos puntos fijos de la torre Norte.
Servicios públicos	El centro comercial cuenta con los siguientes servicios públicos: Servicio de energía eléctrica Servicio de agua, aseo y alcantarillado Servicio de gas natural Servicio de telefonía fija local
Red eléctrica interna	Las instalaciones eléctricas del centro comercial fueron instaladas entre los años 2012 y 2013, las cuales cuentan con certificación RETIE. Al interior del centro comercial se cuenta con tableros de control eléctrico, plantas eléctricas, caja de breakers, entre otras.
Sistemas de ventilación mecánica	En el centro comercial se cuenta con un sistema de aire acondicionado para todas las instalaciones, el cual es controlado por medio de módulos centrales ubicados en la terraza, el sistema de aire acondicionado cuenta con difusores. Área de climatización: En el piso 7 núcleo 2 está ubicado el sistema de enfriamiento para las zonas comunes del Centro Comercial, que consta de una planta de agua fría y 3 unidades manejadoras por piso, en cada nivel comercial del piso 1 al piso 4. En la cubierta del piso 7 se encuentran instaladas tres torres de enfriamiento las cuales suministran agua fría para la climatización de los locales comerciales. La zona de parqueo cuenta con un sistema de inyección y extracción de CO2 conformado por equipos rotativos de tipo mecánico.
Ascensores	El Centro Comercial cuenta con 8 ascensores para el servicio de los clientes, 2 ascensores de carga y 3 garaventas para personal con discapacidad.
Sótanos	El Centro Comercial cuenta con 3 niveles de parqueadero.
Tanques de almacenamiento y reserva de agua	Dos tanques de agua potable, cada uno de 160 m3 para el suministro de oficinas y centro comercial ubicados en el sótano 1 núcleo 2 y dos tanques de agua potable de 120 m3, cada uno, para el suministro del hotel, ubicado en el Sótano 2 Núcleo 5. Tanque de agua para la red contra incendios de 117 m3, Ubicado en el Sótano 2 Núcleo 2.
Red hidráulica	El sistema de presión está ubicado en el cuarto de bombas en el Sótano 3 Núcleo 2 y está conformado por 3 equipos de presión variable para el Centro Comercial, 3 equipos de presión variable para las oficinas y 3 equipos de presión variable para la torre.
Transformadores	La red eléctrica del centro comercial cuenta con tres transformadores de 1000 KVA, uno de 800 KVA y dos de 630 KVA para un total de 5MBA.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

**Plantas o
generadores
eléctricos**

El sistema de respaldo energético del Centro Comercial está conformado por tres grupos electrógenos:
Grupo 1: 2 plantas de 812 KVA cada una, que dan suplencia a los pisos 1, 2 y 3
Grupo 2: 2 plantas de 812 KVA cada una, que dan suplencia a los pisos 4 y 5.
Grupo 3: 2 plantas de 500 KVA cada una, que dan suplencia a las zonas comunes.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

	El sistema de respaldo energético de la torre empresarial cuenta con una planta eléctrica de 1000 KVA.
Almacenamiento de materiales peligrosos	Tanque de ACPM de 3600 galones, Ubicado en el Sótano 3 Núcleo 3
Escaleras	El centro comercial cuenta con escaleras fijas de emergencia ubicadas en cada núcleo, para un total de 4 bloques de escaleras que inician desde los sótanos hasta el último piso y cuenta con 26 escaleras eléctricas para la circulación de los clientes.
Zonas de parqueo	Tres sótanos dispuestos como parqueaderos los cuales cuentan con una capacidad de albergar 830 vehículos y 150 motocicletas.



4.2.1 Información básica del Centro Comercial PARQUE CARACOLI:

A continuación, se presenta información resumen del Centro comercial PARQUE CARACOLI; su operación, los riesgos a los que está expuesto y la transferencia de estos para ser tenidos en cuenta en caso de manifestarse un riesgo.

Equipo Administrativo:

ITEM	CARGO	NOMBRE	E-MAIL	CELULAR
1	Center Manager	Olga luna	oluna@parauco.com	320 2758509
2	Jefe de Operaciones	Ma. Carolina Herrera	cherrera@parauco.com	321 2247914



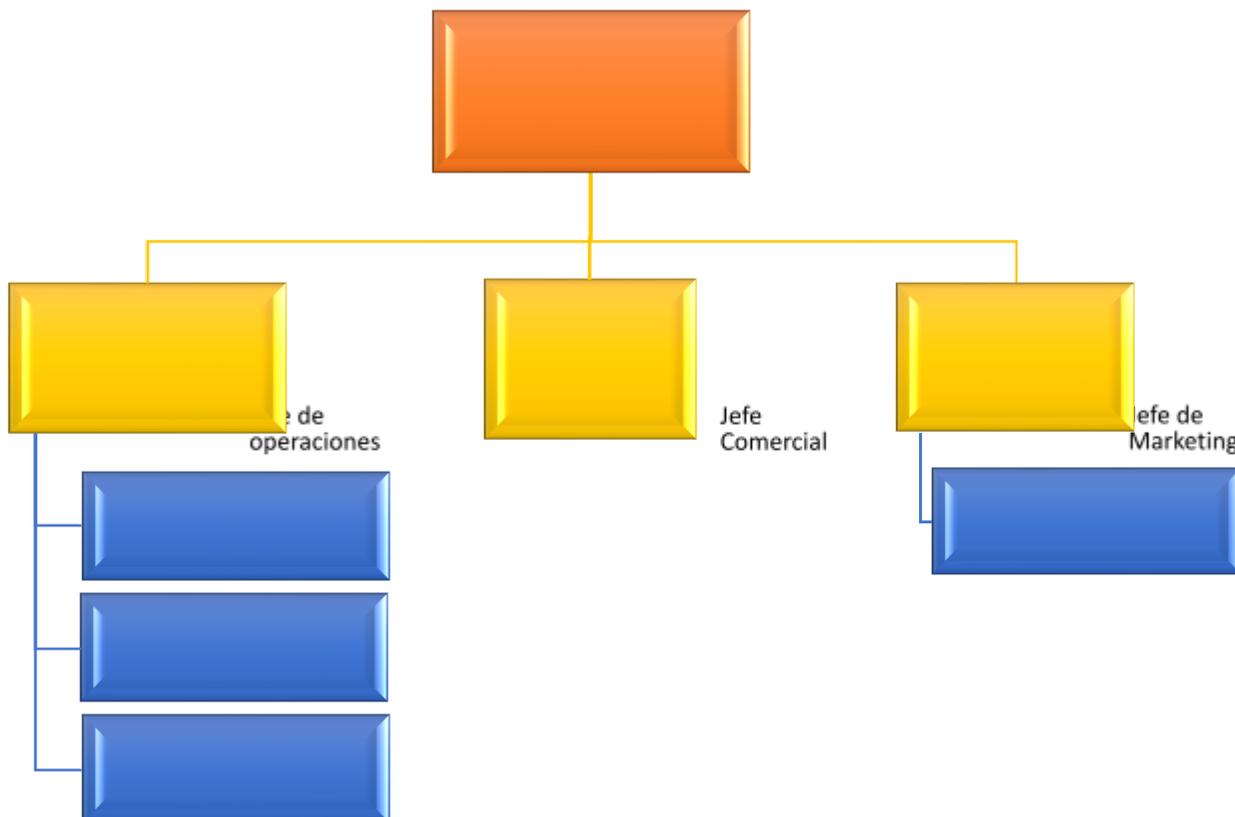
CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

3	Jefe comercial	jazmín Ramos	jazmin.ramos@parauco.com	3184445893
4	Jefe Marketing	Paola Rodríguez Vázquez	Prodriguez@parauco.com	3114962925



ORGANIGRAMA:

El centro comercial en Bucaramanga, PARQUE CARACOLI, cuenta principalmente con:

- Tiendas Departamentales.
- Food Court (Plaza de Comidas).
- Área de Social (Restaurantes a mantel)
- Boulevard de cine CINEMARK.
- Zona de entretenimiento.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

Son 85.000 M2 con un sistema constructivo de estructura convencional, se tiene previsto que sea un gran impacto comercial para la ciudad para la temporada navideña del año 2018a continuación se indican los principales accesos y localización general del centro comercial.

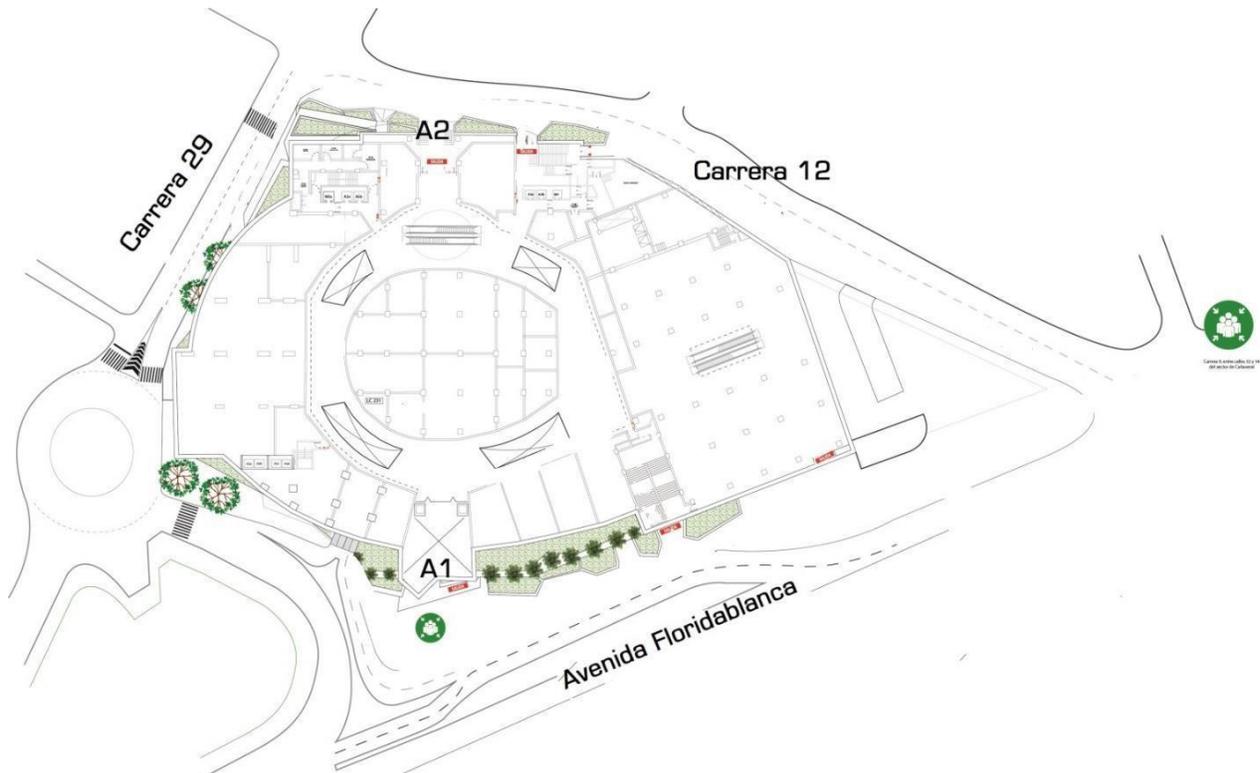


Figura No. 1 – Accesos Vehiculares y Peatonales

4.2.2 Área total y discriminada (construida y libre) es la siguiente

Superficie Terreno: 12.869 m2

Construido Total: 85.660m2

4.2.3 Número de pisos y locales

Superficie Comercial 5 Niveles.			
SS 01	600	Nº de Locales Comerciales	
Nivel Comercial 1	5743.1	Nº de Locales Comerciales	
Nivel Comercial 2:	5606.7	Nº de Locales Comerciales	
Nivel Comercial 3	5663.18	Nº de Locales Comerciales	
Nivel Comercial 4 food court boulevard	3778.01	Nº de Locales Comerciales	
Nivel Comercial5	5102.01	Nº de Locales Comerciales	

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Administration, cctv, bodegas	1010.00		
Total, Locales Comerciales:			214

4.2.4 Horario de atención al público.

El horario general de atención al público del Centro comercial es el siguiente: (sujeto a modificaciones según restricciones por gubernamentales)

HORARIOS PARQUE CARACOLI		
HORARIO GENERAL POR DÍAS		
DOMINGO A JUEVES	APERTURA:	10:00 a. m.
	CIERRE:	08:00 pm
VIERNES Y SÁBADOS	APERTURA:	10:00 a. m.
	CIERRE:	09:00 pm
HORARIO ÁREAS POR DÍAS		
LOCALES COMERCIALES	DOMINGO A JUEVES	
	APERTURA:	10:00 a. m.
	CIERRE:	08:00 p. m.
	VIERNES Y SÁBADOS	
	APERTURA:	10:00 a. m.
	CIERRE:	09:00 p. m.
FOOD COURT	LUNES A JUEVES	
	APERTURA:	11:00 a. m.
	CIERRE:	09:00 p. m.
	VIERNES A SÁBADOS	
	APERTURA:	11:00 a. m.
	CIERRE:	10:00 p. m.
	DOMINGOS	
	APERTURA:	11:00 a. m.
	CIERRE:	09:00 p. m.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

4.2.5 Responsabilidad Operativa Del Centro Comercial Y Locatarios

ASEO, El área de operaciones del Centro Comercial, ha establecido una alianza estratégica con la empresa SODEXO, que será la responsable del debido cuidado y mantenimiento de las áreas comunes del Centro Comercial (Pasillos de Circulación de Clientes, Pasillos Técnicos, Baños de Clientes, Baños del Personal, Oficina Administrativa, Accesos y Salidas, Muelles de Cargas ubicados en las áreas comunes, Parqueaderos, Casino de Empleados, Enfermería y Otras instalaciones técnicas de responsabilidad de la administración o delegadas a terceros.

El aseo al interior de los locales será de exclusiva responsabilidad de cada operador del Centro Comercial, lo que traducen en realizar el 100% del retiro de basuras, utilizando los equipos pertinentes para dar un correcto manejo a todo lo generado por su propia operación. Lo anterior respetando los horarios y ubicaciones definidos por el área de operaciones para el desarrollo de estas actividades.

Horarios para el retiro de Basura:

Horarios	Lunes a viernes	Fin de Semana & Festivos
Previo Apertura del CC	8 am a 9 am	8 am a 9 am
Durante la Operación	2 pm a 3 pm	2 pm a 3 pm
Posterior al Cierre	9:15 pm a 10:30 pm	9:00 pm a 10:30 pm

Por último, es importante destacar que el área de operaciones a través de la empresa de SODEXO cooperará en atender las situaciones de emergencias que se puedan producir al interior de los locales.

4.2.6 Capacidad total y discriminada por sectores o áreas funcionales.

El primer piso cumple un papel primordial, ya que la actividad comercial que se genera en este nivel busca la adecuada integración con el sistema de espacio público existente y propuesto, el punto más importante son las condiciones de accesibilidad tanto para peatones como para vehículos, en los pisos superiores del proyecto (Piso 2, 3, 4, 5, 6), desarrollara actividades propias del centro comercial como plazoleta de comidas, cines y diversión infantil, zonas administrativas, de control y vigilancia, de información, de aseo y baños. Por la avenida Floridablanca-Bucaramanga, quedara ubicado el acceso al centro comercial al 100%, y por carrera 12 se ubica a salida del centro comercial al 100%...)

A continuación, se muestra la distribución de áreas:



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI

Codigo:

**PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES**

Version: 4

CENTRO COMERCIAL BUCARAMANGA//EDIFICIOS COMERCIALES

ABL	EDIFICIO 1 - MALL							Total edificio 1
	SS 01	Nivel 01	Nivel 02	Nivel 03	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	
Supermercado	600							600,00
Tienda Ancla A1		2023	2037	2046				6106,00
Tienda Ancla A2		746	930,2	742				2418,20
Tiendas Menores		2974,1	2636,5	2875,18	2059,2			10544,08
Locales de Foodcourt					538,9			538,90
Juegos						1272,20		1272,20
Gym						884,3	510	1394,30
Administración Mall							500	500
Village					1179,91	983,81		2163,72
Cine						1961,70		1971,70
Sub TOTAL I	600	5743,1	5603,7	5663,18	3778,01	5102,01	1010,00	27500

ABL	EDIFICIO 2 TORRE – SECTOR HOTEL						Total edificio 2
		NIVEL 7 Y 8	Planta tipo	X	Cantidad de niveles de 07 a nivel 13		
Lobby – Resto hotel 7°		597		X	1		597
Habitaciones 8°		486		X	1		486
Habitaciones hotel 9° a 13°			567	X	5	:	2835
Oficinas comerciales 14° y 16°			494	X	3	:	1482
Sub TOTAL II		1083	1061		10		5400

AREAS COMERCIALES							
Sub TOTAL I						27500	
Sub TOTAL II						5400	
TOTAL COMERCIAL							32900

EDIFICIO 1 - MALL



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI

Codigo:

**PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES**

Version: 4

SERVICIOS	SS 01	Nivel 01	Nivel 02	Nivel 03	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Total edificio 1
Servicios		1022	446	502	1080	888	252	4190
Bodegas	230,0	422,9	223,3	321,81	636,99	353,19	139	2330,2
Escaleras y Ascensores		274	371	413	416	416	129	2022
Carga y descarga mall			319					319
Circulación Mall		2249	1985	2155	1215	284		7888
Terrazas Boulevard (50%)					651	599		1250
Seating Área					1089			
Núcleo torre		188	43	43	71	30	50	425
Sub Total IIIa	230	4156	3390,3	3437,82	5158,99	2570,19	570	19513,2
Total, por nivel	830	9899	8994	9101	8937	7672	1580	
SERVICIOS	EDIFICIO 2 TORRE – SECTOR HOTEL Y OFICINAS							Total, edificio 2
		NIVEL 7 Y 8	Planta tipo	X	Cantidad de niveles de 07 a nivel 13			
Servicios en cubierta 7°		391			1		391	391
Terrazas hotel 7° (50%)		166		x	1		166	166
Servicios hotel 7°		127		X	1		127	127
Servicios hotel 8°		237		X	1		237	237
Servicios hotel 9° a 13°			221	X	5		1105	1105
Servicios oficinas 14° a 16°			315	X	3		945	945
Sub Total IIIa		921	536	0	10	0	2971	2971
TOTAL, III								22484,2
Total, por nivel		2004	1597				2427	



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI

Codigo:

PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES

Version: 4

CENTRO COMERCIAL BUCARAMANGA//SUPERFISIES INSTITUCIONALES

AREAS UTILES	EDIFICIO 2 TORRE – SECTOR OFICINAS						Nivel 17°	TOTALES
Oficinas nivel 17°							400	400
SUBTOTAL IV							400	400
AREAS INSTITUCIONALES								
Sub total IV							400	
TOTAL, INSTITUCIONAL								400

SERVICIOS	EDIFICIO 2 TORRE – SECTOR OFICINAS						Total, edificio 2
		TERRAZA			Nivel 17°		
Servicios oficinas 17°						409	409
Servicios terrazas 18°				X	1	368	368
Sub TOTAL V		368	0		1	777	777
TOTAL, V							777
Total, por nivel		368	0			1177	

CENTRO COMERCIAL BUCARAMANGA//PARQUEADEROS

Subsuelo	Sub 01	Sub 02	Sub 03					Total
Estacionamiento	7570	8390	8615					24575
Servicios	1875	1498	1151					4524
Sub TOTALVI	9445	9888	9766				2427	29099
Cocheras (840)	239	290	299					828

TOTAL X	85660
----------------	--------------

Nota: Áreas dadas en metros cuadrados.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

LISTADO DE ÁREAS POR ZONAS ESPECIALES

4.2.7 Numero de parqueaderos (niveles y cupos).



El proyecto cuenta con tres (5) pisos de comercio y cuatro (3) sótanos de estacionamiento, con un único acceso y una única salida, así como zonas de cargue y descargue (4 Cupos), personas en situación de discapacidad física psíquica o mental (16 Cupos), motocicletas (120Cupos) y bicicletas (20 cupos), de forma que todo el impacto vehicular y peatonal se resuelva al interior de la edificación, en la siguiente tabla se muestra la distribución de los estacionamientos por cada uno de los sótanos del proyecto.

NIVELES	VEHÍCULOS	PERSONAS EN	TOTAL	MOTOS	BICICLETERO
SÓTANO 1	233	6	239	190	20
SÓTANO 2	285	5	290		
SÓTANO 3	294	5	299		
TOTAL	812	16	828	190	20

El área de operaciones del Centro Comercial ha establecido una alianza estratégica con la empresa CENTRAL PARKING SYSTEM, que será la responsable de la administración y operación de los parqueaderos del centro comercial, lo que incluye el mantenimiento operativo de equipos e instalaciones como también el proceso de cobranza a nombre de Parque Arauco.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

El equipamiento del parqueadero de este centro comercial incluye altos niveles de tecnología que se resumen en la implementación de los siguiente equipos y sistemas.

- Sistema de Guiado Automático, equipado con un CCTV por cada cupo de parqueadero.
- Sistema de Talanqueras Automáticas ubicados en accesos y salidas.
- Sistema de Reconocimiento de Placas ubicados en accesos y salidas.
- Sistema de Expendedor y Receptor de Tarjetas ubicaos en accesos y salidas.
- Pantallas Publicitarias en los Accesos y Salidas
- Cajeros Automáticos distribuidos en áreas estratégicas del CC.
- Cajero Manual.
- Sala de Monitoreo y Control.
- Sistema de Find Your Car.
- Zona para bicicletearos y Motocicletas.

Respecto del cobro del Parqueadero, les informamos que PARQUE CARACOLI, tendrá un esquema tarifario siempre ajustado a la normativa legal vigente y a los Planes Estratégicos del Centro Comercial.

Por último, es importarte destacar que todos los funcionarios o vendedores que acrediten que trabajan al interior del centro comercial, podrán solicitar la activación de una tarjeta de abonados mensual que deberá ser cancelada por la persona que la solicite. Cada local tendrá un cupo máximo de tarjetas abonadas a solicitar.

4.2.8 Numero de Baños

El proyecto con baños en los diferentes niveles del Centro Comercial, discriminados de la siguiente manera:

PISO 1				
VISITANTES				
GENERO	SANITARIO	SANITARIO PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA PSÍQUICA O MENTAL	LAVAMANOS	ORINAL
DAMAS	15	1	10	-
CABALLEROS	6	1	5	7
MIXTO NIÑOS	1	-	3	-
EMPLEADOS				
GENERO	SANITARIO	LAVAMANOS	ORINAL	DUCHAS
DAMAS	3	4	-	3
CABALLEROS	6	7	5	6



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

PISO 2				
EMPLEADOS				
GENERO	SANITARIO	LAVAMANOS	ORINAL	DUCHAS
DAMAS	2	3	-	2
CABALLEROS	2	4	3	2

PISO 3				
VISITANTES				
GENERO	SANITARIO	SANITARIO PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA PSÍQUICA O MENTAL	LAVAMANOS	ORINAL
DAMAS	14	1	6	-
CABALLEROS	4	1	6	6
MIXTO NIÑOS	1	-	3	-

PISO 4				
VISITANTES				
GENERO	SANITARIO	SANITARIO PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA PSÍQUICA O MENTAL	LAVAMANOS	ORINAL
DAMAS	14	1	12	N/A
CABALLEROS	7	1	7	7
MIXTO NIÑOS	3	-	8	-

PISO 5					
				VISITANTES	
GENERO	SANITARIO	SANITARIO PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA PSÍQUICA O MENTAL	LAVAMANOS		ORINAL
DAMAS	2	1	2		-



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

CABALLEROS	-	1	1		2
------------	---	---	---	--	---

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

PISO 6				
EMPLEADOS ADMINISTRACION				
GENERO	SANITARIO	SANITARIO PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA PSÍQUICA O MENTAL	LAVAMANOS	ORINAL
DAMAS	1	-	1	-
CABALLEROS	1	-	1	-

4.2.9 Instalaciones de transporte vertical

El centro comercial cuenta con 8 ascensores de distribución vertical hacia arriba y hacia abajo, de los cuales 6 ascensores son de pasajeros con capacidad de peso de 1350 kg cada uno, 2 ascensores de carga con capacidad de 1050 kg cada uno.

Los ascensores son marca Mitsubishi Electric de Colombia LTDA. Los equipos instalados cumplen las normas N81 y el RETIE.

Cuenta con 10 escaleras eléctricas tres de subida (5) y tres (5) de bajada de marca Mitsubishi Electric de Colombia LTDA, que se encargan de conectar la parte comercial del piso 1, 2, 3, 4, 5 Con revestimiento tanto interior como exterior en lámina.





CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

Fichas Técnicas de los elementos de Transporte Vertical:

ASCENSORES MONTACARGAS CAPACIDAD 20 PERSONAS 1350KG	
- Número de ascensores	2
- Marca de c/u	mitsubishi electric
- Año de instalación de c/u	2012
- Capacidad en personas y Kg de c/u	20/1350kg
- Revisiones periódicas desarrolladas para c/u	Programada a realizarse una mensual.
- Ancho y altura de las puertas en cms para c/u	110 x 210
- Iluminación de los accesos próximos a las puertas de c/u	Iluminación led luz indirecta 250 lumen por m2
- Señalización de punto de estacionamiento para c/u	Tablero con dos pulsadores - una botonera pasajeros una carga
- Bloqueo y control de cierre de puertas de acceso para c/u	Para el bloqueo de puertas sensor de movimiento y sensor infrarrojo

ASCENSORES PASAJEROS CAPACIDAD 20 PERSONAS 1150KG	
-Número de ascensores	4
-Marca de c/u	mitsubishi electric
- Año de instalación de c/u	2012
- Capacidad en personas y Kg de c/u	17/1350kg
- Revisiones periódicas desarrolladas para c/u	Programada a realizarse una mensual.
- Ancho y altura de las puertas en cms para c/u	110 x 210
- Iluminación de los accesos próximos a las puertas de c/u	iluminación led luz indirecta 250 lumen por m2
- Señalización de punto de estacionamiento para c/u	tablero con dos pulsadores - una botonera pasajeros una carga
- Bloqueo y control de cierre de puertas de acceso para c/u	para el bloqueo de puertas sensor de movimiento y sensor infrarrojo

ASCENSORES PERSONAS(PANORÁMICO) CAPACIDAD 14W PERSONAS 1050KG	
-Número de ascensores	2
-Marca de c/u	mitsubishi electric
- Año de instalación de c/u	2012
- Capacidad en personas y Kg de c/u	14W/1050kg



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- Revisiones periódicas desarrolladas para c/u

Programada a realizarse una mensual.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Ancho y altura de las puertas en cms para c/u	110 x 210
- Iluminación de los accesos próximos a las puertas de c/u	iluminación led luz indirecta 250 lumens por m2
- Señalización de punto de estacionamiento para c/u	tablero con dos pulsadores - una botonera pasajeros una carga
- Bloqueo y control de cierre de puertas de acceso para c/u	para el bloqueo de puertas sensor de movimiento y sensor infrarrojo
- Sistema de apertura externa por medio de llave especial	se cuenta con una llave en el centro comercial en caso de emergencias la cual es manejada por mantenimiento, el tiempo de respuesta de la empresa contratista es de 25 min

NÚMERO DE RAMPAS O ESCALERAS ELÉCTRICAS	10 - 5 POR PISO, 5 DE SUBIDA Y 5 DE BAJADA
- Marca de c/u	MITSUBISHI ELECTRIC
- Año de instalación de c/u	2012
- Revisiones periódicas desarrolladas para c/u	Programada a realizarse una mensual desde la fase de operación.
- Ancho en cms para c/u	101 cm
- Altura del pasamanos para c/u	95 cms
- Botones de parada de emergencia para c/u	si - dos botones parados de emergencia y sensores en la entrada y salida de las escaleras - sensores en el recorrido por presiones

Los sistemas de transporte vertical se cuentan con señalización con las restricciones de uso y cuenta con el botón de emergencia para suspender el funcionamiento del sistema.



	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

4.2.10 Equipos de Alarma y Detección contra Incendios

COMPONENTES DEL SISTEMA	CARACTERÍSTICAS
Tanque de almacenamiento de agua Contra Incendio	191 M3
Sistema de bombeo	Bomba principal mall. Bomba jockey mall, bomba principal hotel, bomba jockey hotel,
Tuberías y accesorios	Tuberías y accesorios de acero negro con o sin costura
Rociadores	<p>Rociador pendent pisos superiores</p> <ul style="list-style-type: none"> ● QR (Quick response) y cobertura normal ● Marca Globe (ref.: 5601) ● Factor de flujo K=5.6 ● Diámetro orificio de descarga ½" <p>Rociador Up Right pisos superior</p> <ul style="list-style-type: none"> ● QR (Quick response) y cobertura normal ● Marca Globe (ref.: 5615) ● Factor de flujo K=5.6 ● Rango de temperatura de 68° C (155°F) ● Diámetro orificio de descarga ½" ● Acabado: cromado <p>Rociador pendent sótanos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● QR (Quick response) y cobertura extendida ● Marca Globe (ref.: 5651) ● Factor de flujo K=11.2 ● Diámetro orificio de descarga 3/4" <p>Rociador pendent sótanos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● QR (Quick response) y cobertura extendida ● Marca Globe (ref.: 5661) ● Factor de flujo K=11.2 ● Rango de temperatura de 68° C (155°F) ● Diámetro orificio de descarga 3/4" ● Acabado: cromado

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Válvulas siamesas	Tiene la función de efectuar el llenado de las redes con los equipos del cuerpo de bomberos, en el caso de que se requiera por medio de dos (2) salidas de 2-1/2" las cuales son alimentadas por una red de acero negro SCH 40 en 4" diámetro. Existen dos salidas para el mall, dos para el hotel y dos para las oficinas. Una de ellas sale por el nivel de piso 2 sobre el costado sur oriental y la otra en el nivel de piso 1 sobre el costado su occidental.
-------------------	--

Se tienen unos equipos distribuidos en todas las zonas de circulación del centro comercial asociados a pasillos de circulación, escaleras y zonas comunes, se tiene un sistema detección contra incendios, se tienen sensores y equipos de intrusión, control de acceso y automatización.

4.2.11 Equipamiento General

PARQUE CARACOLI cuenta con un equipamiento técnico de altos estándares de calidad, así como con una novedosa arquitectura que lo escala como uno de los centros comerciales más importantes de la ciudad de Bucaramanga.

En términos generales el Centro comercial está dotado de la siguiente infraestructura:

- Plantas eléctricas que suplen el 100% de energía de las Áreas Comunes y Locales del CC.
- Red contra incendio y gabinetes que cubren la totalidad del CC.
- Circuito cerrado de televisión.
- Torres de enfriamiento para los equipos de Aire Acondicionado de locales.
- Equipos de Presión para el suministro de agua potable.
- Equipos de transporte
- Equipos de Ventilación y Extracción Mecánica (Baños y Parqueaderos).
- Shut de basuras ubicadas en el sótano 3.
- Muelle de descarga para logística y distribución de mercancías.
- Comedor para personal de locales
- Puesto de primeros auxilios.
- Sistema de Seguridad & Control conectado al BMS de la Sala de Monitoreo del CC. (Alarma locales y Botones de Pánico)
- Sala de Control y Monitoreo Interior y Exterior del CC que opera las 24 horas del día.
- Sala de Control y Monitoreo Parking del CC que opera las 24 horas del día.
- Sistema de Audio.
- Planta de Tratamiento de Aguas Lluvias.
- Planta de Tratamiento de Aguas Grasas.
- Sistema de Conexión WIFI para visitantes.
- Parqueadero Equipado con altos estándares de calidad y servicio.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- Oficinas Administrativas ubicadas en el tercer nivel del CC

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

4.2.12 Servicios Públicos

ELECTRICIDAD: el suministro de energía eléctrica de cada local será realizado directamente por el operador de Red (ESSA), quien será responsable por la atención de la cuenta y por la facturación mensual, lo anterior en base a las lecturas del medidor instalado para cada local por el operador de Red. Para temas de operación y adecuaciones dentro de los locales, cada Local tiene habilitado un interruptor de protección a la entrada de la acometida eléctrica que permite interrumpir el suministro de energía, sin embargo, será obligación de los locatarios contar con el visto bueno, de la administración previo a la ejecución de los trabajos. Complementando la frase anterior, está estrictamente prohibida la realización de trabajos eléctricos o de otra índole que no hayan sido previamente aprobados por la administración del Centro Comercial y en particular por el área de operaciones.



Para comunicar a realización de trabajos al interior de sus locales, se deben comunicar con los señores, Jefe Operaciones del CC o, Auxiliar de Mantenimiento.

Importante destacar que los trabajos a realizar al interior de sus locales deben ser informados con una anterioridad mínima de 24 horas a su realización, lo anterior considerando que éstos deben desarrollarse en horarios en que el Centro Comercial no esté funcionando.

Por último, todos los trabajos deben realizarse de manera segura es decir considerando las medidas de seguridad definidas en el RETIE y en las normas técnicas colombianas.

AGUA: el suministro hídrico de cada local será realizado directamente por el Centro Comercial, quien será responsable por la atención de la cuenta y por la facturación mensual, lo anterior en base a las lecturas del medidor instalado para cada local por parte del Centro Comercial. Para temas de operación y adecuaciones dentro de los locales, cada Local tiene habilitado una válvula reguladora ubicada en el punto cero de la acometida que permite interrumpir el suministro, sin embargo, será obligación de los locatarios contar con el visto bueno, de la administración previo a la ejecución de cualquier trabajo que modifique el proyecto original y aprobado por el centro comercial o sus asesores. Complementando la frase anterior, está estrictamente prohibida la realización de trabajos en la red de agua o de otra índole que no hayan



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

side

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

previamente aprobados por la administración del Centro Comercial y en particular por el área de operaciones.



Para comunicar a realización de trabajos al interior de sus locales, se deben comunicar con Jefe Operaciones del CC o auxiliar de Mantenimiento.

Importante destacar que los trabajos a realizar al interior de sus locales deben ser informados con una anterioridad mínima de 24 horas a su realización, lo anterior considerando que éstos deben desarrollarse en horarios en que el Centro Comercial no esté funcionando.

Por último, todos los trabajos deben realizarse de manera segura es decir considerando las medidas de seguridad establecidas en las normas técnicas colombianas.

GAS: el suministro de este combustible a cada local será realizado directamente por el operador de Red (METRO GAS), quien será responsable por la atención de la cuenta y por la facturación mensual, lo anterior en base a las lecturas del medidor instalado para cada local por el operador de Red. Para temas de operación y adecuaciones dentro de los locales, cada Local tiene habilitado una válvula reguladora ubicada en el punto cero de la acometida que permite interrumpir el suministro, sin embargo, será obligación de los locatarios contar con el visto bueno, de la administración previo a la ejecución de los trabajos. Complementando la frase anterior, está estrictamente prohibida la realización de trabajos eléctricos o de otra índole que no hayan sido previamente aprobados por la administración del Centro Comercial y en particular por el área de operaciones.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4



Para comunicar a realización de trabajos al interior de sus locales, se deben comunicar con Jefe Operaciones del CC o auxiliar de Mantenimiento.

Importante destacar que los trabajos a realizar al interior de sus locales deben ser informados con una anterioridad mínima de 24 horas a su realización, lo anterior considerando que éstos deben desarrollarse en horarios en que el Centro Comercial no esté funcionando.

Por último, todos los trabajos deben realizarse de manera segura es decir considerando las medidas de seguridad definidas en el RETIE y en las normas técnicas colombianas.

SERVICIO	DISTRIBUCIÓN	OBSERVACIONES
Acueducto	SI	Ninguna
Alcantarillado	SI	Ninguna
Electricidad	SI	Ninguna
Planta eléctrica	SI	Ninguna
Alarma de seguridad	SI	Ninguna
Radios de comunicación	SI	Ninguna

Los planos de ubicación de interruptores principales, válvulas de suministro, válvulas de paso y demás componentes principales de las redes de electricidad, agua y gas se encuentran anexos en copia a este documento

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

4.2.13 Carga Mercadería A Locales

PARQUE CARACOLI cuenta con un Muelle de carga que tiene una altura máxima de 5mts de altura.



El muelle de carga del centro comercial cuenta con disponibilidad para atender de manera simultánea 4 camiones de entre seis y siete toneladas.

Los horarios de funcionamiento del Muelle de carga serán los siguientes:

- Lunes a sábado: De las 06:00 am hasta las 07:00pm
- domingos y festivos: De las 06:00 am hasta las 01:00 pm.

Los horarios descritos arriba también aplican para las zonas de cargas ubicadas al interior de ciertos locales.

A continuación, entregamos la descripción operacional del muelle de carga principal del centro comercial y de las zonas de cargas ubicadas al interior de locales.

4.2.14 Construcción

Estructura convencional mediante sistema de pórticos en concreto reforzado, siguiendo lineamientos de la norma NSR-10.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

4.2.15 Control y restricciones de acceso

El Centro Comercial PARQUE CARACOLI, cuenta con locales de diversas actividades por lo que atiende al público dependiendo su actividad del local, zona de parqueaderos, restaurantes, bar está abierto al público partir de las 10:00 horas, hasta las 20.00 Horas de Lunes a viernes, los fines de semana y festivos hasta las 21:00, exceptuando jornadas extraordinarias el horario cambia según la necesidad.

Es de anotar que cada local cuenta con su propia salida a los pasillos de circulación y ninguna de las salidas de emergencia se encuentran obstaculizadas según la ocupación del lugar.

Para la parte del parqueadero el control de accesos y salidas se hace por medio de talanqueras automáticas, habilitadas una vez el usuario cuente con el pago en caja de su tiempo en el parqueadero, en los accesos para la administración, el personal de vigilancia autoriza previamente su paso por medio de radios de comunicación, los accesos al centro comercial se encuentran sin ningún tipo de restricción, en caso de detectar alguna anomalía que atente con la seguridad y las actividades normales diarias, el personal de vigilancia hace su respectiva intervención.

4.2.16 Reglamento de Mascotas

En PARQUE CARACOLI Centro Comercial somos conscientes de la importancia que hoy tienen las mascotas en los hogares colombianos, es por esto que somos un establecimiento amigable con ellas, para que puedas venir a disfrutar con los que más quieres de los mejores momentos.

Recuerda que, como tenedor o propietario, debes cumplir con lo contenido en la Ley 746 de 2002 (especialmente en lo relacionado con la obligación de portar bozal) y que, para entrar, tu mascota debe cumplir con las normas de salubridad, higiene y seguridad. Para esto, recuerda llevar contigo el carnet de vacunación de tu mascota.

Está permitida la circulación al interior del centro comercial con mascotas, siempre y cuando se trate de animales domésticos y cumplan con la siguiente política establecida por el centro Comercial que se describe a continuación:

Política de Ingreso de Mascotas a Parque Caracolí Centro Comercial

Política de Ingreso de Mascotas (Perros y gatos)

Parque Caracolí Centro Comercial, consciente de la importancia que hoy tienen las mascotas en los hogares colombianos, pero también entendiendo y respetando que existen personas que no profesan este mismo sentimiento afectivo y pueden sentir cierto rechazo, molestia o incomodidad, con la presencia de cualquier tipo de animal considerado mascota, se reserva el derecho de ingreso y hace las siguientes recomendaciones para el ingreso a sus instalaciones:

Al ingresar con el animal (Perro y/o gato) de compañía al Centro Comercial se entiende aceptada la política de ingreso establecida en el presente documento,

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

El tenedor o propietario debe cumplir con lo contenido en la Ley 746 de 2002.

Llevar y transportar mascotas, únicamente utilizando cargadores especiales o coches, y si la ley lo requiere, con bozal, así como pañal para perros, para lo cual el Centro Comercial cuenta con el servicio de préstamo de carros de mascotas tipo paseador para animales de hasta 10 kilos, los cuales podrán ser solicitados en el punto de información.

Prohibido llevar perros agresivos, ansiosos y/o de gran tamaño.

Evitar que las mascotas hagan sus necesidades en los espacios al interior del centro comercial y en caso tal limpiar de manera inmediata.

Se restringe el ingreso a locales comerciales (salvo sea permitido por el operador), áreas de baños, plazoleta de comidas y restaurantes. Solo se permite su circulación por pasillos comerciales y áreas comunes del Centro Comercial.

El animal debe cumplir con la reglamentación de vacunación y salubridad establecida en la legislación colombiana; el Centro Comercial se reserva la facultad de solicitar el carné de vacunas en cualquier momento para verificar el cumplimiento de este requisito.

Tenga en cuenta que debe hacerse responsable de las acciones de su mascota dentro del Centro Comercial.

El Centro Comercial se reserva la facultad de modificar o adicionar el presente reglamento en cualquier momento y de acuerdo con las políticas que considere más adecuadas para el funcionamiento de este.

*PARQUE CARACOLI C.C. entiende y respeta que existen personas que no profesan el mismo sentimiento afectivo por las mascotas y pueden sentir cierto rechazo, molestia o incomodidad, con la presencia de cualquier tipo de animal considerado mascota. Por esto, nos reservamos el derecho de ingreso en casos puntuales.

Conscientes de la probabilidad de ocurrencia de incidentes con animales que afecten la integridad de una persona, se agregó en el plan de atención médica y primeros auxilios un procedimiento para estos casos.

4.2.17 Almacenamiento de químicos, materiales tóxicos, venenosos, inflamables o nocivos para la seguridad de las personas, el ambiente y las instalaciones.

Conociendo la importancia de la manipulación, transporte interno y transporte externo de todo tipo de elemento o que contengan en sus componentes elementos que se encuentren categorizados como peligroso acorde a los listados de sustancias químicas según las Naciones Unidas y cumpliendo los parámetros normativos, el CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI ha desarrollado un programa de seguridad química en el cual se identifican las sustancias, se realizan las marcaciones correspondientes (NFPA 704, Placas DOT, Sistema Globalmente Armonizado, HMIS), se almacenan acorde a la matriz de

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

compatibilidad química, se mantienen sus hojas de seguridad MSDS y de manera adicional se estableció un plan de acción específico para incidentes MATPEL (materiales peligrosos).

Estos elementos estarán categorizados como misceláneos y harán parte del programa de seguridad química.

Al interior de las instalaciones del edificio CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI se cuenta con zonas de bodegaje ubicadas en la zona de los sótanos para la empresa de aseo, dentro de los principales elementos químicos de trabajo de la empresa de servicios generales se encuentran; limpiador de vidrios Neutro, en envases de atomizador de 500cc y envases de 20 galones , lustra muebles neutro de 200cc y de 3865 gr , desmanchador de baldosas 3785 cc, limpiador, desinfectante y bactericida 5ª generación neutro, jabón multiusos Plus neutro y 3785cc, Varsol de 3785 cc , cera liquida emulsionada 20 galones y de 3785 cc para pisos, , ambientadores, desengrasante, shampoo de alfombras, desengrasante industrial y súper industrial, sello y cera polimérica de 20 galones y de 3785 cc, de igual forma se tienen elementos como esponjillas, plumeros, paños abrasivos, lana de acero.

Las plantas eléctricas están constituidas por un motor diésel, unido directamente a un generador eléctrico a través de un acoplamiento semiflexible de disco de acero, incluyendo sus correspondientes controles y equipos de protección. Este grupo moto generador será apto para operación de un sistema de tres fases, 4 hilos, 60 Hz., 440 / 254 voltios.

4.2.18 Manejo de personas en situación de discapacidad física psíquica o mental y niños

El edificio cuenta con los medios de transporte vertical, cada batería de baños lleva un baño habilitado para personas en estado de discapacidad física, en caso de emergencias los brigadistas están capacitados para generar los desplazamientos requeridos a los medios de evacuación más cercanos.

4.2.19 Acumulación de basuras

El edificio cuenta con un sistema de SHUT de basura ubicado en la planta baja piso 2, donde bajan todas las basuras de los pisos, y se reciclan todos los días, la empresa recolectora aseo se tiene programada para su operación en días específicos, el SHUT de basura cuenta con sensores de humos y splinker para como primera respuesta ante conatos de incendios.

El centro Comercial PARQUE CARACOLI consiente de la necesidad del manejo idóneo y disposición final de residuos, tienen dentro de su operación una empresa dedicada para el tratamiento y aprovechamiento de éstos, por medio de procesos tecnificados en plantas certificadas.

Estos procesos garantizan la disposición final de sus residuos, en plantas de producción especializadas, cumpliendo con las normas locales.

Como parte de un proceso productivo y ambientalmente amigable, cumpliendo con las disposiciones legales en Colombia. Residuos que manejamos:

- Residuos de alimentos generados en industria, casinos, restaurantes.
- Lodos de trampas de grasa.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Aceite vegetal usado (AVU).
- Productos no conformes.
- Escombro.

El servicio consta de recolección, transporte, recepción en planta y proceso de transformación en producto terminado (bio abono, otros). Estos elementos estarán categorizados como misceláneos y harán parte del programa de seguridad química.

4.2.20 Procedimiento de Operación Recolección de Residuos Orgánicos

El centro comercial cuenta con la firma IIA, quien se encarga de la distribución de 40 canecas para uso general en el cuarto frio y otras las cuales fueron entregadas de la siguiente forma en los locales de comida:

En total se entregaron 28 canecas para áreas de comida. Cada local fue enterado del procedimiento de recolección, horario, y uso adecuado de las canecas.

4.2.21 Procedimiento de Operación Manejo de Material Reciclable

1. PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS:

Para realizar de manera eficiente el programa de Residuos Sólidos del Centro Comercial Parque Caracolí realizará lo siguiente:

- Realizar caracterización de residuos sólidos del Parque Caracolí involucrando residuos generados por locatarios en General.
- Una vez se detecte deterioro de los contenedores (Lanchas) presentes en el cuarto de Almacenamiento Temporal de residuos se deben cambiar o realizar su respectivo mantenimiento.
- Los cuartos de almacenamiento de residuos deben cumplir con lo establecido por ley y (Decreto 1713 de 2002, Artículos 18 y 19 y Decreto 1140 de 2003, Art 1). (Usar Formato No 2).
- Realizar limpieza y Desinfección a los cuartos de almacenamiento según lo estipulado en el Cronograma del centro Comercial.
- Realizar seguimiento a la empresa encargada de realizar la Disposición final de los residuos generados en la operación del centro comercial. (Usar Formato No 2).
- Seguimiento al vencimiento de la carga de los extintores presentes en los cuartos de almacenamiento Temporal. (Usar Formato No 2).
- Se deben pesar los residuos generados en el cuarto de almacenamiento de residuos diariamente. (Usar Formato No 3).



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- Dar disposición final a los residuos generados en parque Caracolí con empresas legalmente constituidas y que se encuentren certificadas para realizar dicha actividad con la Autoridad ambiental Competente.
- Seguimiento a la señalización y demarcación de los cuartos de almacenamiento del Centro comercial, recipientes para la segregación de los residuos y sus áreas demás Comunes.
- Realizar lavado a los cuartos de almacenamiento según cronograma de Limpieza y Desinfección adoptado por el Centro comercial.
- No deberá existir contenedores y buggys en los pasillos internos para el almacenamiento temporal de los residuos generados por los locatarios.
- Los pasillos internos deberán permanecer libres de obstáculos y no deberá existir ningún tipo de almacenamiento.
- El horario para la recolección de residuos de comida y ordinarios por parte de la empresa prestadora del servicio de aseo de lunes a sábado es a las 8 P.m.
- El horario para la recolección de los residuos de comida y ordinarios el día domingo es a las 2 P.m.
- Seguimiento a la segregación de los Puntos ecológicos ubicados en los pisos del centro comercial. (Usar Formato No 2).
- El personal de la empresa de servicio de aseo y limpieza que encuentre en los pasillos internos, canecas internas del parque caracolí o áreas comunes no se deberán recoger, se deberá reportar a la administración e iniciar de manera inmediata investigación de la persona o local que realizo dicho almacenamiento inadecuado.
- Los escombros deben retirarse del cuarto de almacenamiento Temporal y dar disposición final adecuada en escombrera autorizada, una vez se encuentren llenos los Buggys destinados para este tipo de almacenamiento.
- Las Tapas plásticas que se segreguen en las plazoletas serán donadas a los niños de cáncer.
- Una vez se evidencie recipientes en mal estado deberán ser reparadas o cambiadas de manera inmediata.
- Se deben segregar los residuos presentes en los recipientes de los pisos del centro comercial de acuerdo con el código de colores establecido por el Centro Comercial.
- Personal de la Empresa de Aseo y limpieza deberá usar los cuartos de almacenamiento de Residuos de acuerdo con los horarios establecidos por el Centro Comercial.
- Los residuos salientes de los contenedores de los baños serán dispuestos en bolsa verde según el código de colores establecido por el centro Comercial.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- No se podrá disponer en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios residuos líquidos de ninguna clase.
- En cualquier jornada de recolección de residuos de Comida se deberá firmar acta de entrega de residuos locatario por locatario.
- En el caso de emergencia por saturación de cualquiera de los cuartos de almacenamiento se llamará a la empresa Proveedora del servicio para que realice un servicio especial de recolección.
- Se deben aprovechar todos los residuos reciclables provenientes de la operación del Centro Comercial.
- No se recibirá de ningún locatario residuos que no se encuentren descritos en el código de colores adoptado por el centro comercial.
- Semestralmente se deberá capacitar a locatarios del centro comercial parque caracolí en manejo de residuos sólidos, segregación en la fuente, Código de colores y aprovechamiento de residuos.
- Los residuos retirados de los puntos ecológicos que no se encuentren debidamente segregados por la población flotante (clientes, usuarios, Visitantes, etc.) se dispondrán como residuos ordinarios.
- Semestralmente con el apoyo de la empresa de servicio de aseo Municipal y de la empresa de reciclaje se realizará campaña en el centro comercial incentivando a los usuarios a segregar residuos en la fuente.
- Se deberá usar en los recipientes del Centro Comercial parque caracolí, bolsas de colores según el código aprobado.
- Se debe separar los residuos generados en la plazoleta y boulevard en los puntos ecológicos existentes.
- Los locatarios y personal de empresa de servicio de aseo y limpieza deberán llevar el material reciclable al cuarto destinado para su almacenamiento temporal ubicado en el primer piso núcleo tres (3) al lado del comedor de empleados en el horario establecido para su almacenamiento.
- Personal de la empresa de servicio de aseo y limpieza realizará la recolección de los residuos de comida de locales ubicados en Plazoleta piso 4 y 5, los almacenará temporalmente en el cuarto frio ubicado en pasillo interno piso 4 Núcleo 3.
- Para la recolección de los residuos de comida su usará recipiente herméticamente sellado el cual deberá ir encima de estiba de plástica y deberá ser transportado con una transportadora mecánica.
- Cada Tres días (**LUNES, MIERCOLES Y VIERNES**) se debe entregar a la empresa de servicio de recolección de aseo, los residuos almacenados en el cuarto frieron, para su desplazamiento se debe usar el ascensor de carga y su desplazamiento se debe hacer en recipientes herméticamente sellados y en horario nocturno.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- Cada tres días (**LUNES, MIERCOLES Y VIERNES**) el personal de la empresa de servicio de aseo y limpieza debe realizar el lavado del cuarto frio de acopio de residuos y de los recipientes donde se realiza el almacenamiento temporal según las concentraciones y los agentes químicos usados en el programa de limpieza y desinfección, como también la limpieza y desinfección del cuarto frio y estibas presentes en el cuarto.
- En horarios nocturnos en los que los locatarios requieran usar el cuarto frio, deberán solicitar al guarda de turno su apertura y este deberá verificar que los residuos almacenados correspondan a la clasificación adoptada en el código de colores del centro comercial Parque Caracolí.
- Personal de la empresa de servicio de aseo y limpieza deberá usar los elementos de protección personal adecuados para trabajo en cuarto frio, los cuales deben ser suministrados por el empleador.
- Se debe llevar los residuos orgánicos secos según clasificación de código de colores del centro comercial, al cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios ubicado en el piso 2, Núcleo 3. Se debe respetar los horarios establecidos para el almacenamiento.
- Se debe realizar el lavado del cuarto de almacenamiento temporal de residuos orgánicos secos según la frecuencia establecida en el programa de limpieza y desinfección.
- Se debe realizar limpieza de contenedores de recolección de bandejas diario con las concentraciones y agentes químicos descritos en el programa de limpieza y desinfección.
- Usuarios y clientes deben depositar los residuos generados en plazoleta en los puntos ecológicos dispuestos para su respectiva segregación.
- Parque Caracolí debe solicitar a la cruz roja colombiana el certificado mensual del transporte, tratamiento y disposición final de residuos especiales hospitalarios generados durante la operación.
- Cruz Roja Colombiana debe realizar entrega semanalmente de los residuos especiales hospitalarios generados durante la operación o cuando el contenedor usado para el almacenamiento temporal cumpla con su capacidad de almacenamiento.
- Centro Comercial Parque Caracolí realizará la disposición de los residuos especiales peligrosos generados en su operación con empresa gestora Autorizada para realizar Transporte, Almacenamiento, Tratamiento y Disposición final.
- Los Residuos Especiales Generados en operación serán almacenados temporalmente en contenedor presente en el cuarto para el almacenamiento de escombros, los cuales tenderán un tiempo de almacenamiento no superior a 6 meses.
- Los Diferentes residuos generados en el punto ecológico LIFE FRIENDLY serán dispuestos por los representantes de cada marca cumpliendo la normatividad colombiana aplicable y mensualmente deberán entregar a marketing el certificado de disposición final, tratamiento y/o reutilización de los residuos depositados en los puntos por clientes.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Cuando se realice el cambio de las baterías de la planta eléctrica del centro comercial, se entregarán a proveedor para que realice la disposición final adecuada o se entregaran directamente a coexito como parte de pago de las nuevas baterías, quien otorgara certificación de la entrega.
- Todo el Centro Comercial y Locatarios deben manejar los siguientes códigos de colores para la segregación de residuos Sólidos, se incluye locatarios y Centro comercial.

TIPO DE RESIDUO	TIPO DE BOLSA
Papel, cartón, revistas, periódico, plegadiza, Archivo sin Clasificar y Plástico. Todos deben ir separados en distinta bolsa.	BOLSA GRIS Y SIN BOLSA
Envases no retornables (Botellas de Agua, Pet, Pet color, Pasta Gruesa, Pasta Revuelta, Botellas de Vidrio y tapas de plástico.	BOLSA AZUL
Ordinarios no reciclables envolturas de alimentos, servilletas sucias, residuo de barrido, restos de vajilla, residuos de papeleras de baños, Aluminio, Plástico Impregnado, Icopor, entre otros. (RESIDUO SECO).	BOLSA VERDE
Residuos de comida	Trabajador de EMPRESA DE ASEO Y LIMPIEZA pasa por cada establecimiento con recipiente hermético, recogiendo residuos para almacenar en cuarto frio de Residuos.
Metal y Aluminio	N/A Cuarto de reciclaje – caneca presente en el cuarto para almacenar este tipo de residuo.
Escombros	Centro Comercial: Buggys (8) presentes en el cuarto de escombros. Locatarios: Cada locatario debe dar disposición final adecuada a los escombros generados por mantenimientos o adecuaciones.

4.2.22 Tabla 3. Código de Colores establecido por Parque Caracolí

- Centro Comercial Parque Caracolí establece los siguientes horarios para la recolección de los residuos:



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

HORARIO PARA USO DEL SHUT DE RESIDUOS ORDINARIOS
(RESIDUOS SECOS / BOLSA VERDE)

HORARIO DE RECOLECCION POR PARTE DE EMPRESA DE ASEO Y LIMPIEZA

DOMINGO A DOMINGO

2:00 P.M. CENTRO COMERCIAL

DOMINGO A DOMINGO

4:00 P.M. PLAZOLETA DE COMIDAS

NOTA: Se realizará local por local por personal de la empresa prestadora del servicio de aseo y limpieza del centro comercial.

HORARIO PARA LOCATARIOS

MAÑANA

10: 00 A.m. A 12:00 P.m.

TARDE

02: 00 P.m. A 04:00 A.m.

OBSERVACIÓN: EL HORARIO PARA EL ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS POR PARTE DEL LOCATARIO APLICARÁ DE DOMINGO A DOMINGO.

4.2.23 Tabla No 4. Horario para uso del shut de residuos ordinarios (residuos secos / bolsa verde)

HORARIO PARA USO DEL CUARTO FRIO
(RESIDUOS DE COMIDA / BOLSA VERDE)

HORARIO DE RECOLECCION POR PARTE DE EMPRESA DE ASEO Y LIMPIEZA

CENTRO COMERCIAL

2:00 P.m.

PLAZOLETA DE COMIDAS

MAÑANA

11: 00 A.m. A 12:01 P.m.

TARDE

04: 00 P.m. A 05:00 P.m.

NOCHE

09: 00 P.m. A 10:00 P.m.

NOTA: El horario para la recolección se realizará de domingo a domingo, se realizará local por local por personal de la empresa prestadora del servicio de aseo y limpieza del centro comercial.

HORARIO NOCTURNO

HORARIO PARA LOCATARIOS

DOMINGO A JUEVES

12: 00 A.m. A 01:00 A.m.

VIERNES A SABADO

01: 00 A.m. A 02:00 A.m.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

OBSERVACIÓN: Para el uso del cuarto frio se deberá informar al personal de seguridad del centro comercial.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

4.2.24 Tabla 5. Horarios de Recolección Residuos de Comida / Cuarto Frio

HORARIO PARA USO DEL CUARTO TEMPORAL DE RECICLAJE	
HORARIO DE RECOLECCION POR PARTE DE EMPRESA DE ASEO Y LIMPIEZA	
DOMINGO A DOMINGO	11: 00 A.m. CENTRO COMERCIAL
DOMINGO A DOMINGO	11: 00 A.m. PLAZOLETA DE COMIDAS
NOTA: El horario para la recolección es de domingo a domingo, local por local por personal de la empresa prestadora del servicio de aseo y limpieza del centro comercial.	
HORARIO PARA LOCATARIOS	
MAÑANA	10: 00 A.m. A 12:00 P.m.
TARDE	02: 00 P.m. A 04:00 A.m.

Tabla 6. Horarios de recolección Reciclaje.

HORARIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS EN PARQUE CARACOLÍ POR PARTE DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO DE ASEO MUNICIPAL
La empresa prestadora del servicio de Aseo Municipal deberá recoger los residuos generados en parque caracolí en el siguiente horario:
DE LUNES A SABADO
08:00 P.m.
DOMINGO
12:00 P.m.

Tabla 7. Horarios de Recolección Residuos Ordinarios / Empresa de Aseo Municipal.

RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA
SUPERVISOR EMPRESA DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- Verificar el cumplimiento del programa de residuos Sólidos.
- Verificar el cumplimiento de Horarios establecidos para realizar el almacenamiento temporal de Residuos.
- Hacer seguimiento a quejas y reclamos realizadas por usuarios del centro comercial referente al Programa de Residuos Sólidos.
- Verificar el cumplimiento de los horarios de recolección de residuos ordinarios por parte de la empresa prestadora de Servicio de Aseo Municipal.
- Verificar el Cumplimiento de Horario de recolección de residuos por parte de la empresa de servicios de Aseo y Limpieza.
- Inspeccionar contenedores presentes en el Centro Comercial y realizar cambio a los que se encuentre defectuosos.
- Propuestas de mejoramiento para la ejecución del Programa.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

AUXILIAR DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

- Control y seguimiento al proveedor de reciclaje.
- Solicitar Certificado de disposición final de Escombros en sitio autorizado cada vez que se realice la dicha disposición.
- Suministrar a la empresa de servicio de aseo y Limpieza bolsas para el almacenamiento de residuos según lo establecido en el Código de colores del centro Comercial.
- Realizar seguimiento a las capacitaciones dadas por el Centro Comercial y a sus Colaboradores en manejo de residuos sólidos, segregación en la fuente, Código de colores y aprovechamiento de residuos.
- Entregar Tapas plásticas que se segreguen en las plazoletas a los niños enfermos de cáncer.
- Realizar cambio de Contenedores que se encuentren en mal estado.
- Archivar actas de control de recolección de residuos de Comida.
- Entregar a cada locatario nuevo los lineamientos de operaciones y el formato No 4 (Cumplimiento del plan de Saneamiento Básico).
- Semestralmente con el apoyo de la empresa de Servicio de Aseo Municipal realizar campaña en el centro comercial incentivando a los usuarios a segregar residuos en la fuente.
- Semestralmente realizar seguimiento al programa de Residuos Sólidos usando el Formato No 2, adjunta en carpeta Digital (Plan de Saneamiento básico).
- Solicitar a la Cruz Roja Colombiana mensualmente el certificado del transporte, tratamiento y disposición final de residuos especiales hospitalarios generados durante la operación.
- Realizar seguimiento a la Cruz Roja Colombiana en la entrega semanalmente de los residuos especiales hospitalarios generados durante la operación.
- Solicitar a la empresa Gestora encargada de realizar transporte, almacenamiento, tratamiento y Disposición Final de Residuos Especiales su respectivo certificado.
- Solicitar a contratistas que apoyan la operación del centro comercial los certificados de disposición final de residuos especiales y/o Peligrosos generados por la prestación del servicio mensualmente.
- Solicitar a la empresa de servicio de aseo y limpieza certificado mensual de disposición final y tratamiento de los residuos especiales y/o Peligrosos generados durante la operación.

EMPRESA DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA

- Realizar recolección de residuos Sólidos generados en el centro comercial de acuerdo con los horarios establecidos en el Programa y socializado.
- Reportar a la administración oportunamente sobre avería de recipientes, contenedores, Cuartos de almacenamiento o cualquier tipo de maquinaria o herramienta que detenga la operación.
- Cumplir con el Programa de residuos Sólidos adoptado por el Centro Comercial.
- Supervisar la realización de las actividades.
- Capacitar constantemente a los trabajadores en manejo de residuos sólidos, segregación en la fuente, Código de colores y aprovechamiento de residuos.
- Suministrar y controlar diariamente el uso de los elementos de protección personal adecuados para la realización de las actividades.
- Reportar a la Administración del centro comercial Condiciones inseguras detectadas en el Centro Comercial.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Ejecutar de manera oportuna las recomendaciones dadas por la administración.
- Pesar y Registrar en el Formato No 3, los residuos Sólidos y de comida generados durante operación del centro comercial.
- Enviar mensualmente al correo electrónico auxiliardeoperacionesbuc@paraucocom el certificado mensual de disposición final y tratamiento de los residuos especiales y/o Peligrosos generados durante la operación.

4.3 ALMACENAMIENTO DE VÍVERES Y MANEJO DE ALIMENTOS.

CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI cuenta con locales de comidas y espacios que cuentan con manejo de elementos especiales para cocción de alimentos o que requieren que dentro de sus instalaciones existan los elementos específicos, el centro comercial se encarga de desarrollar mantenimientos y auditorías internas para el correcto funcionamiento de todos estos elementos.

El centro comercial solicito a cada marca la identificación de la ubicación de las válvulas de suministro de gas natural, así como de los tableros eléctricos internos.

4.4 ALMACENAMIENTO ACPM.

El centro comercial cuenta con 1 tanques de almacenamiento de ACPM uno de 3600Gl están ubicados en el sótano 3. Este cuenta con recinto construido de acuerdo con la normatividad aplicable para tal fin un procedimiento de descarga del ACPM el cual se realiza considerando todas las condiciones de seguridad, se cuenta con un Kit para derrames y taponamiento ubicado estratégicamente al igual que extintores.



4.5 ENFERMERÍAS.

El Centro Comercial PARQUE CARACOLI cuenta con una enfermería ubicada en pasillo interno de piso 2, dotada con botiquines fijos para ser utilizados por los brigadistas o las personas capacitadas en primeros auxilios en caso de presentarse alguna clase de urgencia y/o emergencia en sus instalaciones, cuenta con dos enfermeras divididas en dos turnos uno de 9:00 am a 3:00 pm y el otro de 3:00 pm a 9:00 pm, de igual forma se tiene contrato de área protegida con EMERMEDICA, los cuales prestan el servicio de traslado en

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

caso de ser necesario, esto previa clasificación o triage de las enfermeras de turno. el centro comercial cuenta con equipamiento según la resolución distrital 705 de 2007. La descripción de estos elementos se encuentra en el anexo “inventario de suministros, servicios y recursos”



4.6 DENSIDAD DE OCUPACIÓN

4.6.1 Características de los ocupantes

CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI según las formas de ocupación y la tabla de usos, se encuentra dentro del grupo de Centros comerciales, almacenes de grandes superficies, almacenes de cadena, farmacias y afines los cuales tienen un área neta de 3m² por persona ya que cuenta con un máximo de 6 niveles y 3 niveles de sótano de parqueaderos.

4.6.2 Accesibilidad para vehículos de emergencia

Las dos vías de acceso para vehículos de emergencia al edificio son lo suficientemente amplias para permitir el ingreso de vehículos de emergencia (Ambulancias y/o máquinas de bomberos). Al costado oriente y costado occidente están las siamesas de conexión a las maquinas, de igual forma están todos los accesos para vehículos de emergencia.

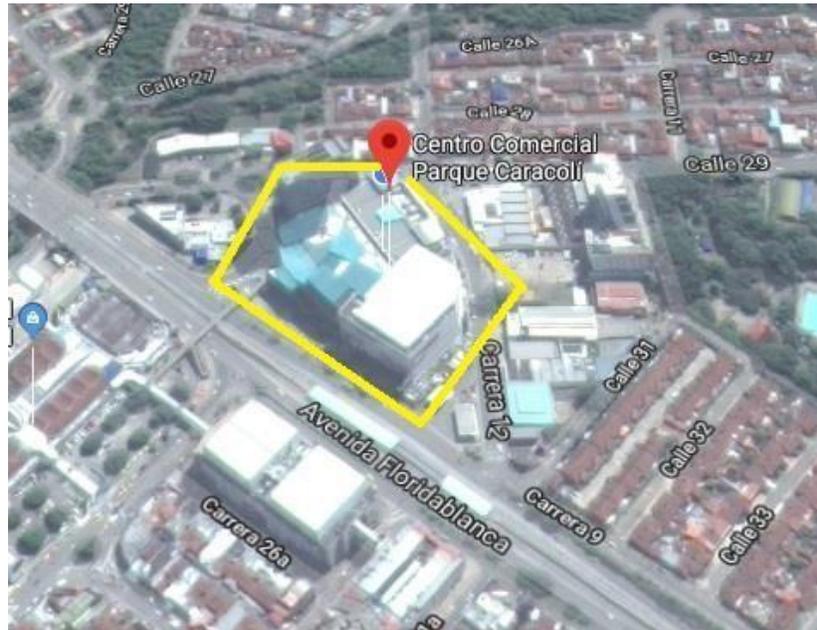
Las principales vías de acceso al Centro Comercial es la ubicada en el costado oriental de la carrera 12 de igual manera en la parte posterior se encuentra la carrera 27 avenidas Floridablanca -Bucaramanga; las principales características de las vías cercanas colindantes al centro comercial son:



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4



4.7 AFORO

4.7.1 Capacidad de Ocupación

PISO 6				
CALCULO PARA LA CARGA DE OCUPACIÓN - NSR 10				
PISOS (ESPACIOS)	GRUPO DE OCUPACIÓN TABLA K.2.1-1	ÁREA DEL ESPACIO M2	ÍNDICE DE OCUPACIÓN (ÁREA BRUTA DE PISO EN M2 X OCUPANTE) TABLA K.3.3-1 (2011)	CARGA OCUPACIÓN
ZONAS COMUNES	C - 2	570	6	95
		570		95

PISO 5				
CALCULO PARA LA CARGA DE OCUPACIÓN - NSR 10				
PISOS (ESPACIOS)	GRUPO DE OCUPACIÓN TABLA K.2.1-1	ÁREA DEL ESPACIO M2	ÍNDICE DE OCUPACIÓN (ÁREA BRUTA DE PISO EN M2 X OCUPANTE) TABLA K.3.3-1 (2011)	CARGA OCUPACIÓN
ZONAS COMUNES	C - 2	2.570	6	428
		2.570		428



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

PISO 4				
CALCULO PARA LA CARGA DE OCUPACIÓN - NSR 10				
PISOS (ESPACIOS)	GRUPO DE OCUPACIÓN TABLA K.2.1-1	ÁREA DEL ESPACIO M2	ÍNDICE DE OCUPACIÓN (ÁREA BRUTA DE PISO EN M2 X OCUPANTE) TABLA K.3.3-1 (2011)	CARGA OCUPACIÓN
ZONAS COMUNES	C - 2	5.159	6	860
		5.159		860

PISO 3				
CALCULO PARA LA CARGA DE OCUPACIÓN - NSR 10				
PISOS (ESPACIOS)	GRUPO DE OCUPACIÓN TABLA K.2.1-1	ÁREA DEL ESPACIO M2	ÍNDICE DE OCUPACIÓN (ÁREA BRUTA DE PISO EN M2 X OCUPANTE) TABLA K.3.3-1 (2011)	CARGA OCUPACIÓN
ZONAS COMUNES	C - 2	3.438	6	573
		3.438		573

PISO 2				
CALCULO PARA LA CARGA DE OCUPACIÓN - NSR 10				
PISOS (ESPACIOS)	GRUPO DE OCUPACIÓN TABLA K.2.1-1	ÁREA DEL ESPACIO M2	ÍNDICE DE OCUPACIÓN (ÁREA BRUTA DE PISO EN M2 X OCUPANTE) TABLA K.3.3-1 (2011)	CARGA OCUPACIÓN
ZONAS COMUNES	C - 2	3.390	6	565
		3.390		565



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

PISO 1				
CALCULO PARA LA CARGA DE OCUPACIÓN - NSR 10				
PISOS (ESPACIOS)	GRUPO DE OCUPACIÓN TABLA K.2.1-1	ÁREA DEL ESPACIO M2	ÍNDICE DE OCUPACIÓN (ÁREA BRUTA DE PISO EN M2 X OCUPANTE) TABLA K.3.3-1 (2011)	CARGA OCUPACIÓN
ZONAS COMUNES	C - 2	4.156	3	1.385
		4.156		1.385

SS 01				
CALCULO PARA LA CARGA DE OCUPACIÓN - NSR 10				
PISOS (ESPACIOS)	GRUPO DE OCUPACIÓN TABLA K.2.1-1	ÁREA DEL ESPACIO M2	ÍNDICE DE OCUPACIÓN (ÁREA BRUTA DE PISO EN M2 X OCUPANTE) TABLA K.3.3-1 (2011)	CARGA OCUPACIÓN
ZONAS COMUNES	C - 2	230	3	77
		230		77

SS 02				
CALCULO PARA LA CARGA DE OCUPACIÓN - NSR 10				
PISOS (ESPACIOS)	GRUPO DE OCUPACIÓN TABLA K.2.1-1	ÁREA DEL ESPACIO M2	ÍNDICE DE OCUPACIÓN (ÁREA BRUTA DE PISO EN M2 X OCUPANTE) TABLA K.3.3-1 (2011)	CARGA OCUPACIÓN
ZONAS COMUNES	C - 2	9.888	3	3.296
		9.888		3.296

SS 03				
CALCULO PARA LA CARGA DE OCUPACIÓN - NSR 10				
PISOS (ESPACIOS)	GRUPO DE OCUPACIÓN TABLA K.2.1-1	ÁREA DEL ESPACIO M2	ÍNDICE DE OCUPACIÓN (ÁREA BRUTA DE PISO EN M2 X OCUPANTE) TABLA K.3.3-1 (2011)	CARGA OCUPACIÓN
ZONAS COMUNES	C - 2	9.766	3	3.255
		9.766		3.255



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

CARGA OCUPACIONAL TOTAL	
PISO 6	95
PISO 5	428
PISO 4	860

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

PISO 3	573
PISO 2	565
PISO 1	1.385
SS01	3.148
SS02	3.296
SS03	3.255
TOTAL	13.606

El CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI según las formas de ocupación y la tabla de usos, se encuentra dentro del grupo de Centros comerciales, almacenes de grandes superficies, almacenes de cadena, farmacias y afines.

El Aforo con que se construyó el Centro Comercial fueron los aforos descritos por la Curaduría Urbana.

Los diferentes niveles del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI cuenta con las siguientes áreas de circulación; con zonas de circulación libre de aproximadamente 13.606 m² en total distribuido de la siguiente manera en los 5 niveles comerciales:

Tabla de Cálculo de Aforo por Ocupación:

De igual forma se adjunta la información de los locales comerciales que al momento han sido asignados, teniendo en cuenta que el centro comercial abrió sus puertas hace poco, no todos los locales comerciales han sido asignados, a continuación, se presenta el listado con áreas, ubicación y vocación de cada uno de los locales comerciales:

LOCAL	AREA M2
1	7241,0
LC 502	2719,0
LC 100	842,2
LC 100A	138,6
LC 102	47,7
LC 104	165,7
LC 105	77,0
LC 106	95,1
LC 107	112,3
LC 108	110,5
LC 109	33,11 - 28,65
LC 112	217,1
LC 113	189,0



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

LC 114

169,6



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

LC 115	155,2
LC 117	145,4
LC 118	147,4
LC 121	77,4
LC 122	31,7
LC 123	68,2
LC 124	73,6
LC 125	116,5
LC 126	52,5
LC 127	40,2
LC 128	237,0
LC 130	25,1
LC 131	40,0
LC 132	100,1
LC 133	76,2
LC 134	68,5
LC 135	31,1
LC 136	394,5
LC 200	930,0
LC 201	117,0
LC 202	197,7
LC 204	168,2
LC 205	168,2
LC 207	64,4
LC 208	37,5
LC 209	32,9
LC 210	44,9
LC 211	124,5
LC 212	164,3
LC 214	221,3
LC 216	103,8
LC 218	288,6
LC 219	19,4
LC 220	40,1
LC 221	81,6
LC 222	268,7
LC 223	99,4



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

LC 224	51,9
LC 225	53,3



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

LC 226	52,3
LC 227	66,7
LC 228	260,7
LC 230	81,9
LC 231	40,1
LC 232	79,2
LC 233	68,2
LC 300	379,6
LC 300a	250,9
LC 301	215,4
LC 302	217,0
LC 304	117,3
LC 305	131,0
LC 306	144,8
LC 307	68,7
LC 310	47,1
LC 311	62,7
LC 312	33,0
LC 313	45,0
LC 314	208,5
LC 315	189,8
LC 316	111,1
LC 320	105,8
LC 321	88,3
LC 322	198,1
LC 323	189,3
LC 324	26,7
LC325	189,4
LC 327	67,2
LC 328	126,2
LC 330	49,7
LC 331	36,7
LC 332	149,9
LC 334	37,2
LC 335	50,1
LC 336	63,0
LC 337	197,8



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

LC 339	125,9
LC 340	24,1



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

LC 341	51,2
LC 342	48,6
LC 400	71,2
LC 401	482,6
LC 402	70,3
LC 403	35,8
LC 404	49,1
LC 404A	52,0
LC 405	41,6
LC 406	53,7
LC 407	87,4
LC 408	92,7
LC 409	86,8
LC 410	44,3
LC 411	469,4
LC 411	784,8
LC 411a	298,0
LC 412	98,3
LB 400	206,5
LB 401	80,0
LB 401a	81,1
LB 401b	106,3
LB 402	108,8
L B 403	211,7
LB 404	259,1
LB 405	138,6
LB 405	64,5
FC 400A	51,6
FC 400	53,0
FC 401	32,5
FC 402	47,5
FC 403	43,8
FC 404	44,7
FC 405	44,6
FC 406	39,2
FC 407	40,6
FC 408	43,8



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

FC 409	50,1
FC 410	92,0



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

FC 411	37,4
FC 412	21,0
FC 413	30,0
FC 414	132,6
FC 415	26,1
FC 416	36,3
LC 500	1337,9
LC 503	974,2
LC 603	572,0
LB 501	151,3
LB 502	110,7
LB 503	126,5
LB 504	191,7
LB 505	143,2
LB 506	88,4
LB 507	170,1
CF1	12,0
CF2	49,7

4.7.2 Capacidad de Evacuación:

La capacidad de evacuación está dada por la capacidad que tiene el espacio para evacuar teniendo en cuenta sus salidas de emergencias, la evacuación está dada por la NSR-10 y la Guía PEC.

CÁLCULO MEDIOS DE EVACUACIÓN TABLA K.3.3-1 DE LA NSR-10

Para los cálculos se tuvo en cuenta el medio más restrictivo, en los cuadros a continuación se encuentran señalados en color rojo.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

PISO 6	Ancho de Puerta (m)	Índice de ocupación para puertas con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho Escalera (m)	Índice de ocupación para escaleras con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho corredor	Índice de ocupación para corredores con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m
N2	1,1	0,005	226	1,4	0,005	280	1,4	0,0025	560
N3	2,3	0,005	452	1,52	0,005	304	1,52	0,0025	608
Total Anchos	3,4		678			584			1168
Total Ocupación	678,0								

CÁLCULO PISO 6

TABLA PISO 6

Para los cálculos de la siguiente tabla se tomaron los medios de evacuación más restrictivos en cada una de las salidas:

Salida 1: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la escalera que se tienen en este medio, para un total de 1.4 m. Total personas: 280

Salida 2: índice usado: 0,005; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1.52 m. Total personas: 304.

TOTAL, ANCHOS MEDIOS DE EVACUACIÓN: 3,4 M

TOTAL, CAPACIDAD DE PERSONAS: 584

CÁLCULO PISO 5

PISO 5	Ancho de Puerta (m)	Índice de ocupación para puertas con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho Escalera (m)	Índice de ocupación para escaleras con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho corredor	Índice de ocupación para corredores con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m
N2	2,3	0,005	452	1,9	0,005	380	1,52	0,0025	608
N3	2,3	0,005	452	4,04	0,005	808	1,4	0,0025	560
N4	2,3	0,005	452	4,3	0,005	860	1,4	0,0025	560
N5	1,1	0,005	226	1,4	0,005	280	3,2	0,0025	1280
Total Anchos	7,9		1582			2328			3008
Total Ocupación	1582								

TABLA PISO 5

Para los cálculos de la siguiente tabla se tomaron los medios de evacuación más restrictivos en cada una de las salidas:

Salida 1: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 2.3 m. Total personas: 452

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Salida 2: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 2.3 m. Total personas: 452

Salida 3: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 2.3 m. Total personas: 452

Salida 4: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 1,13 m. Total personas: 226

TOTAL, ANCHOS MEDIOS DE EVACUACIÓN: 7,9 M

TOTAL, CAPACIDAD DE PERSONAS: 1582

CÁLCULO PISO 4

PISO 4	Ancho de Puerta (m)	Índice de ocupación para puertas con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho Escalera (m)	Índice de ocupación para escaleras con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho corredor	Índice de ocupación para corredores con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m
N2	2,3	0,005	452	1,9	0,005	380	1,55	0,005	310
N3	2,3	0,005	452	4,04	0,005	808	1,4	0,005	280
N4	2,3	0,005	452	4,3	0,005	860	1,38	0,005	276
N5	2,3	0,005	452	1,4	0,005	280	1,4	0,005	280
Total Anchos	9,0		1808			2328			1146
Total Ocupación	1146								

TABLA PISO 4

Para los cálculos de la siguiente tabla se tomaron los medios de evacuación más restrictivos en cada una de las salidas:

Salida 1: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es el ancho del corredor que se tienen en este medio, para un total de 1,55 m. Total personas: 310

Salida 2: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es el ancho del corredor que se tienen en este medio, para un total de 1,4 m. Total personas: 280

Salida 3: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es el ancho del corredor que se tienen en este medio, para un total de 1,38 m. Total personas: 276

Salida 4: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es el ancho del corredor que se tienen en este medio, para un total de 1,4m. Total personas: 2280

TOTAL, ANCHOS MEDIOS DE EVACUACIÓN: 9,0 M

TOTAL, CAPACIDAD DE PERSONAS: 11,46



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI

**PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES**

Codigo:

Version: 4

**CÁLCULO
PISO 3**

PISO 3	Ancho de Puerta (m)	Índice de ocupación para puertas con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho Escalera (m)	Índice de ocupación para escaleras con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho corredor	Índice de ocupación para corredores con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m
N2	1,1	0,005	226	1,9	0,005	380	1,25	0,005	250
N3	1,1	0,005	226	4,04	0,005	808	1,37	0,005	274
N4	1,1	0,005	226	4,3	0,005	860	1,38	0,005	276
N5	1,1	0,005	226	1,4	0,005	280	1,36	0,005	272
Total Anchos	5,4		904			2328			1072
Total Ocupación	904								

TABLA PISO 3

Para los cálculos de la siguiente tabla se tomaron los medios de evacuación más restrictivos el ancho del corredor de cada una de las salidas:

Salida 1: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 1,13 m. Total personas: 226

Salida 2: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 1,13 m. Total personas: 226

Salida 3: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 1,13 m. Total personas: 226

Salida 4: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 1,13 m. Total personas: 226

TOTAL, ANCHOS MEDIOS DE EVACUACIÓN: 5.4 M

TOTAL, CAPACIDAD DE PERSONAS: 904



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI

**PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES**

Codigo:

Version: 4

**CÁLCULO
PISO 2**

PISO 2	Ancho de Puerta (m)	Índice de ocupación para puertas con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho Escalera (m)	Índice de ocupación para escaleras con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho corredor	Índice de ocupación para corredores con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m
A2	7,0	0,005	1400	7,0	0,005	1400	7	0,005	1400
N2	2,3	0,005	452	1,9	0,005	380	1,4	0,005	280
N3	2,3	0,005	452	4,04	0,005	808	1,47	0,005	294
N4	2,3	0,005	452	4,3	0,005	860	1,4	0,005	280
N5	1,1	0,005	226	1,4	0,005	280	1,37	0,005	274
Total Anchos	14,9		2982			3728			2528
Total Ocupación	2528								

TABLA PISO 2

Para los cálculos de la siguiente tabla se tomaron los medios de evacuación más restrictivos el ancho del corredor de cada una de las salidas:

Salida 1: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de del ancho del corredor que se tienen en este medio, para un total de 7,0 m. Total personas: 1400

Salida 2: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 1,4 m. Total personas: 280

Salida 3: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 1,47 m. Total personas: 294

Salida 4: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 1,4 m. Total personas: 280

Salida 5: índice usado: 0,005; en este caso el medio más restrictivo es la suma de los 2 anchos de puerta que se tienen en este medio, para un total de 1,37 m. Total personas: 274

TOTAL, ANCHOS MEDIOS DE EVACUACIÓN: 14,9 M

TOTAL, CAPACIDAD DE PERSONAS: 2528

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

TABLA SÓTANO 1

Para los cálculos de la siguiente tabla se tomaron los medios de evacuación más restrictivos en cada una de las salidas:

Salida 1: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m. Total personas: 282.

Salida 2: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m. Total personas: 282.

Salida 3: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m. Total personas: 282.

Salida 4: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m. Total personas: 282.

TOTAL, ANCHOS MEDIOS DE EVACUACIÓN: 4.5 M

TOTAL, CAPACIDAD DE PERSONAS: 1130

CÁLCULO SÓTANO 2

SS 02	Ancho de Puerta (m)	Índice de ocupación para puertas con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho Escalera (m)	Índice de ocupación para escaleras con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho corredor	Índice de ocupación para corredores con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m
N2	1,1	0,004	282,5	1,6	0,005	320		0,004	0
N3	1,1	0,004	282,5	1,6	0,005	320		0,004	0
N4	1,1	0,004	282,5	1,6	0,005	320		0,004	0
N5	1,1	0,004	282,5	1,6	0,005	320		0,004	0
Total Anchos	4,5		1130			1280			0
Total Ocupación	1130,0								

TABLA SÓTANO 2

Para los cálculos de la siguiente tabla se tomaron los medios de evacuación más restrictivos en cada una de las salidas:

Salida 1: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m. Total personas: 282.

Salida 2: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m. Total personas: 282.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Salida 3: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m.
Total personas: 282.

Salida 4: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m.
Total personas: 282.

TOTAL, ANCHOS MEDIOS DE EVACUACIÓN: 4.5 M

TOTAL, CAPACIDAD DE PERSONAS: 1130

CÁLCULO SÓTANO 3

SS 03	Ancho de Puerta (m)	Índice de ocupación para puertas con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho Escalera (m)	Índice de ocupación para escaleras con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m	Ancho corredor	Índice de ocupación para corredores con R.A. reducido al 50%	Capacidad personas en m
N2	1,1	0,004	282,5	1,6	0,005	320		0,004	0
N3	1,1	0,004	282,5	1,6	0,005	320		0,004	0
N4	1,1	0,004	282,5	1,6	0,005	320		0,004	0
N5	1,1	0,004	282,5	1,6	0,005	320		0,004	0
Total Anchos	4,5		1130			1280			0
Total Ocupación	1130								

TABLA SÓTANO 3

Para los cálculos de la siguiente tabla se tomaron los medios de evacuación más restrictivos en cada una de las salidas:

Salida 1: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m.
Total personas: 282.

Salida 2: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m.
Total personas: 282.

Salida 3: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m.
Total personas: 282.

Salida 4: índice usado: 0,004; el medio más restrictivo es el ancho de la escalera, para un total de 1,13m.
Total personas: 282.

TOTAL, ANCHOS MEDIOS DE EVACUACIÓN: 4.5 M

TOTAL, CAPACIDAD DE PERSONAS: 1130



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

Pisos	Capacidad de Ocupación	Capacidad de evacuación actual con rociadores reducida al 50% según NSR-10	Aforo solicitado	Observaciones
PISO 6	95	678	95	ok
PISO 5	428	1532	428	ok
PISO 4	860	1146	860	ok
PISO 3	573	904	573	ok
PISO 2	565	2528	565	ok
PISO 1	1.385	3888	1.385	ok
SOTANO 1	3.148	1.130	3.148	ok
SOTANO 2	3.296	1.130	3.296	ok
SOTANO 3	3.255	1.130	3.255	ok
TOTAL	13.606	10.790	13.606	ok

Nivel 5:1532

Nivel 4: 1146

Nivel 3: 904

Nivel 2: 2528

Nivel 1: 3888

TOTAL: 9998

El aforo solicitado para los 5 niveles comerciales del Mall es de **9998** teniendo en cuenta los cálculos más restrictivos.

CALCULO DEL AFOROGUÍA PEC

$$C = K \times M \times T$$

Teniendo en cuenta las constantes que refiere la formula anteriormente mencionada se tiene una capacidad de ocupación de:

Para el CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI se calcula la capacidad de evacuación por cada uno de sus niveles y sus puntos de evacuación, se tiene en cuenta como áreas de ocupación las circulaciones y el área de la plazoleta.

Cálculo de Evacuación para cada una de las plantas:

Sótano 1:

$C = 66$ (Teniendo en cuenta que la evacuación se hace a través de escaleras o medios escalonados) X 18,52mts. (Cantidad de metros disponibles para salida) X 5 Minutos (Teniendo en cuenta que el lugar

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION	Version: 4
	DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	

cumple con la mayoría de los requisitos de la norma).

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Según el resultado por capacidad de evacuación por ocupación es de aproximadamente **6111,6 personas**, sin embargo, la capacidad que se maneja en este nivel de acuerdo con los cálculos de las NSR-10, no supera las **1.130 personas**.

Sótano 2:

C= 66 (Teniendo en cuenta que la evacuación se hace a través de escaleras o medios escalonados) X 18,52mts. (Cantidad de metros disponibles para salida) X 5 Minutos (Teniendo en cuenta que el lugar cumple con la mayoría de los requisitos de la norma).

Según el resultado por capacidad de evacuación por ocupación es de aproximadamente **6111,6 personas**, sin embargo, la capacidad que se maneja en este nivel de acuerdo con los cálculos de las NSR-10, no supera las **1130 personas**.

Sótano 3:

C= 66 (Teniendo en cuenta que la evacuación se hace a través de escaleras o medios escalonados) X 18,52mts. (Cantidad de metros disponibles para salida) X 5 Minutos (Teniendo en cuenta que el lugar cumple con la mayoría de los requisitos de la norma).

Según el resultado por capacidad de evacuación por ocupación es de aproximadamente **6111,6 personas**, sin embargo, la capacidad que se maneja en este nivel de acuerdo con los cálculos de las NSR-10, no supera las **1130 personas**.

Primer Nivel:

C= 82 (Teniendo en cuenta que la evacuación se hace a través de medios planos o rampas) X 17,95mts. (Cantidad de metros disponibles para salida) X 6 Minutos (Teniendo en cuenta que el lugar cumple los requisitos de la norma).

Según el resultado por capacidad de evacuación por ocupación es de aproximadamente **8831,4 personas**, sin embargo, la capacidad que se maneja en este nivel de acuerdo con los cálculos de las NSR-10, no supera las **3888 personas**.

Segundo Nivel:

C= 66 (Teniendo en cuenta que la evacuación se hace a través de escaleras o medios escalonados) X 19,47mts. (Cantidad de metros disponibles para salida) X 6 Minutos (Teniendo en cuenta que el lugar cumple los requisitos de la norma).

Según el resultado por capacidad de evacuación por ocupación es de aproximadamente **6425,2 personas**, sin embargo, la capacidad que se maneja en este nivel de acuerdo con los cálculos de las NSR-10, no supera las **2528 personas**.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Tercer Nivel:

C= 66 (Teniendo en cuenta que la evacuación se hace a través de escaleras o medios escalonados) X 4,52mts. (Cantidad de metros disponibles para salida) X 5 Minutos (Teniendo en cuenta que el lugar cumple los requisitos de la norma).

Según el resultado por capacidad de evacuación por ocupación es de aproximadamente **1491 personas**, sin embargo, la capacidad que se maneja en este nivel de acuerdo con los cálculos de las NSR-10, no supera las **904 personas**.

Cuarto Nivel:

C= 66 (Teniendo en cuenta que la evacuación se hace a través de escaleras o medios escalonados) X 4,52mts. (Cantidad de metros disponibles para salida) X 5 Minutos (Teniendo en cuenta que el lugar cumple los requisitos de la norma).

Según el resultado por capacidad de evacuación por ocupación es de aproximadamente **1491 personas**, sin embargo, la capacidad que se maneja en este nivel de acuerdo con los cálculos de las NSR-10, no supera las **1146 personas que es la capacidad máxima incluyendo la plazoleta de comidas y boulevard**.

Quinto Nivel:

C= 66 (Teniendo en cuenta que la evacuación se hace a través de escaleras o medios escalonados) X 46,78 mts. (Cantidad de metros disponibles para salida) X 5 Minutos (Teniendo en cuenta que el lugar cumple los requisitos de la norma).

Según el resultado por capacidad de evacuación por ocupación es de aproximadamente **2237,4 personas**, sin embargo, la capacidad que se maneja en este nivel de acuerdo con los cálculos de las NSR-10, no supera las **1532 personas**.

Sexto Nivel: C= 66 (Teniendo en cuenta que la evacuación se hace a través de escaleras o medios escalonados) X 2,26mts. (Cantidad de metros disponibles para salida) X 5 Minutos (Teniendo en cuenta que el lugar cumple los requisitos de la norma).

Según el resultado por capacidad de evacuación por ocupación es de aproximadamente **745,8 personas**, sin embargo, la capacidad que se maneja en este nivel de acuerdo con los cálculos de las NSR-10, no supera las **678 personas**.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

4.7.3 Capacidad de Evacuación por Salidas:

Cálculo de Evacuación piso por piso NSR-10:

Pisos	Capacidad de Ocupación	Capacidad de evacuación actual con rociadores reducida al 50% según NSR-10	Cantidad requerida de puertas según la NSR-10
PISO 6	95	452	2
PISO 5	428	904	3
PISO 4	860	904	3
PISO 3	573	904	3
PISO 2	565	1.908	4
PISO 1	1.385	2.328	4
SOTANO 1	3.141	1.130	4
SOTANO 2	3.296	1.130	4
SOTANO 3	3.255	1.130	4
TOTAL	13.598	10.790	31

Se hace claridad que los procesos de evacuación están coordinados desde la administración, y que cada piso tiene un orden de acuerdo a su nivel de prioridad para ejecutar la salida, en caso de emergencia, se da la orden por parte de la administración a los brigadistas para iniciar la evacuación, garantizando así no tener la totalidad del aforo en un mismo instante dentro de los medios de evacuación del primer nivel, sin embargo teniendo en cuenta los aforos que se manejan en el centro comercial y la cantidad de salidas de emergencias de todo el recinto se tiene capacidad para evacuar **10790 o más personas**, el **CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI**, cuenta con 6 salidas de emergencia en total.

4.7.4 Firma de Responsabilidad del plan de gestión de riesgo de desastres

OLGA CECILIA LUNA ROJAS



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

CENTER MÁNAGER

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

ADMINISTRADORA PARQUE ARAUCO S.A.S
NIT: 901394357-2

5 ANÁLISIS DE RIESGOS Y DESARROLLO DE MEDIDAS

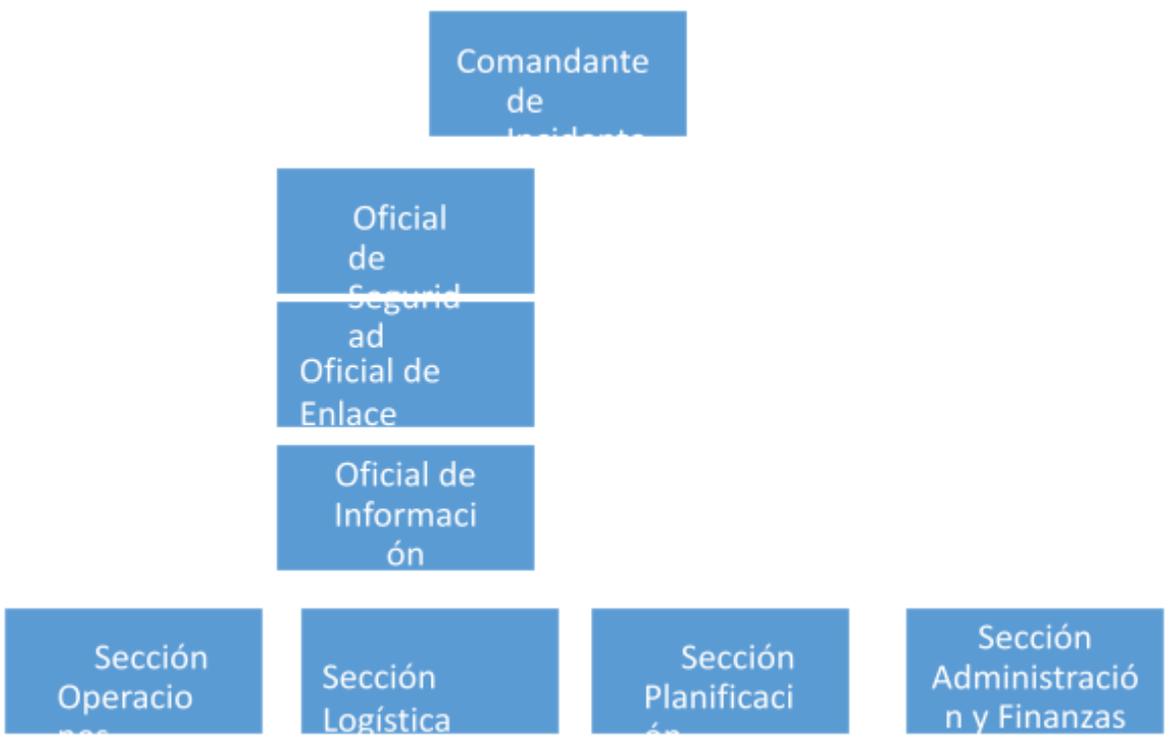
La metodología utilizada para el levantamiento del análisis de vulnerabilidad es la del Análisis de Riesgos por Colores.

Se encuentra desarrollado dentro del Anexo 1 “Análisis de Amenazas”.

6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

La respuesta a las emergencias requiere de una organización que utilice los recursos disponibles en forma eficiente con el fin de prevenir y mitigar los eventos que ponen en riesgo la integridad de las personas y de las instalaciones. La organización para emergencias aplica a partir del evento y sustituye la estructura organizacional de la sede y se denomina para este fin Sistema Comando de Incidentes. Es el grupo de trabajo que se hace responsable de administrar la ejecución de las actividades definidas en el Plan de gestión de riesgo de desastres.

6.1 ESQUEMA ORGANIZACIONAL



	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La respuesta a las emergencias requiere de una organización que utilice los recursos disponibles en forma eficiente con el fin de prevenir y mitigar los eventos que ponen en riesgo la integridad de las personas y de las instalaciones. La organización para emergencias aplica a partir del evento y sustituye la estructura organizacional de la sede y se denomina para este fin Sistema Comando de Incidentes.

Es el grupo de trabajo que se hace responsable de administrar la ejecución de las actividades definidas en el Plan de gestión de riesgo de desastres.

ESQUEMA ORGANIZACIONAL HORARIO DIURNO ENTRE SEMANA

Incidentes en horario diurno entre semana comprendidos de lunes a viernes entre 8:00 am y 6:00 pm.

Comandante de Incidente

Center Manager

Suplente: Jefe de Operaciones

Oficial de Seguridad

Analista S&S

Suplente: Supervisor de seguridad

Oficial de Información

Jefe de Marketing

Suplente: Asistente de Marketing

Oficial de Enlace

Operador de Medios Tecnológicos

Suplente: Supervisor de Seguridad

Jefe Operaciones

Jefe de Operaciones

Suplente: Coord. de Operaciones.

Jefe Logística

Admón. Central Parking

Suplente: Recepcionista

Jefe Planeación

Jefe Comercial

Suplente: Asist de Marketing

Jefe Admón. y Finanzas

Asist de Marketing

Suplente: Jefe de marketing

Coordinador Evacuación y rescate Supervisor de Seguridad

Suplente: Brigadista Ev y Res

**Coordinador
de
Manejo
de
transito**

Coordinador
Central
Park.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

Suple
ntes:
Super

visor
Centra
l Park.

Coordinador Contra incendio

Coord. De Operaciones

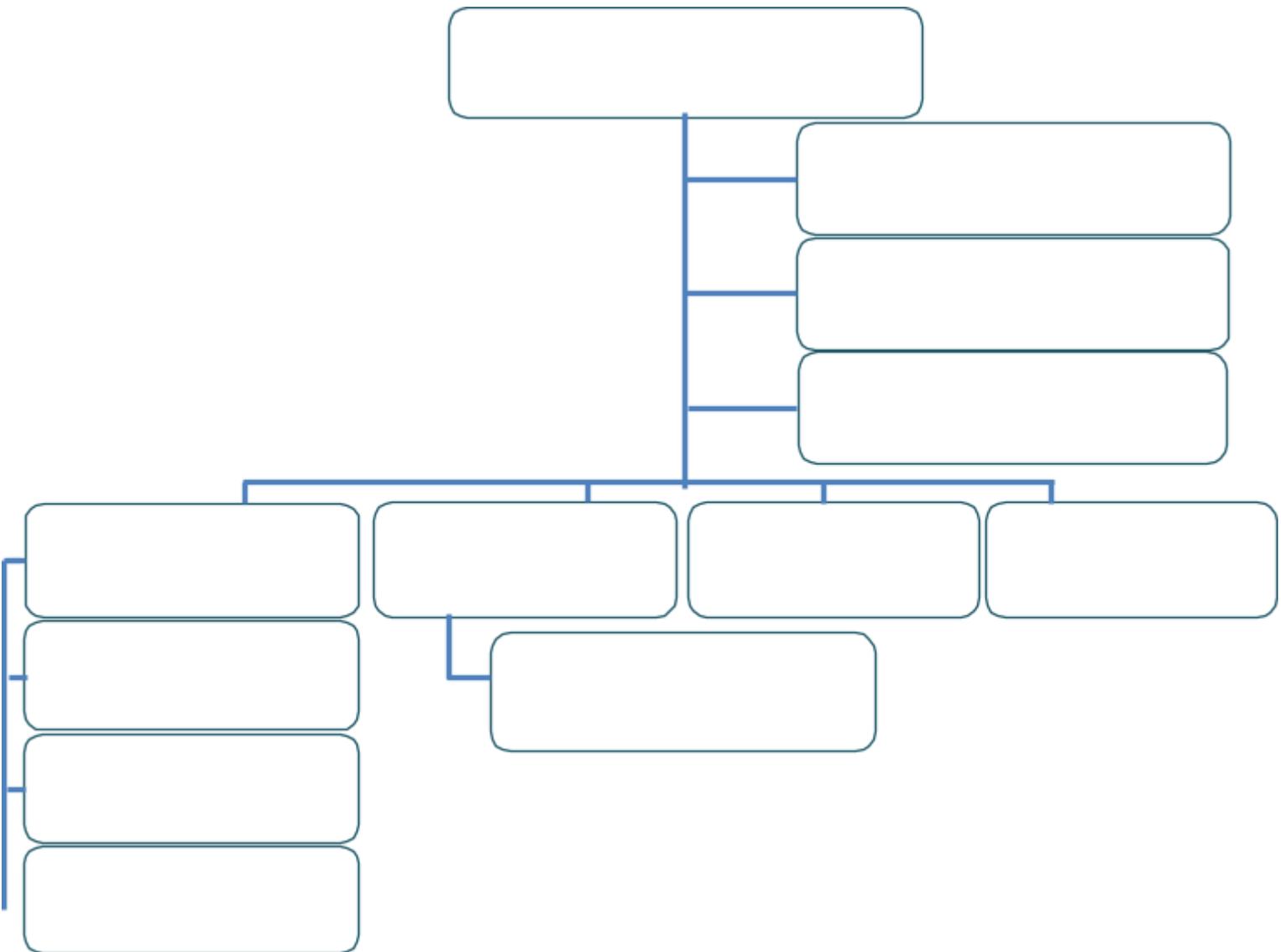
Suplente: Brigadista C I

Coordinador Primeros Auxilios

Enfermera Cruz Roja

Suplente: Brigadista P A

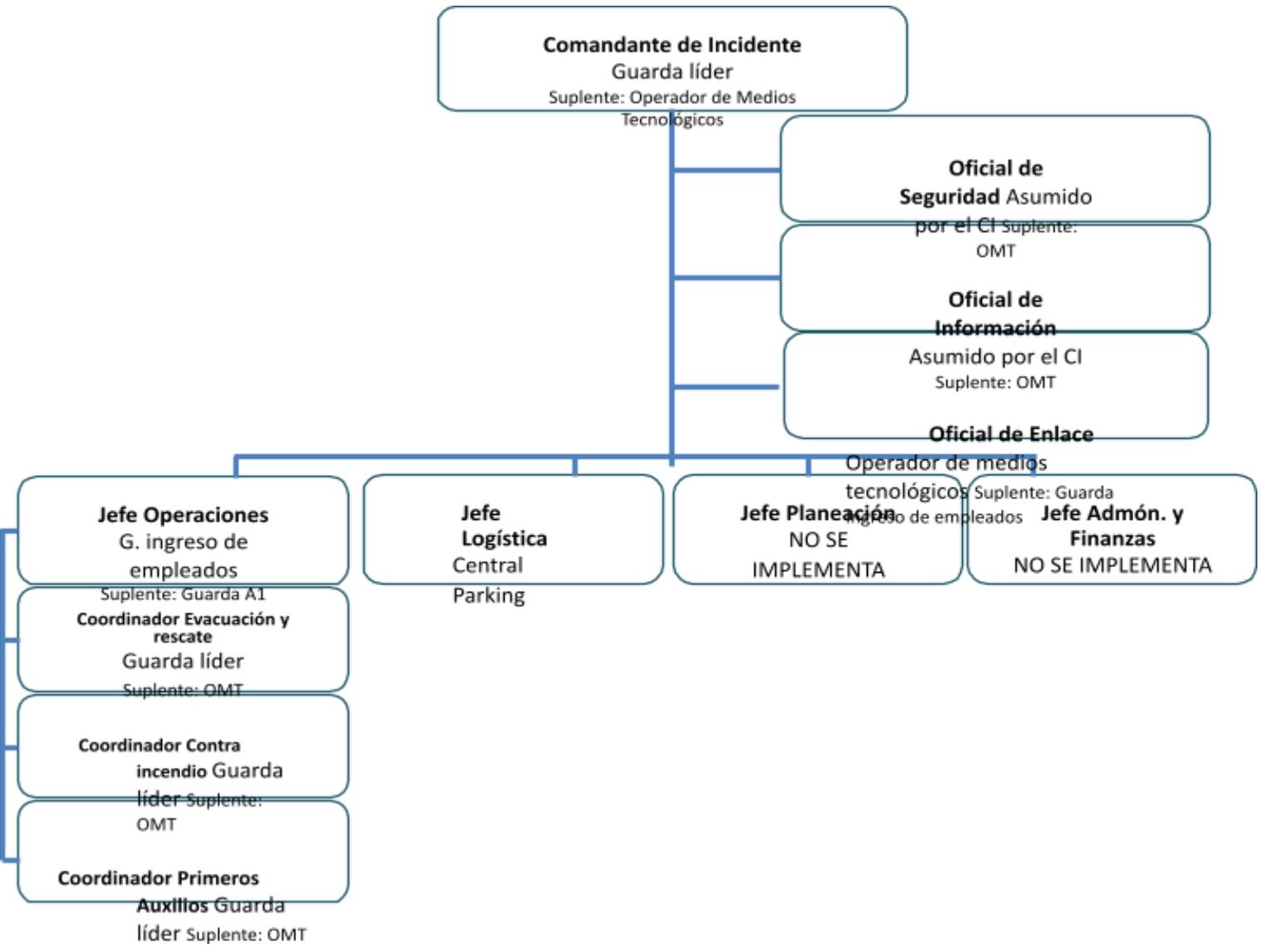
75



	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

6.2 ESQUEMA ORGANIZACIONAL HORARIO NOCTURNO ENTRE SEMANA

Incidentes en horario nocturno entre semana comprendidos de lunes a viernes entre 6:00 pm y 8:00 am.





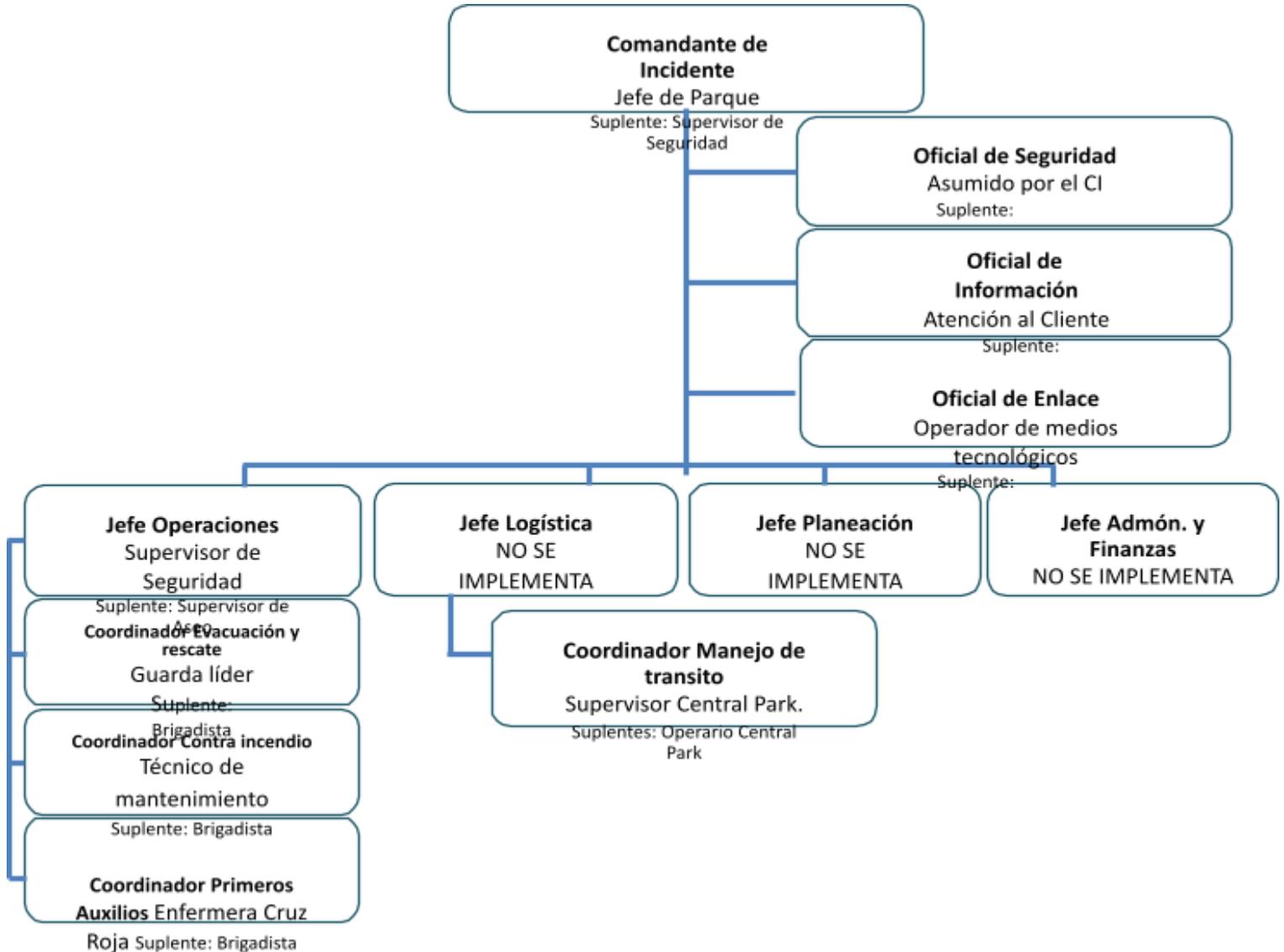
CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

6.3 ESQUEMA ORGANIZACIONAL HORARIO FINES DE SEMANA

Incidentes en cualquier horario durante los fines de semana comprendidos entre sábado, Domingo y festivos.



	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

FUNCIONES DEL SCI

1. La estructura sistema comando de incidentes es dinámica y modificable en relación del incidente presentado. En un incidente la decisión de expandir o contraer la estructura del SCI se fundamentará en:
 - a. 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.
 - b. 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.
- c. 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.

Basados en los anteriores principios, las estructuras planteadas podrán ser modificadas, solo fundamentan una base de organización inicial.

2. Agregar el ítem de responsabilidades del SCI:

RESPONSABILIDADES DEL SCI

1. Comandante de 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

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- 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 CI 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.

1. 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.
- Revisar y aprobar el Plan Médico (Formulario SCI 206)
- Plan de Acción del Incidente (Formulario SCI 202)

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

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

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.
- Obtener copias actualizadas de los formularios SCI 201 y 211.
- 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 problemas actuales o potenciales entre las diversas organizaciones.

2. 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).

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION	Version: 4
	DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	

– Organizar la información acerca de estrategias alternativas.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- 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.

3. Sección de operaciones

La Sección de Operaciones es la 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.

4. Sección de 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.

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.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- 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.

5. 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 con 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 proporciónese seguimiento antes de dejar el incidente.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

EMPRESA	TIPO DE SERVICIO	NOMBRE	CARGO	TELEFONO	RH
BOMBEROS FLORIDABLANCA	CONTROL DEL FUEGO	PATRULLA DE TURNO	COMANDO DE BOMBEROS	6750665 - 6750667 - 316 3077667 - este ultimo se debe solo marcar si los anteriores no contestas ya que es la central de Bucaramanga y no de Floridablanca, por lo cual demorara mas el apoyo 119	N/A
CC PARQUE CARACOLI	ADMINISTRACION CC	OLGA CECILIA LUNA	CENTER MANAGER	320 2758509	AB+
CC PARQUE CARACOLI	ADMINISTRACION CC	MARIA CAROLINA HERRERA	JEFE DE OPERACIONES	321 2247914	A+
SODEXO	ADMINISTRACION CC	Frank Joao Alexis Villamizar Márquez	TECNICO ELECTRICISTA	3174279585	O+
SODEXO	ADMINISTRACION CC	JACKSON OCAMPO SUAREZ	TECNICO DE MANTENIMIENTO	322 4157911	O+
SODEXO	ADMINISTRACION CC	MONICA ENTRALGO MALDONADO	ANALISTA ADMINISTRATIVA	3183832672	O-
SODEXO	ADMINISTRACION CC	SERGIO ANDRES PAEZ BOCANEGRA	TECNICO DE MANTENIMIENTO	3202674385 - 6455370	A+
CC PARQUE CARACOLI	ADMINISTRACION CC	JAZMIN RAMOS CHACON	JEFE COMERCIAL	3184445893	A+
CC PARQUE CARACOLI	ADMINISTRACION CC	PAHOLA RODRIGUEZ VASQUEZ	JEFE DE MARKETING	3114962925	O+
ADECCO	ADMINISTRACION CC	JHON ERICK TELLEZ VELASCO	ANALISTA SAFETY AND SECURITY	3175290941 3197846055	B+
SODEXO	ADMINISTRACION CC	DANIELA MENDES	AUXILIAR DE OPERACIONES	3112661896	A+
CC PARQUE CARACOLI	ADMINISTRACION CC	LEIDY TATIANA AYALA GARCES	PRACTICANTE ADMINISTRATIVO	3184423705	O-
SODEXO	ADMINISTRACION CC	EDICSON HERNANDEZ	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	3123231323 - 3165437115	A+
ADECCO	REPORTE DE ACCIDENTES LABORALES	jaqueline.cardenas@adecco.com	accidente.trabajo@adecco.com	50 6452270 EXT 105	
SODEXO	SERVICIO AL CLIENTE	ANGIE DAYANA JOYA QUINONEZ	AUXILIAR DE INFORMACION	9161305 - 6941	O+
SODEXO	SERVICIO AL CLIENTE	DIANA PATIRICA BARAJAS GOMEZ	AUXILIAR DE INFORMACION	3153250611	O+
CENTRAL PARKING SISTEM	OPERACIÓN PARQUEADERO CC	FABIAN PEREZ	JEFE OPERACIÓN PARQUEADERO	316 8667817 317 5168431	O+
CENTRAL PARKING SISTEM	OPERACIÓN PARQUEADERO CC	EDUARDO SEPULVEDA PABON	OPERARIO	3177359490	O+
CENTRAL PARKING SISTEM	OPERACIÓN PARQUEADERO CC	SAUL JEREZ DIAZ	OPERARIO	3158106933 3184232602	O+
CENTRAL PARKING SISTEM	OPERACIÓN PARQUEADERO CC	ALEXANDER RIVERO LOPEZ	SUPERVISOR	3022817582	O+



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

CHIVOR	SUMINISTRO SERVICIO DE ENERGIA	NA	NA	(2) 2834066	N/A
CLARO	TELECOMUNICACIONES	JEAN PAUL ADARME	JEANPAUL.ADARME@CLARO.COM.CO	320 275 5665	N/A
CLARO	TELECOMUNICACIONES	JOSE ALBERTO MARTINEZ	ALBERTO.MARTINEZ@CLARO.COM.CO	321 210 7313	N/A



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

CLARO	TELECOMUNICACIONES	WILLIAM ALBERTO AGUILLON	WILLIAM.AGUILLON@CLARO.COM.CO	312 588 2346	N/A
CLARO	TELECOMUNICACIONES	WILSON MORALES	WILSON.MORALES@CLARO.COM.CO	313 870 5983	N/A
CRUZ ROJA COLOMBIA	SERVICIO DE ENFERMERIA CC	YASNAYA RUBIANO	COORDINADOR REGIONAL	316 3429702	N/A
CRUZ ROJA COLOMBIA	SERVICIO DE ENFERMERIA CC	CAROLINA FORERO REY	AUXILIAR DE ENFERMERIA	3017206023	O+
CRUZ ROJA COLOMBIA	SERVICIO DE ENFERMERIA CC	SILVIA LIZETH SIERRA SANDOVAL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	3003849025	AB+
DEFENSA CIVIL.	CONTROL EMERGENCIAS Y DESASTRES	OFICINAS DE FLORIDABLANCA	DEFENSA CIVIL	6330000-6332081	N/A
DISMEC	SISTEMA DE CLIMA	JORGE CHACON	COORDINADOR BUCARAMANGA	320 4370687 3212054872	N/A
DISMEC	SISTEMA DE CLIMA	EDGAR VARGAS	COORDINADOR REGIONAL	316 3268558	N/A
DISMEC	SISTEMA DE CLIMA	ANDRES CASTAÑEDA	TECNICO EN REFRIGERACION	320 8154892	N/A
DISMEC	SISTEMA DE CLIMA	MAURICIO MOSQUERA	COORDINADOR MANTENIMIENTO	3204370687 319 5241391	N/A
E GLOBAL TECHNOLOGY	SISTEMA SMART PARKING	JORGE CERMEÑO	COORDINADOR REGIONAL	3182817985	N/A
E GLOBAL TECHNOLOGY	SISTEMA SMART PARKING	JHON CARREÑO	TECNICO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO	316 8345897	N/A
EJERCITO	AUTORIDADES DE ORDEN PUBLICO	CAPITAN NAVAS ANDRES	GAULA EJERCITO	3138283465 320 8511620	N/A
EMERMEDICA	SERVICIO DE AMBULANCIA Y ASISTENCIA MEDICA	LINEA NACIONAL	UNIDADES DE TURNO	18000117087	N/A
EMERMEDICA	SERVICIO DE AMBULANCIA Y ASISTENCIA MEDICA	LINEA BUCARAMANGA	UNIDADES DE TURNO	6833939	N/A
EMERMEDICA	SERVICIO DE AMBULANCIA Y ASISTENCIA MEDICA	LINEA BOGOTA	UNIDADES DE TURNO	031-5878027-- 031-3077087	N/A
EMERMEDICA	SERVICIO DE AMBULANCIA Y ASISTENCIA MEDICA	LINEA VILLAVICENCIO	UNIDADES DE TURNO	038-6612414	N/A
EMERMEDICA	SERVICIO DE AMBULANCIA Y ASISTENCIA MEDICA	LINEA NEIVA	UNIDADES DE TURNO	038-8630030	N/A
EMERMEDICA	SERVICIO DE AMBULANCIA Y ASISTENCIA MEDICA	LINEA CALI	UNIDADES DE TURNO	032-4858595	N/A
EMERMEDICA	SERVICIO DE AMBULANCIA Y ASISTENCIA MEDICA	LINEA MEDELLIN	UNIDADES DE TURNO	034-3106702	N/A
ESI DE COLOMBIA	MANTENIMIENTO UPS	JAIR SANABRIA	COORDINADOR DE SERVICIO	3183941352 - 6911342	N/A
ESI DE COLOMBIA	MANTENIMIENTO UPS	PAOLA CACERES	LINEA DE SERVICIO	3163890038 - 6911342	N/A
FISCALIA	AUTORIDADES DE ORDEN PUBLICO	BLADIMIR REYES	CTI	0400800- 6483000	N/A
FORTOX S.A	SEGURIDAD FISICA	ALVARO GOMEZ BARRIOS	JEFE DE OPERACIONES FORTOX	320 8383532	A+
FORTOX S.A	SEGURIDAD FISICA	OSCAR VILLAMIL	AUXILIAR DE OPERACIONES		
FORTOX S.A	SEGURIDAD FISICA	JAIRO A PRADA GARCIA	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	317 2128144 - 3208596333	O+
FORTOX S.A	SEGURIDAD FISICA	ROLANDO VARGAS BECERRA	GUARDA LIDER	315 4773102	O+
FORTOX S.A	SEGURIDAD FISICA	ALEXANDER CORREDOR REY	GUARDA LIDER	3213989478 3128943616	O+
FORTOX S.A	SEGURIDAD FISICA	JULIAN HERNANDEZ	GUARDA LIDER	3134226254	O+
FORTOX S.A	SEGURIDAD FISICA	YENY ASTRID PIÑEROS	OMT	312 3379764	AB +
G4S	SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRONICA	JHON GARCIA	COORDINADOR REGIONAL	3202751427	8 N/A 4



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

G4S	SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRONICA	CAROLINA CACERES	JEFE COMERCIAL	3508148542	N/A
-----	----------------------------------	------------------	----------------	------------	-----



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

HOA	TRAMPAS DE GRASA Y TUBERIAS	ALVARO MELENDEZ	COORDINADOR TECNICO	317 4426285 - 6573226	N/A
HOTEL SONESTA	SEGURIDAD HOTEL	CARLOS DUARTE	JEFE DE SEGURIDAD	3012103573	N/A
HOTEL SONESTA	MANTENIMIENTO HOTEL	JOHAN SEBASTIAN ROMERO HERRERA	JEFE DE MNTENIMIENTO	3187146402	N/A
LABORATORIOS DIESEL DEL ORIENTE	MANTENIMIENTO PLANTAS ELECTRICAS	YACK RUEDA GIL	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	316 4320568 - 6304922	N/A
LIMPIEZA URBANA	RECOLECCION DE BASURAS	DAVIAN ERNESTO MORENO	COORDINADOR DE OPERACIONES	300 2751077	N/A
LUCES DE FLORIDABLANCA	ILUMINACION PUBLICA	CALL CENTER	CALL CENTER	6484310 - 6486000	N/A
METRO GAS	SERVICIO DE GAS NATURAL	LINEA DE ATENCION DE EMERGENCIAS	LINEA DE ATENCION DE EMERGENCIAS	164 018000944300	N/A
MITSUBISHI	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL INTERNO	CALL CENTER MITSUBISHI	LÍNEA DE ATENCIÓN	18000111989	N/A
MITSUBISHI	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL INTERNO	YESID RUEDA	TÉCNICO RESIDENTE MITSUBISHI	3144701635	N/A
MITSUBISHI	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL INTERNO	EDSON GÓMEZ	TÉCNICO RESIDENTE MITSUBISHI	3142713432	N/A
MITSUBISHI	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL INTERNO	LUIS CARVAJAL	SUPERVISOR MITSUBISHI	3132971395-6433743	N/A
MITSUBISHI	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL INTERNO	JAVIER AVENDAÑO	INGENIERÍA MITSUBISHI	3138590597	N/A
MITSUBISHI	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL INTERNO	ALFREDO GALLEG0	GERENTE MITSUBISHI	3132971425	N/A
MUSICAR	MANTENIMIENTO SONIDO AMBIENTAL	LINEA DE SERVICIO	LINEA DE SERVICIO	018000517743 /opción 2	N/A
MUSICAR	MANTENIMIENTO SONIDO AMBIENTAL	OPERARIO DE TURNO - JHON HERNANDEZ	COORDINADOR TECNICO	323 4838978 6351448	N/A
MUSICAR	MANTENIMIENTO SONIDO AMBIENTAL	OPERARIO DE TURNO	TECNICO	323 4838979 6351448	N/A
OTIS	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL EXTERNO	CALL CENTER OTIS	LÍNEA DE ATENCIÓN	18000116777	N/A
OTIS	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL EXTERNO	BUCARAMANGA	LINE FIJA	(7) 6433666 - 6433366	N/A
OTIS	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL EXTERNO	BOGOTÁ	LÍNEA FIJA	(1)4247024	N/A
OTIS	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL EXTERNO	MARCOS MACEAS	ING. DE MANTENIMIENTO OTIS	314 4702432 - 6433366	N/A
OTIS	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL EXTERNO	EDWIN PRADA	ING. DE INSTALACIÓN Y MODERNIZACIÓN	321 2417076	N/A
OTIS	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CIRCULACION VERTICAL EXTERNO	CARLOS VERA	GERENTE OTIS	320 8597743	N/A
POLICIA NACIONAL	AUTORIDADES DE ORDEN PUBLICO	PATRULLA DE TURNO	CUADRANTE POLICIA NACIONAL	6826331 3013461882	N/A
POLICIA NACIONAL	AUTORIDADES DE ORDEN PUBLICO	UNIDADES DE TURNO	UNIDAD ANTI-EXPLOSIVOS	*222-6339988-645662	N/A
POLICIA NACIONAL	AUTORIDADES DE ORDEN PUBLICO	UNIDADES DE TURNO	GRUPO ANTI-SECUESTRO	LINEA 018000941129-165	N/A
POLICIA NACIONAL	AUTORIDADES DE ORDEN PUBLICO	UNIDADES DE TURNO	LINEA DE EMERGENCIAS	123	N/A
PROYMELEC	MANTENIMIENTO REDES ELECTRICAS	JESUS MORENO	INGENIERO ELECTRICISTA	318 7076588 - 6710101	N/A
PROYMELEC	MANTENIMIENTO REDES ELECTRICAS	EMERSON JAIMES	INGENIERO ELECTRICISTA	317 5170219	N/A
PROYMELEC	MANTENIMIENTO REDES ELECTRICAS	IGNACIO MELENDEZ	INGENIERO ELECTRICISTA	3183595566	N/A
PROYMELEC	MANTENIMIENTO REDES ELECTRICAS	DARWIN CONTRERAS	INGENIERO ELECTRICISTA	3015440832	N/A
SAUCOS	MANTENIMIENTO JARDINES	GABRIEL RIAÑO	JARDINERO	314 8310253	N/A
SAUCOS	MANTENIMIENTO JARDINES	EDINSON	CORDINADOR TECNICO	322 3681917	N/A
SAUCOS	MANTENIMIENTO JARDINES	YERLINDE BARAJAS	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	313 4671063 (1)6801757	N/A
SODEXO	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	MERCEDES NIÑO	OPERARIO LIDER	317 8585245	O+
SODEXO	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	CECILIA HERRERA	SUPERVISOR	301 7936852 - 6798780	A+



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

SOLUCIONES LA VEGA	EMERGENCIAS DE TIPO LOCATIVO PREVIA AUTORIZACION DEL JEFE DE OPERACIONES, COORDINADOR MTO Y/O JEFE DE PARQUE	EDISON ORTEGA	GERENTE	318 2008123	N/A
TECFLUCOL	MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVENTIVO Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN RED CONTRAINCEDIO, RED	GONZALO VEGA	INGENIERO	3167463726 - 3202933439	N/A
TECFLUCOL	MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVENTIVO Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN RED CONTRAINCEDIO, RED HIDRAULICA	JONATHAN VEGA	INGENIERO	3153895540	N/A
TECFLUCOL	MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVENTIVO Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN RED CONTRAINCEDIO, RED HIDRAULICA	JESSICA GARCIA		3165319913 - 3115112897	N/A
TECFLUCOL	MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVENTIVO Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN RED CONTRAINCEDIO, RED HIDRAULICA	OFICINA PRINCIPAL		3167463726 - 3202933439 - 6365050 - 6836521	N/A
TECFLUCOL	MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVENTIVO Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN RED CONTRAINCEDIO, RED HIDRAULICA	CAROLINA GARCIA		6960206 - 6365050	N/A
EMPAS ALCANTARILLADO	ALCANTARILLADO	EMPAS EMERGENCIAS		6059377	N/A
MEDIOS DEL ORIENTE PANTALLAS LED	VIDEO WALL ENTRADA A2	GIOVANNY HERRERA		3108731503	N/A

6.4 DIRECTORIO DE EMERGENCIAS EXTERNO

Línea de Emergencias.	123
Policía	638 0771 - 679 9729 - 112
Gaula	165
Bomberos	6750665- 6750667 - 119
Defensa Civil de Colombia	6428434 - 144
Cruz Roja Colombiana	(7) 6330000 - 132
ESSA	115 opc 1
METROGAS	164
ACUEDUCTO	116
Área protegida EMERGER	6833939 - 018000117087

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

6.5 BRIGADA DE EMERGENCIA

BRIGADA DE EMERGENCIA PARQUE CARACOLÍ	
PRIMEROS AUXILIOS	30
CONTRA INCENDIO	23
EVACUACIÓN Y RESCATE	20
TOTAL	73

La brigada de emergencia del centro comercial parque caracolí, está conformada por 73 personas que pertenecen a la operación y administración del mall, pertenecientes a:

- **ASEO:** Sodexo
- **SEGURIDAD FÍSICA:** Fortox
- **PARQUEADEROS:** Central Parking
- **ADMINISTRACIÓN:** Arauco, Adecco

Quienes hacen parte de la operación diurna y nocturna del mall

7 PLANES DE ACCIÓN

7.1 PLAN GENERAL

Este Plan corresponde a la Coordinación General en el Desarrollo Normal de las acciones del Comandante de Incidente del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI en caso de Emergencia, este plan busca la coordinación interna de todos los Planes de Acción incluidos en el modelo PEC como lo son; plan de vigilancia y seguridad, Atención Médica y Primeros Auxilios, Contra Incendio, Evacuación, Información Pública, Atención Temporal de los Afectados, PMT y Lugar.

Este Plan opera en todas las Fases de operación del plan de gestión de riesgo de desastres, las cuáles son: Ingreso, Funcionamiento del edificio y Salida, dependiendo de la emergencia que se presente se evaluará el reacondicionamiento de los recursos correspondientes a seguridad humana y emergencias.

Establecer y generar condiciones y procedimientos que les permitan a los funcionarios de la administración, personal de los locales ubicados en el CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI y visitantes, prevenir y protegerse en caso de desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad.

Este plan está integrado por:

COMANDANTE DE INCIDENTE	TITULAR: CENTER MANAGER	OLGA LUNA	3202758508
-------------------------	----------------------------	-----------	------------



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

	SUPLENTE: JEFE DE OPERACIONES	MARÍA CAROLINA HERRERA	3212247914
--	----------------------------------	------------------------------	------------

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Coordinación: Con cada uno de los Coordinadores de cada Plan de Acción, cada uno de los brigadistas que hacen parte del grupo de emergencias se encuentra en constante comunicación con el Comandante de Incidente.

Funciones en el Desarrollo Normal de la Aglomeración:

Antes de la Aglomeración

Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios disponibles para el desarrollo de las actividades convencionales en las instalaciones del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.

Disponer de la información necesaria de la aglomeración y en qué lugar de las instalaciones del edificio se está desarrollando, se debe tener en cuenta cada uno de los locales comerciales, oficinas y demás espacios que cuenten con aglomeraciones de público.

Liderar y Coordinar el diseño del Plan de Emergencia del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.

Presentar a la Autoridad Competente y soportar ante ella los alcances y contenidos del Plan de Emergencia cumpliendo con la normatividad legal vigente.

Coordinar con las autoridades correspondientes la implementación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas para el CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.

Verificar la implementación de las Medidas de Intervención del Análisis de Riesgo efectuado del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI, teniendo en cuenta las políticas internas de capacitación e implementación de los programas de seguridad y respuesta en caso de emergencia.

Verificar la disponibilidad de recursos y procedimientos para los Planes de Contingencia requeridos según el Análisis de Riesgo del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.

Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción definido para el desarrollo de las actividades del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.

Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de estos, esto teniendo en cuenta que el CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI maneja un constante flujo de personal implicado dentro de sus instalaciones.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

Auditar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes como Sistemas de extinción, equipos de primeros auxilios, etc.

Identificar y coordinar necesidades para la fase de ingreso.

Las necesidades se coordinan con los encargados de cada Plan de Acción y con las entidades externas necesarias.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Se convoca y apoya el desarrollo de las reuniones de PMU, según sea necesario.

Las reuniones de PMU son dirigidas por el Coordinador del PMU, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el Comandante de Incidente.

Durante la Aglomeración:

Se hace la verificación de la Activación de Cada Plan, garantizando los recursos dispuestos en cada Plan para todo el personal implicado.

Verificar la implementación de las Medidas de Intervención del Análisis de Riesgo.

Gestionar la Implementación de Planes de Contingencia cuando sea necesario.

Manejo de toda la aglomeración a través de todos los Planes de Acción y del PMU.

Solicitud de Información a cada coordinador de Plan de Acción de manera regular o cuando alguna eventualidad lo amerite.

Puede detener la aglomeración cuando se requiera y coordinar en conjunto con el PMU la transmisión de comunicados en cualquier momento.

Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU. Las reuniones de PMU son dirigidas por el Coordinador del PMU, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el Comandante de Incidente.

Después de la Aglomeración:

Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante el desarrollo del evento en las Instalaciones del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.

Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU.

Las reuniones de PMU son dirigidas por el Coordinador del PMU, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el Comandante de Incidente.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Funciones en caso de Emergencia

Durante la Emergencia:

Activar la cadena de llamadas y protocolo de comunicación ante la emergencia.

Evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Distribución de recursos para la atención adecuada de la emergencia.

Establecer contacto con grupos de apoyo externo,

Acciones operativas para la atención de emergencias;

Coordinación para el traslado de heridos a centros asistenciales.

Ejecución de los planes de acción.

Después de la Emergencia:

Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU.

Las reuniones de PMU son dirigidas por el Coordinador del PMU, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el Comandante de Incidente.

Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia, para remplazarlos a la mayor brevedad.

Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por la emergencia y la evaluación de cada Plan de Acción.

Promover y adelantar la investigación de los orígenes y causas de la Emergencia, y elaborar un informe con los resultados.

Garantizar de manera interna y con acciones administrativas y operativas la continuidad del negocio.

Informe Final al PMU



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

Articulación con El COMITÉ LOCAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Según el Modelo PEC:

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIONES	RESPONSABLE
	Se identifica el tipo de incidente emergencia.	Organización.
	Se activan los Planes de Acción.	Organización.
	Evaluar la situación, si se superan las capacidades operativas y existen posibilidades de generar impactos negativos a la actividad, escenario, asistentes o a la comunidad aledaña.	Organización.
	Se desarrollan los Planes de Acción. Control de la situación.	Organización.
	Requiere de apoyo externo. Si existen entidades distritales en la aglomeración, hágalo a través de ellas, de lo contrario comuníquese al 123. Directorio Telefónico.	Organización.
	Se activa el COMITÉ LOCAL DE GESTIÓN DEL RIESGO, según los requerimientos de la aglomeración o actividad.	COMITÉ LOCAL DE GESTIÓN DEL RIESGO
	Evaluar la situación y se controla por medio de los Protocolos Municipales de Respuesta a Emergencias.	COMITE LOCAL DE GESTION DEL RIESGO

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

7.2 PLAN DE SEGURIDAD (V.A.S.)

El objetivo principal del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI, es controlar el manejo adecuado del ingreso y salida de usuarios y visitantes garantizando fluidez y seguridad en los medios de evacuación.

Recursos.

Recursos humanos, físicos y económicos.

Riesgos asociados

Al momento de atender una urgencia o emergencia por parte de la brigada pueden estar expuestos a los siguientes riesgos:

Físicos:

Condiciones Climáticas no favorables (lluvias, tormentas eléctricas, vientos fuertes, altas temperaturas, condiciones de humedad, ruido,)

Sociales:

Condiciones de orden personal implicado.

Este plan está integrado por:

Coordinador:

SUPERVISOR DE SEGURIDAD DE TURNO DE FORTOX TITULAR Y SUPLENTE ROTATIVOS:	JAIRO PRADA	3172128144
	ALEXANDER CORREDOR	3104782190

Coordinación:

Conjunto con el Comandante de Incidente y el personal de seguridad del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI, verifican los procesos operacionales.

Actividades Generales de seguridad:

El área de operaciones del CC., ha establecido una alianza estratégica con la empresa FORTOX, que será la responsable de la Seguridad de las ÁREAS COMUNES del Centro Comercial (Pasillos de Circulación de Clientes, Pasillos Técnicos, Baños de Clientes, Baños del Personal, Oficina Administrativa, Accesos y Salidas, Muelles de Cargas ubicados en las áreas comunes, Enfermería y Otras instalaciones técnicas de responsabilidad de la administración o delegadas a terceros).

La SEGURIDAD, al interior de los locales será de exclusiva responsabilidad de cada operador del Centro Comercial, lo que se traduce en mantener sus instalaciones libres de cualquier tipo de vulnerabilidad para así evitar incidentes de seguridad que sabemos pueden ocurrir al interior de los locales ubicados en Centros Comerciales.

Es importante destacar que el área de operaciones a través de sus aliados estratégicos (FORTOX),

 ParqueArauco	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION	Version: 4
	DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	

cooperará en todo lo relacionado con acciones preventivas orientadas a minimizar el riesgo de futuros incidentes. Sin

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

embargo, ante eventuales incidentes que ocurran al interior de los Locales el área de Operaciones prestará sus servicios para cooperar en todo lo relacionado con los procesos investigativos.

Estructura Del Dispositivo De Seguridad Y OIC

PUESTO	FIGURA
SUPERVISOR	HALCÓN
GUARDA LIDER	ESPÍA
CCTV OPERADOR MEDIOS	SATÉLITE
INGRESO FUNCIONARIOS	FORTALEZA
CENTER MANAGER	J1
JEFE OPERACIONES	J2
JEFE MANTENIMIENTO	J3
JEFE DE MARKETING	J4
JEFE COMERCIAL	
ANALISTA SAFETY AND SECURITY	
TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO	M2 – M3 – M4
ADMINISTRADOR PARKING	CENTRAL PARKING
AUXILIAR D ENFERMERÍA	ZAFIRO
SUPERVISOR /COORDINADOR DE ASEO	DIAMANTE
ACCESO NIVEL 1	A-1
ACCESO NIVEL 2	A-2
PASILLO COMERCIAL 1	N-1
PASILLO COMERCIAL 2	N-2
PASILLO COMERCIAL 3	N-3
PASILLO COMERCIAL 4 Y FOOD COURT	F-4
PASILLO COMERCIAL 5	N-5
ANDEN DE CARGA	MUELLE
LOBBY CENTRO DE NEGOCIOS	TORRE 3
OFICINAS CENTRO DE NEGOCIOS	TORRE 1,2

PROCEDIMIENTOS (ver anexo de manual de procedimientos y funciones centro comercial parque caracolí)

Acciones antes en condiciones normales para aglomeraciones de público:

- Verificar el funcionamiento de los sistemas de seguridad (cámaras, sensores de movimiento).
- Mantener los protocolos para ingreso y salida de vehículos en los sótanos.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- Señalar las áreas de acceso restringido.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Mantener las rutas y salidas de evacuación libres y seguras.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Realizar el Reconocimiento de cada zona y su distribución de recursos.
- Verificación de los tiempos Necesarios y Disponibles para Evacuar.
- Se dispondrá de personas de vigilancia encargadas de la seguridad del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI, y el personal administrativo igualmente estarán encargados de la seguridad interna y de las rutas y puertas de evacuación y demás requerimientos para el manejo de flujos y comportamiento de personal implicado, igualmente controlando las zonas restringidas (zonas muertas, zonas administrativas, cuartos eléctricos etc.) y colaborando en la evacuación.
- Dadas las características de la población asistente y el aforo máximo esperado en el CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI no se instalan vallas de seguridad y/o contención, pero se dispone de personal de seguridad con el fin de informar a los asistentes y transeúntes los procedimientos y características para el acceso y circulación.

Durante aglomeraciones de público:

- Informar y enviar guardias en las áreas que requieran de vigilancia.
- Cubrimiento del total de las instalaciones del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- No permitir el ingreso y salida de vehículos durante los simulacros o emergencias, las únicas personas autorizadas para ingresar son: personal de brigadas y entidades de socorro debidamente identificados.
- Revisar de manera continua que no existan objetos obstruyan o afecten el paso del personal implicado.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. (Incluye Plan de Evacuación).
- Colaborar con el Comandante de Incidente en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de todo el lugar.
- Revisar las condiciones de funcionalidad de las rutas de evacuación, salidas, puntos de encuentro, despejándolas de objetos que obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Personal implicado y Organización. (Plan de Evacuación).
- Manejo del acceso de personal implicado en cuanto Manejo de aglomeraciones importantes, control de Ingreso e Información. Para esto es muy importante que existan medios de amplificación de sonido como Megáfonos y/o Parlantes ambientales en todo el lugar.
- Es importante seguir las indicaciones del Plan de Información Pública.
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con los brigadistas encargados de la respuesta en salud y el posible traslado con la empresa de ambulancias en este caso EMI).
- Despejar las salidas y sus corredores en todos los accesos y salidas del centro comercial.
- Revisar condiciones externas de cada salida.
- Apertura de salidas de emergencia de acuerdo con las decisiones tomadas en el PMU acerca del orden y los tiempos de salida, se debe permitir el paso de personas en caso de emergencia o de carácter prioritario.
- Informe de las diferentes Fases de la aglomeración en caso de presentarse alguna emergencia.
- Informe del manejo del edificio

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Informe de los sectores destinados como oficinas, locales y el funcionamiento de corredores de circulación.
- Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración. (Incluye Acciones de verificación del Plan de Evacuación).

Después:

- Entregar al PMU los reportes de las zonas e informes que se llegasen a presentar.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.
- Coordinar la reubicación del material utilizado y proceder a su bodegaje o respectiva devolución, dependiendo el caso.

Funciones en caso de emergencia

Antes de la Emergencia:

- Colaborar con el Comandante de Incidente 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. Se implementan simulacros.
- Capacitación del personal de brigadistas en formación Clase 1 según norma 0256/2014
- Distribuir brigadistas y personal para el plan de evacuación.
- Verificar los puntos de encuentro.

Durante la Emergencia:

- Prestar seguridad en la zona afectada, en coordinación con el jefe de emergencia.
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con los brigadistas del edificio) y brigada contra incendios
- Desarrollar el plan de evacuación en caso de ser necesario.
- Mantener las puertas abiertas, pero sin permitir el reingreso del personal implicado.
- Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación.
- Informe periódico al PMU.

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 o hasta cuando sea necesario.
- Inspeccionar las áreas afectadas y las aledañas, con el fin de asegurar el control de riesgo
- Reportar al Comandante de Incidente todas las actividades desarrolladas.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Atención Al Cliente

- Salude con dinamismo, con una actitud positiva y activa: “buenos días o buenas tardes, bienvenidos a su centro comercial”.
- Mantenga contacto visual con el Usuario.
- Escuche con atención la solicitud o información que le pida el Usuario.
- Suministre la información de forma clara, precisa y concisa, verifique que el Usuario haya comprendido los datos.
- Pregúntele al Usuario si requiere otra orientación e infórmele que en FORTOX estamos Comprometidos con su Seguridad.
- Conozca su puesto de trabajo, identifique los diferentes lugares que existen en el puesto, infórmese de prohibiciones y de horarios y reglamentos que se siguen en el puesto de trabajo, haga recorridos permanentes y este actualizado de los cambios que se puedan generar en el puesto para que cuando el cliente solicite la información usted pueda dársela de forma segura y confiable.
- Su presentación personal, su actitud y disposición y los gestos que usted haga harán que el cliente se sienta cómodo con el servicio.
- Se debe en todo momento colaborarles a los Usuarios, transmitiendo la información necesaria y veraz, brindándole cordialidad y brindándole seguridad al mismo tiempo.

Procedimiento con activación alarma pánico

- Central informa la ocurrencia de la alarma vía radio a todo el personal.
- El guarda de la zona reacciona inmediatamente y verifica la situación tomando contacto con el administrador del local y/o persona que activo el botón pánico.
- Después de recopilar la información y saber el motivo por el cual se activó el botón pánico, el guarda de la zona informa inmediatamente a la central de monitoreo, supervisores de turno y demás unidades.
- El guarda líder o el vigilante cercano es el apoyo inmediato y debe llegar al lugar sin entrar al local y asumiendo una posición de seguridad y observación.
- El supervisor de la empresa de seguridad llega al sitio de la alarma para verificar y tomar el control de la situación.
- En caso de ocurrir una novedad dentro o fuera del lugar donde se activó el botón pánico se debe actuar siguiendo los procedimientos establecidos en este manual.
- Se debe dejar constancia en la minuta del guarda de la zona y la de central de monitoreo de la fecha, hora, motivo por el cual se acciono el botón pánico y la persona que lo activo.
- En caso de mala operación se debe dar la instrucción necesaria.
- Durante todo el proceso el personal mantiene disciplina de radio dejando el canal libre hasta que se verifique la situación de alarma.

Procedimiento con personal sospechoso

Se considera sospechoso todo personaje que, por su apariencia física, vestuario y/o actitud cause desconfianza, persona que permanezca mucho tiempo en determinado lugar sin realizar ninguna actividad

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

o ingresando a los locales comerciales y no realiza compras, realice recorridos constantes por los bancos, cajeros y/o áreas críticas.

- El guarda de seguridad que detecte o esté cerca a la persona considerada como sospechosa informara vía radio a la Central de Monitoreo, Supervisor y demás unidades, dando una descripción clara del vestuario y apariencia física del sospechoso.
- El guarda estará pendiente de las actividades que realice la persona sospechosa dentro del Centro Comercial e informará a las unidades más cercanas que recorrido realiza, con el objetivo de que las otras unidades este pendiente de esta.
- Si la persona sospechosa no realiza ninguna actividad comercial y/o recreativa durante un periodo de tiempo superior a 15 minutos, el guarda más cercano a este le solicitara autorización a la Central de Monitoreo y/o Supervisor de turno para entrevistarse con el sospechoso.
- Recibida la autorización para entrevistarse con el sospechoso el guarda de seguridad tomando todas las medidas de precaución del caso, se dirigirá a esta saludándola de forma amable, seguido a esto le preguntara en que puede ayudarle, si es del caso le ofrecerá servicio de guía y orientación.
- Después de entrevistarse con la persona sospechosa informara a la Central de Monitoreo, Supervisor de Turno y demás unidades la actividad que el sospechoso está realizando dentro del Centro Comercial, de seguir siendo considerada sospechosa dicha persona se mantendrá en observación permanente hasta su salida del centro comercial, previniendo así que se cometa alguna acción delictiva.
- Si la persona sospechosa es considerada de alta peligrosidad, el guarda de seguridad no deberá entrevistarse con ella, deberá observar que actividades realiza dentro del centro comercial e informar al Supervisor y Central de Monitoreo quien se encargará de llamar a la autoridad competente para que se encargue de la situación.
- En situaciones que se requiera un trato especial el supervisor de la empresa de seguridad deberá entrevistarse con la persona sospechosa para establecer quién es y sus intenciones al visitar el Centro Comercial.

Procedimiento con pérdida de personas

- El guarda de seguridad que se entere que hay una persona extraviada se entrevista con el familiar o acompañante con el objetivo de obtener una descripción detallada de la persona extraviada (edad, estatura, vestuario), entre otras características que faciliten la identificación de la persona.
- El guarda mediante el radio de comunicación informa a la Central de Monitoreo, al Supervisor de turno y demás unidades, proporcionando toda la información obtenida en la entrevista previa con el familiar o acompañante.
- Se debe perifonear de acuerdo con datos recolectados de la persona extraviada quien posiblemente tenga familiares o amigos en el centro comercial.
- Cuando se encuentre la persona extraviada esta se debe dirigir en compañía de quien lo encuentre, puedes ser de la empresa de seguridad, y/o el supervisor de turno, enfermera o personal de administración del centro comercial, dirigiéndose según su condición hacia la enfermería o punto de información.
- Antes de hacer la entrega formal a los familiares y/o acompañantes de la persona extraviada se debe realizar una confrontación de familiaridad con el objetivo de identificar plenamente a la



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

persona que se encargara del extraviado.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- Después de realizar una previa identificación de la persona que se encargara del extraviado el supervisor de turno realizara entrega formal dejando registro del procedimiento en la minuta asignada al guarda de la administración.
- Si después de un tiempo prudencial la persona extraviada no es encontrada, con conocimiento del Jefe de Operaciones del CC Parque Caracoli se debe brindar a los familiares y/o acompañantes todo el apoyo posible para ponerse en contacto con la autoridad competente.
- Cuando la persona extraviada tome contacto con un funcionario de la empresa de seguridad y no se tenga reporte de familiares y/o acompañantes que estén en búsqueda de este, el funcionario de seguridad se debe dirigir en compañía del extraviado hasta la administración del centro comercial, donde el supervisor de turno se entrevistara con dicha persona con el objetivo de obtener el nombre y descripción de un familiar y/o acompañante que se haga cargo del extraviado.
- Si la persona extraviada proporciona el nombre de un familiar y/o acompañante al supervisor de turno, este suministrara dicha información a la central de Monitoreo para que se trasmita por el sonido interno.
- La central de monitoreo anunciara el nombre del familiar y/o acompañante mediante el sonido interno solicitándole al mismo que se presente en la administración del centro comercial.
- Cuando el familiar y/o acompañante se presente en la administración del centro comercial el supervisor de turno se entrevistará con el mismo, posterior a esto confrontara la información obtenida con la previamente proporcionada por la persona extraviada si dicha información concuerda se realizará entrega formal dejando registro del procedimiento en la minuta asignada al cuarto de control.
- En primera instancia se deberá hacer la entrega de la persona extraviada a sus familiares en presencia de una autoridad pública (Policía, Ejercito, Guarda de Transito, entre otros.).

Procedimiento con elementos olvidados de clientes

- La persona que reciba el elemento debe entregar el Olvido Cliente al guarda de piso dejando registro en minuta.
- El guarda reporta al OMT sobre la novedad describiendo los elementos encontrados frente a la cámara de seguridad más cercana.
- El supervisor de seguridad recoge los elementos encontrados dejando registro en minuta.
- El supervisor de seguridad se dirige a la oficina de seguridad, diligencia el formato REGISTRO DE OLVIDO CLIENTES.
- El supervisor de seguridad guarda los elementos en el lugar dispuesto para esta actividad.
- Los elementos quedan en custodia en la oficina de seguridad.
- Si el cliente hace presencia reclamando los elementos, el personal de seguridad debe direccionarlo al punto de información, en donde el supervisor de seguridad verifica la información de los elementos solicitados como olvido cliente y si concuerda la información realizará la entrega mediante el formato REGISTRO DE OLVIDO CLIENTES.
- Cada 6 meses el Supervisor de seguridad y el jefe de Operaciones, revisarán los objetos que no han sido reclamados por sus dueños, los que estén en mal estado se desecharán dejando el acta respectiva y los que estén en buen estado se donarán a una fundación.
- Las tarjetas de crédito o débito olvidadas por los clientes deben ser entregadas al jefe de operaciones para la devolución de estas a las entidades bancarias, mediante acta de entrega.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Los documentos personales como cédula, tarjetas de identidad, libreta militar, pases de conducción, serán entregados a las respectivas entidades.
- Los dineros encontrados como olvido clientes se entregarán mediante acta formal al Center Manager para su custodia.

Procedimiento con accidente o lesión de personas

- El guarda de seguridad que se dé cuenta que un cliente, proveedor o locatario ha sufrido una lesión, accidente o situación que ponga en peligro su vida o integridad física, solicitara mediante el radio de comunicación la presencia de la enfermera de turno del centro comercial, posterior a esto informara la situación que se está presentando a la central de monitoreo y supervisor de turno.
- El supervisor debe presentarse al lugar de los hechos y acompañar el procedimiento.
- La auxiliar de enfermería del centro comercial prestara los primeros auxilios a la persona afectada.
- Si se requiere el servicio de ambulancia para trasladar a la persona que está siendo atendida a una clínica u hospital, el supervisor solicitara vía telefónica a la empresa con la que los centros comerciales tienen vigente el contrato de área protegida.

Las líneas de atención de Emermédica son las siguientes:

01 8000 117087

Bucaramanga 6833939

Medellín (4) 3106702

Cali (2) 4858595

Neiva (8) 8630030

Villavicencio (8) 6612414

Bogotá (1) 5878027 / 3077087

Nota: Si llegado el caso se tiene algún inconveniente con el servicio de Emermédica y no se cumple con el tiempo de respuesta en el Triage o no se tiene respuesta por parte de ellos para la atención, se debe reportar de manera inmediata la situación a la línea 123, para recibir el apoyo de las autoridades.

- Cuando el paciente se niegue a recibir el servicio del centro comercial la auxiliar de enfermería debe hacer firmar el formato de desistimiento del servicio.
- La auxiliar de enfermería debe diligenciar el formato establecido de atención, con todos los datos de la persona que recibió el servicio y todo el detalle de la atención prestada, así mismo debe hacer firmar por el cliente el formato de autorización de uso de datos personales.
- Mientras la auxiliar de enfermería atiende el paciente, el OMT debe verificar los videos de la situación presentada y guardarlos como soporte de la investigación del evento, así mismo debe informar al supervisor de lo que pudo evidenciar en el video, para prestar el apoyo a la auxiliar de la enfermería en la redacción del evento que quedara en el registro de la situación presentada.

Procedimiento con local abierto o mal cerrado

- Si en la revista realizada por el guarda de seguridad se detecta que hay un local con sus puertas, ventanas o áreas de ingreso sin ninguna clase de seguridad o mal asegurados, este deberá informar la novedad inmediatamente a la central de monitoreo y solicitar la presencia del supervisor de turno.
- El supervisor deberá llegar al local y sin ingresar a este verificara si hay violentacion de las cerraduras o si fue descuido del encargado del cierre del establecimiento comercial.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Si se establece que el local se encuentra sin seguro o mal asegurado por fallas del funcionario encargado de realizar el cierre del establecimiento comercial, el supervisor de turno pondrá un sello de seguridad a la puerta, ventana o área de ingreso que quedo sin seguro, simultáneamente solicitará a la central de monitoreo que se comuniquen con el administrador de dicho establecimiento para que realice el cierre de este.
- Cuando llegue el administrador o funcionario encargado de realizar el cierre, el supervisor en compañía de este ingresara al local para verificar que no existan novedades dentro del establecimiento.
- Si se establece que el local se encuentra sin seguro por violentarian de las cerraduras el supervisor deberá informar inmediatamente al coordinador de seguridad para que este se encargue de la situación.
- El OMT de la central de monitoreo deberá dejar registro fílmico mediante el sistema de monitoreo de todo el procedimiento realizado.
- De los procedimientos que se realicen con el objetivo de asegurar las puertas ventanas o áreas de ingreso del local comercial se deberá dejar registro en la minuta y entregar informe de la situación al Jefe de Operaciones.

PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL CENTRO COMERCIAL.

- Cada vez que ingrese personal al Centro Comercial para las siguientes actividades:
 Activaciones (instalación de publicidad, ferias, volantes, exhibiciones, actividades promocionales de las marcas en la zona común, entre otras).
 Contratista externo (trabajos de locatarios)
 Contratista interno (trabajos del mall coordinados por la administración del centro comercial)

- El guarda de la puerta de empleados debe validar lo siguiente:

Activaciones: Debe estar la ficha de activación totalmente diligenciada y debe estar el correo con la solicitud de ingreso debidamente autorizada. El guarda debe validar la identificación de las personas relacionadas en el correo, la seguridad social, cursos de alturas y coordinador de alturas vigente si aplica.

Nota: El correo debe ser claro y relacionar la actividad a realizar recordando que por encima de 1,5 metros se contempla trabajo en alturas

Contratista para trabajos de locatarios: Debe estar el correo con la solicitud de ingreso debidamente autorizada. El guarda debe validar la identificación de las personas relacionadas en el correo, la seguridad social, cursos de alturas y coordinador de alturas vigente si aplica.

Contratistas mall: Debe estar el correo con la solicitud de ingreso debidamente autorizada. El guarda debe validar la identificación de las personas relacionadas en correo, la seguridad social, cursos de alturas y coordinador de alturas vigente si aplica.

- Si el personal ingresa herramientas, objetos, elementos, materiales entre otros, el guarda de la puerta de empleados dejará el registro de estos elementos en el formato de ingreso de elementos o herramientas.

Nota: Se debe validar el control de material peligroso, armas blancas, armas de fuego, combustibles o explosivos



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- El guarda de la puerta de empleados solicitará un documento diferente a la cédula de ciudadanía y documentos bancarios en el cual se evidencie el nombre y el número cédula de la persona a ingresar y le entregará la escarapela de identificación la cual debe porta durante su estadía en el Centro Comercial
- El guarda de ronda deberá exigir que se porte la escarapela.

Activaciones: Rojo

Contratista externo: Azul

Contratista interno: Verde

- Al salir del Centro Comercial el guarda de la puerta de empleados realizará la devolución del documento y recibirá la escarapela entregada.

Si la persona requiere sacar herramientas, objetos, elementos, materiales entre otros, ingresados, el guarda de la puerta de empleados los validará con el registro de estos elementos en el formato de ingreso de elementos o herramientas.

Nota: No se permite ingreso y salida del personal anterior por las puertas del Centro Comercial.

- En caso de pérdida de la escarapela se debe cancelar la suma de \$10.000, el visitante de consignar este valor en la cuenta corriente de Bancolombia No. 03173730648. Una vez se realice la consignación el visitante entregará el soporte al supervisor de seguridad, quien diligenciará el formato de factura, entregando la original al visitante y anexando el soporte de la consignación a la copia de la factura y procede a su archivo.

Semanalmente el supervisor entregará el informe de cantidades de tarjetas y los soportes de pago al jefe de operaciones para proceder a la reposición de las tarjetas.

Procedimiento con ingreso vehículo de valores

- Cuando un local ingresa al centro comercial debe notificar el nombre de la empresa transportadora de valores que le prestará el servicio, cualquier cambio de empresa debe ser notificado a la administración.
- La empresa de valores debe realizar un oficio de entrega de la hoja de las carpetas que tienen los datos e información de los funcionarios, por cambios o retiro de personal a la administración o destrucción de estos con acta del procedimiento
- El ingreso de toda entidad que transporté valores debe realizarse por la zona de carga (MUELLE), para re realizar su verificación de ingreso.
- El canal de radio debe ser despejado y priorizar el ingreso de la transportadora.
- El guarda que este encargado de la seguridad de la zona de carga debe realizar la respectiva verificación de los documentos y registrar en minuta los códigos, nombres y destino con su previa autorización de la central de monitoreo.
- El operador de medios tecnológicos debe verificar el código que es informado por el guarda de muelle.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- El OMT de turno debe realizar un barrido externo al vehículo de valores y reportar situaciones extrañas que puedan llamar su atención.
- Todos los involucrados con la seguridad deben estar atentos con los movimientos de estas unidades.
- El C.C.T.V debe ir realizando barridos sobre el lugar de arribó de esta unidad y por el lugar de desplazamiento e informar cualquier novedad al supervisor.
- Está prohibido el ingreso del personal de las transportadoras sin registro o que no aparezcan en la base de datos entregada a quien prestan el servicio y así mismo notificada al área de seguridad por parte de la jefatura de operaciones del centro comercial
- Se debe informa sobre cual quiere irregularidad presentada en el desplazamiento de las unidades de la transportadora. Ejemplo (el ingreso a baños clientes, mala implementación de las armas de fuego, mal uso de la infraestructura del mall. etc.)
- Todas las unidades deben extremar las medidas de seguridad antes, durante y después de esta situación de alto riesgo
- Si se detecta cualquier irregularidad que sea una amenaza la tente se debe informar a la policía nacional.
- Los supervisores motorizados deberán estar atentos al radio de comunicación para ubicarse en los sitios donde el coordinador o central de monitoreo lo crean necesario.
- Este protocolo es de estricto cumplimiento por el personal de seguridad.

PROCEDIMIENTO PARA INGRESO TRANSPORTADORA DE VALORES AL CENTRO DE NEGOCIOS

- Cuando una oficina ingresa a la torre del hotel debe notificar el nombre de la empresa transportadora de valores que le prestará el servicio, cualquier cambio de empresa debe ser notificado a la administración.
- La empresa de valores debe realizar un oficio de entrega de las carpetas que tienen los datos e información de los funcionarios, por cambios o retiro de personal a la administración o destrucción de estos con acta del procedimiento.
- El ingreso de toda entidad que transporté valores debe realizarse por la puerta de ingreso a la torre de oficina.
- El canal de radio debe ser despejado y priorizar el ingreso de la transportadora.
- El guarda que este encargado de la seguridad de la zona debe realizar la respectiva verificación de los documentos y registrar en minuta los códigos, nombres y destino con su previa autorización de la central de monitoreo.
- El operador de medios tecnológicos debe verificar el código que es informado por el guarda.
- El OMT de turno debe realizar un barrido externo al vehículo de valores y reportar situaciones extrañas que puedan llamar su atención.
- Todos los involucrados con la seguridad deben estar atentos con los movimientos de estas unidades.
- El C.C.T.V debe ir realizando barridos sobre el lugar de arribo de esta unidad y por el lugar de desplazamiento e informar cualquier novedad al supervisor.
- Está prohibido el ingreso del personal de las transportadoras sin registro o que no aparezcan en la base de datos entregada a quien prestan el servicio y así mismo notificada al área de seguridad por parte de la jefatura de operaciones.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Se debe informar sobre cualquier irregularidad presentada en el desplazamiento de las unidades de la transportadora. Ejemplo (el ingreso a baños clientes, mala implementación de las armas de fuego, mal uso de la infraestructura, etc.)
- Todas las unidades deben extremar las medidas de seguridad antes, durante y después de esta situación de alto riesgo
- Si se detecta cualquier irregularidad que sea una amenaza la gente se debe informar a la policía nacional.
- Los supervisores motorizados deberán estar atentos al radio de comunicación para ubicarse en los sitios donde el coordinador o central de monitoreo lo crean necesario.
- Este protocolo es de estricto cumplimiento por el personal de seguridad.

Procedimiento con pérdida de tiquete

- Cuando un cliente del centro comercial informe que se le ha extraviado la tarjeta de ingreso se realiza el direccionamiento al cliente para contactar a un funcionario o supervisor de la empresa CENTRAL PARKING para que le dé instrucciones específicas.

Procedimiento con abandono de un vehículo o motocicletas Consejo Local de Gestión del Riesgo

- Ningún cliente puede dejar abandonado su vehículo y/o motocicleta dentro del centro comercial, el guarda que detecte esta situación debe informar inmediatamente a la central de monitoreo y supervisor de turno.
- El supervisor de turno se comunicará con el supervisor de CENTRAL PARKING e informará la novedad.
- Esta novedad queda registrada en la minuta del Jefe de Turno y reportada en las novedades diarias que se le presentan al Jefe de Operaciones del Centro Comercial (reportar por la herramienta AVA).
- Se debe dejar registro del vehículo en la planilla de parqueadero, con la observación de que fue abandonado por el conductor de este.

Procedimiento con alarma por fuego incipiente

- Cuando se tenga conocimiento de fuego incipiente en cualquier lugar del centro comercial, el guarda de la zona informara inmediatamente mediante el radio de comunicación a la central de monitoreo supervisor de turno y demás unidades.
- La central de monitoreo y el guarda del Centro de Control procederán a informar la situación a los miembros de la brigada de emergencia.
- Después de convocados los brigadistas del centro comercial e informada la situación al supervisor de seguridad y Jefe de Operaciones, todas las unidades deberán mantener en su área de custodia designada a espera de instrucciones.
- El supervisor de Seguridad y brigadistas quedaran a cargo de la situación implementando los planes de emergencias del caso.
- De los procedimientos efectuados con el objetivo de extinguir el fuego incipiente se deben dejar registros escritos y filmicos.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Procedimiento con cajero fuera de servicio

- El guarda que detecta que un cajero electrónico esta fuera de servicio o presentando fallas informara inmediatamente a la central de monitoreo y supervisor de turno, seguido a esto les informara a los clientes que pretendan hacer uso de este que el cajero no está en funcionamiento y les recomendará que utilicen el cajero más cercano.
- Después de informar la novedad y recomendarles a los clientes que no usen el cajero el guarda de la zona en compañía del supervisor realizaran una revista física al cajero electrónico para detectar objetos extraños y/o establecer la causa de las fallas en el funcionamiento.
- Si los motivos por los cuales el cajero electrónico se encuentra fuera de funcionamiento no son objetos extraños, se debe informar a la central de monitoreo para que tome contacto con los encargados de mantenimiento de este.
- Si las fallas presentadas en el cajero automático ocurren por la presencia de elementos extraños al mismo se debe dejar registro fílmico e informar inmediatamente a la empresa encargada del cajero electrónico para que realice una inspección del mismo.
- Cuando se encuentren elementos extraños en los cajeros automáticos, estos deberán ser dejados a disposición del supervisor de Seguridad mediante registro en minuta.

Procedimiento con ingreso de personas con escolta

- Las personas que ingresen con servicio de escolta al centro comercial deben ser reportadas inmediatamente por el funcionario que se encuentra al ingreso de las porterías a la central de monitoreo y demás unidades.
- Los guardas de seguridad deberán estar atentos para establecer a qué lugar se dirigen estas personas, de ser posible tomar contacto con el jefe de escoltas para establecer la identidad de la persona que le está prestando el servicio.
- En caso de que el jefe de escoltas no proporcione la identidad de la persona que se le está prestando el servicio de escolta y su motivo de visita al centro comercial el guarda de seguridad, solicitará la presencia del supervisor para que este se encargue del caso.
- Debido a que las personas que solicitan el servicio de escolta pueden estar expuestas a amenazas u otras situaciones que pongan en peligro su vida, los guardas de seguridad sin descuidar sus actividades diarias y manteniéndose en su área de custodia deberán estar pendientes de las actividades que estos realicen dentro del centro comercial, informando inmediatamente cualquier acto sospechoso que se presente a la central de monitoreo y supervisor de turno.

Procedimiento con ingreso de patrullas de la policía.

- Cuando ingrese una patrulla de la policía nacional al centro comercial los funcionarios de portería deberán informar inmediatamente a la central de monitoreo y demás unidades el número de la patrulla.
- El guarda de seguridad más cercano tomara contacto con el comandante de la patrulla de la policía para establecer el motivo por el cual se encuentran en el centro comercial, en caso de encontrarse apoyando una novedad el guarda de seguridad le informara a la central de monitoreo y supervisor de turno posterior a esto les brindara toda la ayuda posible a los funcionarios de la policía.
- Si la patrulla de la policía se encuentra en el centro comercial para realizar revista de seguridad el

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

guarda que tomo contacto con la patrulla le informara que en la portería peatonal A1 y/o A2, se encuentra el libro designado para dejar registro de dichas revistas.

- Cuando la patrulla de la policía abandone las instalaciones del centro comercial se debe reportar a la central de monitoreo y demás unidades.
- El supervisor de seguridad debe revisar en forma constante el libro donde se registran las revistas de seguridad realizadas por la policía nacional, de encontrarse inconsistencias en las mismas se deberá informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad

PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE DAÑOS EN INFRAESTRUCTURA.

- El guarda de seguridad que observe o detecte la novedad, debe reportar inmediatamente al supervisor de turno.
- El Guarda debe dejar registro de la novedad en la minuta e informar al personal del área de mantenimiento.
- Si la novedad se presenta en horario nocturno el guarda líder debe dejar registro en la planilla de control la cual será entregada al jefe de Operaciones para el trámite correspondiente.
- Cuando el daño es causado por un tercero, el supervisor de seguridad debe recopilar toda la información referente al caso y enviarla a la jefatura de operaciones quien determina el procedimiento a seguir.

Procedimiento con manejo de mascotas y animales

Ante la presencia de un cliente que desee ingresar una mascota al Centro Comercial, el guarda de seguridad debe solicitar el cumplimiento de las políticas establecidas para tal fin:

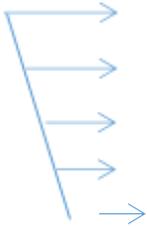
- El tenedor o propietario debe cumplir con lo contenido en la Ley 746 de 2002.
- Llevar y transportar mascotas, únicamente utilizando cargadores especiales o coches, y si la ley lo requiere, con bozal, así como pañal para perros, para lo cual el Centro Comercial cuenta con el servicio de préstamo de carros de mascotas tipo paseador para animales de hasta 10 kilos, los cuales podrán ser solicitados en el punto de información.
- Prohibido llevar perros agresivos, ansiosos y/o de gran tamaño.
- Evitar que las mascotas hagan sus necesidades en los espacios al interior del centro comercial.
- Se restringe el ingreso a locales comerciales (salvo sea permitido por el operador), áreas de baños, plazoleta de comidas y restaurantes. Solo se permite su circulación por pasillos comerciales y áreas comunes del Centro Comercial.
- El animal debe cumplir con la reglamentación de vacunación y salubridad establecida en la legislación colombiana; el Centro Comercial se reserva la facultad de solicitar el carné de vacunas en cualquier momento para verificar el cumplimiento de este requisito.
- El propietario de la mascota debe hacerse responsable de las acciones de su mascota dentro del Centro Comercial.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA EN ASCENSORES

Cuando se presente un problema con el equipo o queden personas atrapadas dentro del ascensor, el personal de seguridad no debe tratar de ponerlo en funcionamiento, ni intervenir los controles del mismo, el rescate debe llevarse a cabo por personal debidamente calificado y entrenado, mantenga la calma y contacte de inmediato al contratista (MITSUBISHI ELECTRIC de Colombia u OTIS) desde el celular o teléfono fijo, siguiendo la siguiente línea en caso de no obtener respuesta:

Para ascensores Mitsubishi:



- En caso de emergencia en ascensor, el Supervisor de seguridad o quien esté asumiendo el rol, debe notificar la novedad al personal técnico de Mitsubishi disponible en el mall (horario de técnicos: lunes a viernes de 6:00 a 2:00 pm, sábado de 6:00 a 11:30 am)
- En caso de no contar con el personal técnico de Mitsubishi en el mall, se debe llamar al Call center al 018000111989, quien enviará al personal que atenderá la emergencia.
- En caso de no recibir respuesta del Call center se debe llamar al supervisor de Mitsubishi el Sr. Luis Carvajal, celular 3132971395, quien gestionará al personal que atenderá la emergencia.
- En caso de no recibir respuesta del Supervisor llame a ingeniería de Mitsubishi al Sr. Javier Avendaño, celular 3138590597, quien gestionará al personal que atenderá la emergencia.
- En caso de no recibir respuesta del Supervisor llame al Gerente Regional de Mitsubishi el Sr. Alfredo Gallego, celular 3132971425, quien gestionará al personal que atenderá la emergencia.

NOTA: Si la emergencia ocurre en horario hábil (07:30 am – 06:00 pm), el tiempo de respuesta es de 22 minutos y si ocurre en horario no hábil (6:00 pm a 07:30 am), el tiempo de respuesta es de 35 minutos.

Para Ascensores OTIS

ORDEN	CARGO	NOMBRE	TELEFONO
1	Línea de atención	Call center OTIS	018000116777
2	Line fija	Bucaramanga	(7) 6433666
3	Línea fija	Bogotá	(1)4247024
4	Ing. De mantenimiento OTIS	Marcos Maceas	3144702432
5	Ing. De instalación y modernización	Edwin Prada	3212417076
6	Gerente OTIS	Carlos Vera	3208597743

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Se debe llamar a **Call center al 018000116777**, quien enviará al personal que atenderá la emergencia.
- En caso de no recibir respuesta del Call center en el día se debe llamar a las **líneas fijas en Bucaramanga al (7) 6433666 y en Bogotá al (1)4247024** Quien gestionará al personal que atenderá la emergencia.
- En caso de no recibir respuesta de las líneas fijas llame a **Ing. De mantenimiento OTIS al Sr. Marcos Maceas celular 3144702432**. Quien gestionará al personal que atenderá la emergencia.
- En caso de no recibir respuesta del Ing. De mantenimiento OTIS, llame al Ing. **De instalación y modernización el Sr. Edwin Prada, celular 3212417076**. Quien gestionará al personal que atenderá la emergencia.
- En caso de no recibir respuesta del Ing. De instalación y modernización el Sr. Llame al **gerente de OTIS el Sr. Carlos Vera, celular 3208597743**. Quien gestionará al personal que atenderá la emergencia.

NOTA: Si la emergencia ocurre en horario hábil (07:00 am – 05:30 pm), el tiempo de respuesta es de 15 minutos a 30 minutos y si ocurre en horario no hábil (5:30 pm a 07:00 am), el tiempo de respuesta es de 35 minutos a 45 minutos.

El supervisor de seguridad o quien esté asumiendo el rol, debe notificar al jefe de operaciones o Jefe de Parque (si la novedad ocurre un fin de semana) y a la auxiliar de enfermería, quienes apoyarán en compañía de la Brigada de Emergencias, la maniobra según las indicaciones del personal técnico de los equipos.

EL OMT que se encuentre de turno será el encargado de mantener una conversación fluida con los involucrados en la emergencia, siguiendo el protocolo detallado a continuación:

COMUNICACIÓN CON LOS OCUPANTES DEL ASCENSOR

Suena la alarma del ascensor

OMT: “saludo” mi nombre es (...) cargo, en este momento el ascensor está bloqueado por que se activaron todos los sistemas de seguridad del equipo, para garantizar su seguridad.

OMT: ¿Con quién hablo?

OMT: ¿En qué piso paro el ascensor?

OMT: ¿siente algún olor o ruido extraño en la cabina?

CLIENTE:

OMT:

- Quiero comentarle que mientras hablamos, ya se activó el protocolo de atención al acentó. Sera atendido por personal técnico de Mitsubishi / OTIS.
- Por su seguridad no intente abrir las puertas del ascensor.
- Evite saltar mientras espera, para facilitar la atención del evento.
- Quiero contarles que cuentan con sistema de ventilación constante, por lo que se garantiza que no disminuirá el oxígeno en el ascensor.
- Mantengan la calma, yo los estoy monitoreando por cámaras y dejare la línea abierta para atender



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

sus inquietudes.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Contamos con personal de enfermería quien estará en la puerta del ascensor al momento de su salida para atenderlo, de ser necesario.
- Al salir del ascensor, siga las instrucciones del personal técnico encargado de las maniobras, hágalo despacio y de forma ordenada para evitar un accidente.
- Recuerde que su seguridad es lo primero para el Centro Comercial Parque Caracolí.

El personal de seguridad debe mantener el ascensor fuera de servicio, aunque el “daño” se haya arreglado por sí mismo y el equipo haya vuelto a funcionar. Los técnicos inspeccionaran las causas del problema o de la falla y para prevenir que vuelva ocurrir.

Si la emergencia ocurre en algún ascensor de núcleo 2 o núcleo 3, el personal de seguridad debe inhabilitar el núcleo, ubicando guardas y señalización en cada piso, direccionando a los clientes hacia los ascensores panorámicos, escaleras y los ascensores del núcleo que quede disponible.

PROCEDIMIENTO PARA ENTRADA O RETIRO DE MERCANCIAS MALL

- El ingreso de materiales o elementos propios de su operación no deben ser notificados, deben ingresar por el área del muelle, haciendo uso del ascensor de carga y se deben trasladar por los pasillos internos, en los horarios establecidos del muelle de carga (todos los días de 07:00 am a 07:00 pm).
- Para los locales que no tienen pasillos internos podrán ingresar mercancías en los siguientes horarios:
De lunes a jueves: De 07:00 am a 12:00 m y de 02:00 pm a 04:00 pm
Viernes: De 07:00 am a 12:00 m
- Para los locales ubicados en el piso 5 del boulevard el ingreso de mercancía se realizará por el ascensor de carga de núcleo 2 en el sótano 2, en el siguiente horario:
Lunes a viernes de 05:00 am a 02:00 pm
Sábados, domingos y festivos de 07:00 am a 12:00m
- Para aquellas marcas del piso 5, que ofrecen el servicio de celebración de fechas especiales a sus clientes en los cuales les permiten el ingreso de diferentes elementos de gran tamaño, agradecemos indicar a sus clientes que también deben ajustarse a esta ruta y horarios.
- La salida de todo equipo, materiales o herramientas debe ser notificada a los correos auxiliardeoperacionesbuc@parauco.com, cctvcaracolibucaramanga@hotmail.com, supervisorcaracolibucaramanga@hotmail.com, indicando marca, modelo, serial.
- Deben trasladarse por los pasillos internos, hacer uso del ascensor de carga y salir por el muelle de carga.
- Nota: Los horarios anteriores hacen referencia a la entrada y salida de elementos de menor tamaño, objetos que se puedan transportar de manera segura y que no generen un riesgo para locatarios, clientes, contratistas y visitantes, ni un impacto en la operación del mall. Los elementos de gran tamaño deben ingresar y salir en horario de no apertura del Centro Comercial.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

PROCEDIMIENTO PARA INSTALACIÓN DE EVENTOS.

- Todo evento a realizar en la zona común será notificado al personal de seguridad a través de una ficha de activación en la cual consta: Nombre del cliente, Fecha de actividad (desde – hasta), valores antes de IVA.
- La ficha debe estar firmada por: Center mánager, jefe administrativo, jefe comercial.
- El guarda del ingreso de empleados debe reportar las actividades de las fichas que reciba, en el archivo de Excel “control de activaciones de marca”
- En el caso que un cliente no cuente con la ficha de activación gratuita y la actividad a realizar sea una eventualidad URGENTE solo el center mánager podrá enviar autorización mediante correo electrónico dando el visto bueno para la realización de la actividad, posteriormente se debe realizar el procedimiento normal con el fin de que quede documentado.
- Cuando la marca vaya a iniciar la actividad, el personal debe registrarse en el ingreso de empleados. Para el caso de volanteo, el guarda del ingreso de empleados debe recoger todos los volantes que se reparten en el centro comercial diariamente y entregarlos al área de Administración & finanzas.
- El guarda de piso debe verificar que el personal que esté realizando una activación de marca, tenga puesta su escarapela que lo identifica; en el caso en que el guarda identifique alguna persona sin la escarapela correspondiente deberá confirmar con el guarda del ingreso de empleados y si no está autorizado debe retirarlo del lugar.

PROCEDIMIENTO CON PUBLICIDAD

Toda publicidad que se reparte dentro del centro comercial debe estar previamente autorizada por Jefe Comercial, cuando se observe que hay personas realizando esta actividad sin previa autorización se le debe solicitar que deje de hacerlo y guiarla a la administración para que solicite el debido permiso.

Los vehículos o grupos de personas con camisetas y/o elementos alusivos a campañas políticas o de otra índole, solo podrán estar dentro del centro comercial mediante autorización de la administración del centro comercial o Jefe Comercial del CC.

No se debe permitir que dejen sin autorización volantes en los vehículos, cuando el esto suceda se deben retirar los volantes de estos.

Toda publicidad o letreros que se pretendan pegar en los vidrios de los locales comerciales deben estar previamente autorizados por la administración del centro comercial.

- Cuando los locales comerciales peguen en sus vidrios letreros u otros se debe consultar con la Jefe Comercial.

PROCEDIMIENTO PARA INGRESO SUPERVISORES DE OTRAS ENTIDADES

- El locatario que tiene un servicio de supervisión, debe notificar a la administración la empresa de seguridad con la que tiene contratado el servicio.
- La empresa de seguridad debe enviar al Centro comercial el álbum en el que se encuentre relacionado el personal que prestará el servicio.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- La empresa de seguridad es responsable de mantener las carpetas actualizadas.
- Cuando lleguen un supervisor o funcionario de la empresa de seguridad, el personal debe presentarse en el ingreso de empleados.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- El guarda del ingreso de empleados debe informar inmediatamente a la central de monitoreo, el nombre y empresa en la cual el funcionario labora.
- El OMT debe verificar que el funcionario de la empresa de seguridad se encuentre relacionado en el álbum y poder autorizar su ingreso.
- Si el funcionario o supervisor de seguridad anunciado, no se encuentra registrado en la carpeta de supervisores y/o álbum fotográfico no se le debe permitir el ingreso al centro comercial.
- La central de monitoreo debe dejar registro en la minuta o formato destinado para este fin, del nombre, placa o cedula de ciudadanía, y empresa en la que labora el supervisor o funcionario, al cual se le permite o niega el ingreso al centro comercial.
- Los supervisores o funcionarios de monitoreo de alarmas solo debe ingresar al centro comercial en horas de atención al público, si llegan en un horario diferente el guarda encargado del área donde se encuentra el local que este viene a revisar, constatará que este se encuentre sin novedad y procederá a informarle al supervisor o funcionario de la otra compañía.
- Los supervisores o funcionarios de monitoreo de alarmas que necesiten ingresar al centro comercial en un horario diferente al de atención al público por una situación en especial, debe ser autorizado por el jefe de operaciones y acompañado por el supervisor de turno.

PROCEDIMIENTO PARA PERSONAS INVOLUCRADAS EN HURTOS.

- Cuando se reciba información sobre la realización de un hurto en un local comercial y/o a una persona, se debe obtener la descripción y la información necesaria para la búsqueda e identificación del sospechoso.
- Una vez ubicada la persona que supuestamente cometió el hurto al establecimiento comercial y/o persona, el supervisor de turno apoyado por el guarda de la zona le solicitara amablemente al sospechoso la espera de la autoridad competente para que aclare la situación presentada.
- Una vez llegue la autoridad competente al centro comercial, el efectivo de la policía solicitara al sospechoso que muestre las facturas de los elementos que lleva, en caso de que la entregue, se confrontara la fecha y los elementos descritos en la misma con los que porta la persona sospechosa, de coincidir los elementos con los descritos en la factura se le agradecerá a la persona por su colaboración, permitiéndole seguir su camino.
- Si la persona es sorprendida en flagrancia, actuando bajo lo establecido en el código de policía se procederá a retener a la persona hasta la llegada de la autoridad competente quien se hará cargo del caso.
- De las actuaciones realizadas con personas involucradas en hurtos a locales y/o personas se debe entregar un informe por escrito al Jefe de Operaciones y dejar soportes fílmicos.
- Siempre que se aborde un sospechoso se adoptaran por parte del guarda medidas preventivas encaminadas a evitar egresiones o alteraciones a la tranquilidad del centro comercial,
- En caso de que el contraventor este armado o se torne agresivo, se evitara que este tenga contacto con los clientes y empleados del cc de ser necesario se aislara al área donde se presente el inconveniente evitando al máximo los curiosos. Se debe llamar de inmediato a la policía nacional, al supervisor motorizado y al jefe operaciones de la compañía de vigilancia.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENCIA DE MENDIGOS O PERSONAS EN ESTADO DE EMBRIAGUEZ.

- No se debe permitir el ingreso al centro comercial de personas que se dedican a mendigar, realizar ventas ambulantes o personas que por su estado de embriaguez puedan interrumpir el normal funcionamiento del centro comercial y/o interrumpan la tranquilidad de los clientes.
- Si se observa dentro del centro comercial a mendigos, vendedores ambulantes o personas que por su estado de embriaguez puedan causar daños o incomodidad a los clientes, se debe tomar contacto con estas personas y solicitarle de una forma amable que abandonen las instalaciones del centro comercial.
- En caso de que este tipo de persona no quiera salir de las instalaciones del centro comercial, no se debe utilizar la fuerza para retirarlo, inmediatamente se informara a la policía nacional para que estos sean los encargados de retirar a dicha persona.
- Los guardas de seguridad deben abstenerse de utilizar la tonfa de dotación para este tipo de situaciones, de igual forma mantener un trato amable, pero firme con este tipo de personas.
- No se debe permitir el consumo de bebidas embriagantes en las zonas comunes y pasillos, salvo eventos especiales.

PROCEDIMIENTO PARA PERSONAL AGRESIVO

- Cuando se observe dentro del centro comercial personas que por su alto estado de exaltación puedan afectar el normal funcionamiento del centro comercial o tranquilidad de los clientes, se debe tomar contacto con esta persona y pedirle de forma amable pero firme que se calme y comente el motivo de su enojo.
- Si la persona que se encuentra en alto estado de exaltación expone los motivos de su enojo el guarda de la zona o supervisor de turno en la medida de lo posible le ofrecerán la ayuda necesaria para solucionar su inconveniente.
- En caso de que la persona que se encuentra en alto estado de exaltación no quiera calmarse y pretenda agredir a clientes, visitantes, locatarios y/o personal de seguridad, se debe tratar de contener y solicitar la presencia de la policía nacional para que esta se encargue de retirar a la persona de las instalaciones del centro comercial.
- En ningún momento el personal de seguridad debe agredir en forma física o verbal a la persona que se encuentra exaltada, ni utilizar la fuerza.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

ORDEN	CARGO	NOMBRE	TELEFONO
1	Línea de atención	Call center Mitsubishi	018000111989
2	Técnico residente Mitsubishi	Yesid rueda Edson Gómez	3144701635 3142713432
3	Supervisor Mitsubishi	Luis Carvajal	3132971395
4	Ingeniería Mitsubishi	Javier Avendaño	3138590597
5	Gerente Mitsubishi	Alfredo Gallego	3132971425

PROCEDIMIENTO PARA INHABILITAR REDES EN CASO DE EMERGENCIA

RED DE GAS NATURAL MALL

Para inhabilitar la red de Gas Natural en todo el Mall en caso de una emergencia grave debemos dirigirnos a la estación de Gas ubicada en el costado izquierdo del Muelle de Carga en el Piso 2 Núcleo 3 ver **Figura 1**.



Se realiza la apertura de la puerta de la estación de gas para inhabilitar las tuberías de los locales de comidas del Mall, las válvulas de cierre se encuentran en la parte inferior de la tubería como se puede observar en la **Figura 2**

as

las que controlan el flujo de gas a todos los locales de comidas del Mall, las tuberías de la parte inferior de la Tubería como se puede

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Fig. 2. Válvulas de Cierre Red de Gas Natural

Adicional a esto se puede realizar cierre a cada local de manera independiente desde el Piso 7 Núcleo 3 (Únicamente en caso de Emergencia) ya que estas válvulas solo las manipula Metrogas, cada medidor indica el local donde está asignado ver **Figura 3**, También se puede realizar cierre al interior de cada local.



RED HIDRAULICA MALL

Para inhabilitar la red Hidráulica en todo el Mall en caso de una emergencia Grave debemos dirigirnos al cuarto de Bombas ubicado al Sótano 3 Núcleo 2, junto al ascensor de carga. Ver **Figura 4**.



Fig. 4. Cuarto de Bombas

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Ingresamos al cuarto de Bombas y nos dirigimos a mano derecha hasta visualizar el equipo de Presión del Mall ver **Figura 5**.



Fig. 5. Equipo de Presión Mall

Justo al frente del Equipo de Presión del Mall está el tablero de Control del Equipo de Presión ver **Figura 6**.



Fig. 6. Tablero Equipos Presión Mall

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Para dejar fuera de operación este equipo movemos las muletillas al centro en OFF y queda inhabilitado el suministro de Agua potable a Presión a todo el Mall incluyendo las Torres de Enfriamiento. Ver **Figura 7**.



Fig. 7. Tablero de Control Equipo de Presión Mall

También podemos deshabilitar el agua en los locales de comidas del Food Court piso 4 por el pasillo interno de comidas, sobre la pared de cada local hay una caja donde está el medidor y una llave de paso, donde se puede cortar el agua de ser necesario, ver **Figura 8**.

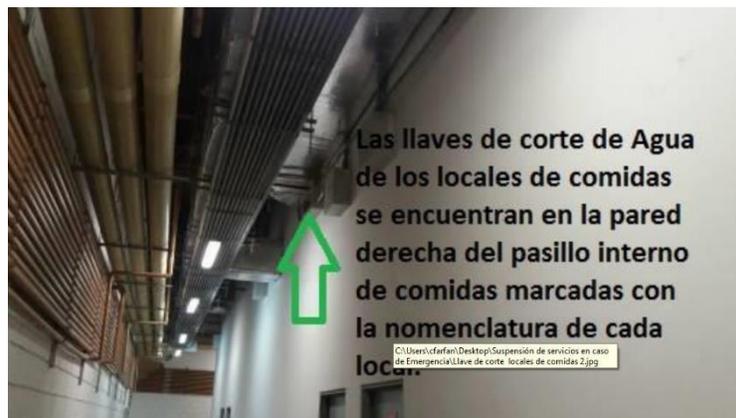


Fig. 8. Llaves de corte de Agua Locales de Comidas

Para los demás locales comerciales también hay llaves de corte sobre las fachadas de los locales en el

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

techo metálico falso. Ver **Figura 9**



Fig. 9. Llaves de corte de Agua Locales Comerciales

RED CONTRA INCENDIO MALL

Para inhabilitar la red Contra Incendio en todo el Mall en caso de una fuga en una de las tuberías de las redes principales 6" debemos dirigirnos al cuarto de Bombas ubicado al Sótano 3 Núcleo 2 junto al ascensor de carga. Ver Figura 4. Ingresamos al cuarto de Bombas y nos dirigimos a mano derecha hasta visualizar el equipo Contra Incendios del Mall ver **Figura 10**.



Justo al frente del Equipo Contra Incendios del Mall está el tablero de Control del Equipo Contra Incendio Mall. Ver **Figura 11**.



Fig. 11 Tablero de Control ECI Mall

Para dejar fuera de operación este equipo abrimos la puerta del tablero movemos la muletilla de apagado al centro en OFF y queda inhabilitado el suministro de Agua a la red Contra Incendio del Mall. Ver **Figura 12**.



Fig. 12. Muletillas de Encendido ECI

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

PROCEDIMIENTO PARA APERTURA, CIERRA O

INVENTARIO DE LOCALES

- Cuando los funcionarios o administradores realicen cierre y/o apertura al público de los locales comerciales el guarda de seguridad debe registrar en la planilla destinada para este fin la hora exacta y solicitarle al administrador o locatario que firme la misma.
- La planilla para registrar la hora de apertura o cierre de los locales comerciales, se debe diligenciar con lapicero de tinta color negra, no se deben realizar tachones o enmendaduras, diligenciar todos los campos con letra legible y conservarse limpias.
- A los locales que tienen situaciones jurídicas pendientes con el centro comercial, se les registrara en la planilla la hora de apertura y cierre de este, pero no se solicitara al locatario o administrador que firme la planilla.
- En caso de que un locatario o administrador no quiera firmar la planilla de apertura y cierre se debe dejar registro en la misma, e informar inmediatamente al supervisor de turno quien a su vez le informara al jefe de seguridad.
- Todo local que pretenda realizar inventario de mercancía después del horario normal de funcionamiento de este, debe informar previamente a la administración del centro comercial para que estos autoricen dicha actividad.
- El guarda que observe que un local se encuentra realizando inventario después del horario normal de funcionamiento debe verificar la administración si esta actividad se encuentra previamente autorizada.
- En caso de que el locatario o administración no haya informado con anterioridad la realización de este tipo de inventario, el guarda de seguridad le debe recomendar que realice un informe o carta donde informe la actividad y el motivo por el cual no notificó a la administración del centro comercial.
- La administración informara de esta situación en la menor brevedad posible al jefe de seguridad.
- El locatario debe instalar el aviso de cerrado por inventario que lo facilita la oficina de seguridad el cual será entregado mediante un formato del estado del aviso.

Procedimiento con personal en situación de personas en situación de discapacidad física psíquica o mental

- El guarda de seguridad que observe a una persona con algún tipo de discapacidad dentro del centro comercial debe brindarle toda la ayuda posible para que su permanencia dentro del centro comercial sea lo más grata posible.
- Si la persona que se encuentra en condición de discapacidad necesita una silla de rueda para desplazarse dentro del centro comercial, el guarda de seguridad lo orientara hacia el punto de información del centro comercial donde se le prestara la misma.
- El guarda de seguridad que se encuentre de ronda por el parqueadero debe mantener despejadas las zonas de parqueadero exclusivas para personas discapacitadas y en su defecto dar aviso a la compañía CENTRAL PARKING para que vele que se cumpla.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Los funcionarios de seguridad deben procurar que las vías dispuestas para el desplazamiento de personas en condición de discapacidad se encuentren sin obstáculos.
- Se debe orientar y/o informar a las personas en condición de discapacidad sobre los servicios que el centro comercial tiene dispuestos para ellos como los baños especiales.
- cuando se presenten casos con personas en condición especial, se recomienda que sean tratados por guardas femeninas en compañía de un guarda que se mantendrá al margen del evento y solo interviene de forma preventiva para el caso de una agresión o cuando la vida del afectado este en inminente riesgo.

PROCEDIMIENTO PARA VISITANTE DESORIENTADO

- Cuando el guarda de seguridad ubique un visitante desorientado, deberá ofrecerle ayuda que le permita determinar el lugar a donde desea dirigirse.
- Una vez se identifique el lugar a donde se quiere dirigir, se darán las indicaciones para que el visitante llegue al sitio de destino.
- El guarda de seguridad comunicará al CCTV y supervisor sobre la situación presentada.
- El OMT debe asegurarse que la persona desorientada entendió las instrucciones y de ser necesario el guarda debe acompañar al visitante a su lugar de destino.

PROCEDIMIENTO PARA MENORES EXTRAVIADOS

Cuando se reporta la pérdida de un menor:

- Cuando se reporte la pérdida de un menor el guarda de piso debe reportar la novedad al OMT.
- El Supervisor debe acercarse de manera inmediata para atender la novedad y al llegar al sitio debe validar la siguiente información:
 - Nombre completo y edad del menor.
 - Vestuario y lugar donde fue visto por última vez.
 - Características y condiciones físicas.
- El OMT debe reportar a todas las unidades para realizar la búsqueda por la zona de juegos, áreas de cine, zona de baños y tiendas de mayor extensión.
- El OMT debe informar las características a los guardas de puertas para que estén alerta y no permitan la salida del menor.
- El OMT teniendo en cuenta las características del menor, debe apoyar la búsqueda por medio de las cámaras.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Si pasados 20 minutos el menor no es encontrado, el Supervisor de seguridad, procede a realizar llamado a la Policía nacional para que apoye la búsqueda.
- El Supervisor de seguridad debe dejar el registro en la minuta (datos del menor, características y datos de los padres y acompañantes así como los datos y rasgos del menor extraviado).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MUERTE.

- El guarda de la zona que identifica una situación como estas debe reportar de inmediato la situación al OMT y al supervisor de seguridad.
- Se debe reportar al jefe de operaciones del centro comercial, y se solicitara la presencia de la auxiliar de enfermería.
- Una vez se tiene confirmada la situación de deceso se debe aislar esta zona de tal forma que la operación del centro comercial no se afecte generando cierre de la zona afectada evitando visualización por parte de clientes del centro comercial.
- Se reporta la situación presentada a las autoridades competentes para solicitar la intervención en el tema y adelantar las acciones pertinentes en el área aislada del centro comercial.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENCIA DE CARTERISTAS, MECHEROS, ESTAFADORES EN EL CENTRO COMERCIAL PARQUE LA CARACOLI

- El personal de seguridad al recibir información de la presencia de carteristas, mecheros, estafadores dentro del centro comercial le suministrara dicha información a la central de comunicaciones.
- La central de comunicaciones preguntara las características físicas, que elementos hurto, si estaba en compañía de otras personas, lugar por donde se dio la huida.
- La central de comunicaciones alertara a todo el dispositivo de seguridad con la información recopilada del hecho reportado.
- El personal de seguridad buscara en sus puestos asignados a la persona reportada.
- Si la persona es encontrada por seguridad está la retendrá y la dirigirá a punto cero con seguimiento de la central de comunicaciones por cctv.
- La central de comunicaciones avisara a la persona o local afectado para que se acerque al sitio donde está la persona retenida.
- La central de comunicaciones solicitara el apoyo de la Policía Nacional.
- Seguridad dejara a disposición de la Policía Nacional a la persona retenida.
- El supervisor de turno debe avisar Jefe de Operaciones para que ellos dispongan si es requerido a la autoridad competente.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTE MECÁNICO, MANTENIMIENTO EN EL CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI

- El Guarda reportara el tipo de accidente mecánico o de mantenimiento (escaleras eléctricas, ascensores) a la central de comunicaciones y a su vez al supervisor de turno.
- La central de comunicaciones dará aviso al personal de mantenimiento del centro comercial.
- El personal de mantenimiento revisara el accidente mecánico o de mantenimiento, valorara si este

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

queda funcionando (escaleras eléctricas, ascensores).

- Si el personal de mantenimiento no logra reparar el daño le informara a la central de comunicaciones para que este de aviso a la firma que corresponda.
- La firma encargada del mantenimiento de estos equipos valorara el daño y mirara si se puede poner en funcionamiento o si es necesario dejarlo fuera de servicio.
- Si por causa del daño este quedara fuera de funcionamiento, quedara con aviso de FUERA DE SERVICIO.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIÑA, AGRESIÓN VERBAL O FÍSICA Y PERSONAL AGRESIVO EN EL CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI

- Cuando se observe dentro del centro comercial personas que por su alto estado de exaltación puedan afectar el normal funcionamiento del centro comercial o tranquilidad de los clientes, se debe tomar contacto con estas personas y pedirle de forma amable pero firme que se calme y comente el motivo de su enojo.
- El Guarda llamara al supervisor de turno, y le avisará a la central de comunicaciones para que lo apoye haciendo un paneo.
- Si la persona que se encuentra en alto estado de exaltación expone los motivos de su enojo el Guarda de la zona o supervisor de turno en la medida de lo posible le ofrecerán la ayuda necesaria para solucionar su inconveniente.
- En caso de que la persona que se encuentra en alto estado de exaltación no quiera calmarse y pretenda agredir a clientes, visitantes, locatarios y/o personal de seguridad, se debe tratar de contener y solicitar la presencia de la policía nacional para que esta se encargue de retirar a la persona de las instalaciones del centro comercial.
- En ningún momento el personal de seguridad debe agredir en forma física o verbal a la persona que se encuentra exaltada, ni utilizar la fuerza.

7.3 PLAN DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

El plan de gestión de riesgo de desastres garantiza la respuesta inmediata para controlar un conato de incendio mediante actividades de prevención y atención oportuna, mitigando así las consecuencias que este pueda tener.

Es importante tener en cuenta la ubicación de los sistemas contra incendio (fijos y móviles) así como la carga combustible presente, para lo cual se debe tener en cuenta el análisis de vulnerabilidad contemplado en el plan de gestión de riesgo de desastres y determinar el tipo de lesionados esperados.

Se debe conocer la carga combustible potencial con la que cuenta la plazoleta de comidas.

Este plan está liderado por:

LIDERES DE MANTENIMIENTO:	Edicson Hernández	3165437115
TITULAR Y SUPLENTE ROTATIVOS		

Los brigadistas realizan recorridos de supervisión, en caso de requerirse se solicita el apoyo de personal de

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

seguridad industrial, se hacen recorridos verificando puntos vulnerables y evitar las eventualidades.

Visualizar la existencia o posible generación de riesgos asociados, delimitar la zona de afectación, y no permitir el ingreso de personal no capacitado hasta que la CBVF (Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Floridablanca) tome el control del incidente de acuerdo con los procedimientos internos de respuesta; para estos los brigadistas deberán siempre tener actualizados el inventario de recursos y suministros.

En caso de presentarse alguna eventualidad, se tomarán las acciones de respuesta dadas en este plan (procedimiento Básico Conato de Incendio y/o Incendio), se instalará el PC y se entregará el mando a Bomberos Voluntarios Floridablanca según procedimientos establecidos por el COMITE LOCAL DE GESTION DEL RIESGO.

Las brigadas se encuentran debidamente capacitadas en teoría del fuego y manejo de extintores portátiles; además se contará con una comunicación directa con la oficina de administración del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI con el fin de realizar una activación inmediata del personal y el cuerpo de bomberos voluntarios de Floridablanca en caso de emergencia.

En caso de presentarse alguna eventualidad, se tomarán las acciones de respuesta dadas en este plan (procedimiento Básico Conato de Incendio y/o Incendio), se instalará el PMU y se entregará el mando a el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Floridablanca según procedimientos establecidos

RECURSO HUMANO BRIGADA CONTRA-INCENDIO

La Brigada de emergencias estará compuesta por personal capacitado por la administración del lugar este personal será relacionado en el directorio de emergencia.

RECURSO FÍSICO

El edificio cuenta con sistemas para la atención de emergencias de acuerdo con el Anexo 3. Inventario de Recursos y Suministros.

El sistema de iluminación de emergencia se encuentra ubicado en la subestación eléctrica y en el cuarto de plantas eléctricas.

Cuenta con un sistema de cámaras de seguridad CCTV, compuesto por 568 cámaras, 2 DVR con su monitor incluido un domo en todo el Centro Comercial.

El CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI, cuenta con extintores referidos en Anexo 3. Inventario de Recursos y Suministros.

COMPONENTES DEL SISTEMA	CARACTERÍSTICAS
Tanque de almacenamiento de agua Contra Incendio	191 M3
Sistema de bombeo	Bomba principal mall. Bomba jockey mall, bomba principal hotel, bomba jokey hotel,



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

Tuberías y accesorios

Tuberías y accesorios de acero negro con o sin costura



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

Rociadores	<p>Rociador pendent pisos superiores</p> <ul style="list-style-type: none">● QR (Quick response) y cobertura normal● Marca Globe (ref.: 5601)● Factor de flujo K=5.6● Diámetro orificio de descarga ½" <p>Rociador Up Right pisos superiores</p> <ul style="list-style-type: none">● QR (Quick response) y cobertura normal● Marca Globe (ref.: 5615)● Factor de flujo K=5.6● Rango de temperatura de 68° C (155°F)● Diámetro orificio de descarga ½"● Acabado: cromado <p>Rociador pendent sótanos</p> <ul style="list-style-type: none">● QR (Quick response) y cobertura extendida● Marca Globe (ref.: 5651)● Factor de flujo K=11.2● Diámetro orificio de descarga 3/4" <p>Rociador pendent sótanos</p> <ul style="list-style-type: none">● QR (Quick response) y cobertura extendida● Marca Globe (ref.: 5661)● Factor de flujo K=11.2● Rango de temperatura de 68° C (155°F)● Diámetro orificio de descarga 3/4"● Acabado: cromado
Válvulas siamesas	<p>Tiene la función de efectuar el llenado de las redes con los equipos del cuerpo de bomberos, en el caso de que se requiera por medio de dos (2) salidas de 2-1/2" las cuales son alimentadas por una red de acero negro SCH 40 en 4" diámetro. Existen dos salidas para el mall, dos para el hotel y dos para las oficinas. Una de ellas sale por el nivel de piso 2 sobre el costado sur oriental y la otra en el nivel de piso 1 sobre el costado su occidental.</p>



SEÑALIZACIÓN

- Los extintores en los sitios donde se encuentren 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 son inspeccionados periódicamente y los registros de recarga y mantenimiento, se tiene una empresa especializada contratada por la administración. Las actas de inspecciones son archivadas.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA BRIGADA CONTRAINCENDIO

Antes de la emergencia:

- Realizar inspecciones de seguridad sobre el sistema de contraincendios: gabinetes contra incendio, extintores tipo multipropósito, agua a presión, Solkaflam, co2.
- Mantenimiento preventivo del sistema hidráulico del centro comercial.
- Verificar que todas las áreas cuenten con sus extintores.
- Inspección de riesgo y revisión de los equipos de protección.
- Realizar el reconocimiento del lugar, condiciones de vulnerabilidad, riesgos presentes, niveles de combustibilidad e inflamabilidad.
- Verificar los recursos asignados según inventario de recursos y Plano en las diferentes áreas o sectores.
- Verificar que el personal de brigadas contraincendios esté dispuesto de acuerdo con los riesgos identificados con el equipo de protección personal correspondiente.
- Verificación de condiciones para la evacuación del personal implicado, corredores, salidas, circulaciones de acuerdo con los riesgos de incendio o riesgos conexos presentes por causa de las condiciones de la aglomeración.
- Revisión de los sistemas eléctricos.
- Revisión de los niveles de combustibilidad e inflamabilidad de los diferentes sectores, especialmente en la plazoleta de comidas; al igual que sus sistemas de protección.
- Informar novedades o modificaciones pertinentes al Comandante de Incidente.
- Apoyar al Comandante de Incidente en la implementación de las medidas de intervención del Análisis de Riesgo enfocado a Incendios y emergencias conexas.
- Informar novedades o modificaciones pertinentes al Comandante de Incidente.
- Todas aquellas actividades necesarias para la reducción y mitigación de riesgos de acuerdo con el nivel de capacitación del personal de brigadas.
- El coordinador de brigadas informará periódicamente al Comandante de Incidente todas las novedades y actividades que se desarrollen.
- Verificar el punto de encuentro determinado para el personal de este plan de acción.
- Las demás que reduzcan y mitiguen los riesgos presentes por las condiciones de la aglomeración.
- 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. Se pueden hacer simulacros y/o simulaciones.
- Realizar prácticas para actualización.
- Entrenamiento físico.

Durante la Emergencia

- El jefe de emergencia activa el sistema de emergencias y las comunicaciones administrativas del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- El personal de vigilancia y mantenimiento son las personas encargadas de confirmar el incidente y de dar aviso al jefe de emergencia para tomar cualquier tipo de decisión.
- El jefe de emergencia se encarga de activar los protocolos establecidos por el centro comercial



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

para emergencias y si es necesario se llamará a los entes externos de apoyo a la emergencia utilizando



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

la línea de emergencia 123 o 911 consultar contactos de emergencia en el Árbol telefónico de Emergencia

- De presentarse un conato de incendio el brigadista estará en la capacidad de controlarlo con el extintor adecuado, actuando según las indicaciones dadas en su capacitación.
- El brigadista debe coordinar y dirigir actividades de primera respuesta de control del fuego.
- Se debe evaluar la situación y determinar la necesidad de evacuar o no las instalaciones.
- Los brigadistas capacitados en manejo de tramos de manguera utilizarán los gabinetes contra incendios para combatir el fuego.
- Si la situación es de alto riesgo los brigadistas deberán dejar las acciones defensivas y alejarse del fuego.
- En caso de alguna emergencia se darán las indicaciones para que las personas que esté relacionada con el incidente activen al comité de emergencia en caso necesario.
- El brigadista se encarga de coordinar las operaciones contra incendio, con entidades de apoyo externo.
- Activar al COMITE LOCAL DE GESTION DEL RIESGO en caso de ser necesario, mediante la línea de emergencia 123 O 119 el PMU o en su defecto con el contacto que se tenga del comité local de emergencia. consultar contactos de emergencia en el Árbol telefónico de Emergencia
- Verificar las condiciones del incidente presentado, reporte al coordinador de Brigadas en caso de presentarse.
- Se verificarán las condiciones necesarias para controlar los incendios incipientes y siniestros relacionados, de acuerdo con el nivel de capacitación o instrucción del personal; en este caso el personal se encuentra con el nivel básico de capacitación y la finalidad es que lleguen al nivel avanzado.
- Reportar al PMU las condiciones de la emergencia, para activar de ser necesario el sistema de alarma de incendio y El Plan de Evacuación de forma parcial o total del lugar.
- Desarrollar las actividades necesarias para el control y la mitigación de acuerdo con el nivel de capacitación o instrucción del personal.
- Prestar primeros auxilios a las víctimas en el sitio de la emergencia en coordinación con el coordinador del plan de atención médica y primeros auxilios de acuerdo con el nivel de capacitación o instrucción del personal.
- Despejar el área que presente la emergencia retirando al personal que no haga parte del grupo de operaciones de atención de la emergencia.
- Llevar registro de las actividades desarrolladas y entregar el informe a la administración ya que ellos son quienes autorizarán la información a divulgar a los medios de comunicación.
- Coordinar con los responsables de las entidades operativas, según sea la emergencia con previa identificación de los brigadistas.
- Establecer necesidad de evacuación parcial o general.
- Visualizar la existencia o posible generación de riesgos asociados, delimitar la zona de afectación, y no permitir el ingreso de personal no capacitado hasta que el CBVF (Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Floridablanca) tome el control del incidente de acuerdo a los procedimientos internos de respuesta; para estos los brigadistas deberán siempre tener actualizados el inventario de recursos y suministros.
- Desarrollar las actividades necesarias para el control y la mitigación de acuerdo con el nivel de capacitación e instrucción de los brigadistas.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- Desarrollar reuniones de evaluación de la situación con representantes de cada entidad. Se establecerán horas de reunión de las entidades según la emergencia.
- Se define un medio de comunicación que garantice contacto entre los locales comerciales y la administración para la atención de cualquier tipo de emergencia.
- Implementar una cartelera de comando que muestre el estado y despliegue de los recursos.
- Se pone a disposición de la Brigada los equipos requeridos.
- Revisar el estado de los equipos y determinar ajustes y/o reposición.
- Garantizar las condiciones para retornar el área a la normalidad; de esta labor se encargan los brigadistas en coordinación con el Comandante de Incidente en este caso la administración del Centro Comercial.

Después de la Emergencia

- Recarga de extintores.
- Verificación de los daños y adecuación del lugar.
- Inventario de recursos físicos y materiales que aún se encuentran en funcionamiento y en otros en mal estado.
- Tomar medidas preventivas en caso de emergencia y no repetir la experiencia.
- Emitir informes sobre el desarrollo del evento a la administración.
- Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.
- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presente los empleados responsables o el personal de vigilancia.
- Inspeccionar el área afectada y zonas cercanas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Restablecer hasta donde sea posible las protecciones del área afectada.
- Reportar a la administración todas las actividades desarrolladas.
- Realizar con los actores del incidente la evaluación final de la emergencia.
- Mantenimiento y reposición de equipos y elementos de protección personal utilizados.
- Evaluación de las maniobras.
- Ajustes de procesos
- Realizar la evaluación final del incidente (análisis de causas e informe).
- Restablecer los servicios personales implicado involucrado en el incidente.
- Garantizar las condiciones para retornar el área a la normalidad.

7.4 PLAN DE EVACUACIÓN

Objetivo

El Plan de Evacuación comprende el conjunto de acciones necesarias para detectar la presencia de un evento que amenace la vida y la integridad física de los ocupantes del centro comercial, comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro y a través de lugares de menos riesgo.

Este plan está liderado por:

LIDERES DE OPERACIONES	Olga Luna	3202758508
1: TITULAR Y SUPLENTE ROTATIVOS	Carolina Herrera	3212247914



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

El procedimiento de evacuación cumplirá el proceso relacionado en la figura 1.

Coordinación

La notificación de una emergencia debe conducir los pasos a presentarse en el diagrama de la figura.

ACCION	RESPONSABLE
EMERGENCIA DETECTADA	—
Evacua el lugar de la emergencia Reporta al jefe inmediato la siguiente <ul style="list-style-type: none"> ▪ información: Identificación(nombre) ▪ Lugar exacto con indicaciones ▪ Que emergencia se está presentando ▪ Presencia o inexistencia de personas afectadas 	— PRI RESPON ME R

NOTIFICADO DE LA EMERGENCIA	
Comunicación a Comandante de Incidente jefe y director emergencias	Jefe de brigada
Evaluación de la situación	—
Solicita apoyos jefes de brigada	Jefe de brigada
Control de la emergencia	BRIGADISTAS
Fin de la emergencia - Evaluación de la emergencia	COMIT EMERGENCIAS



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

7.4.1 Rutas de evacuación.

Las características de las rutas de evacuación del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.

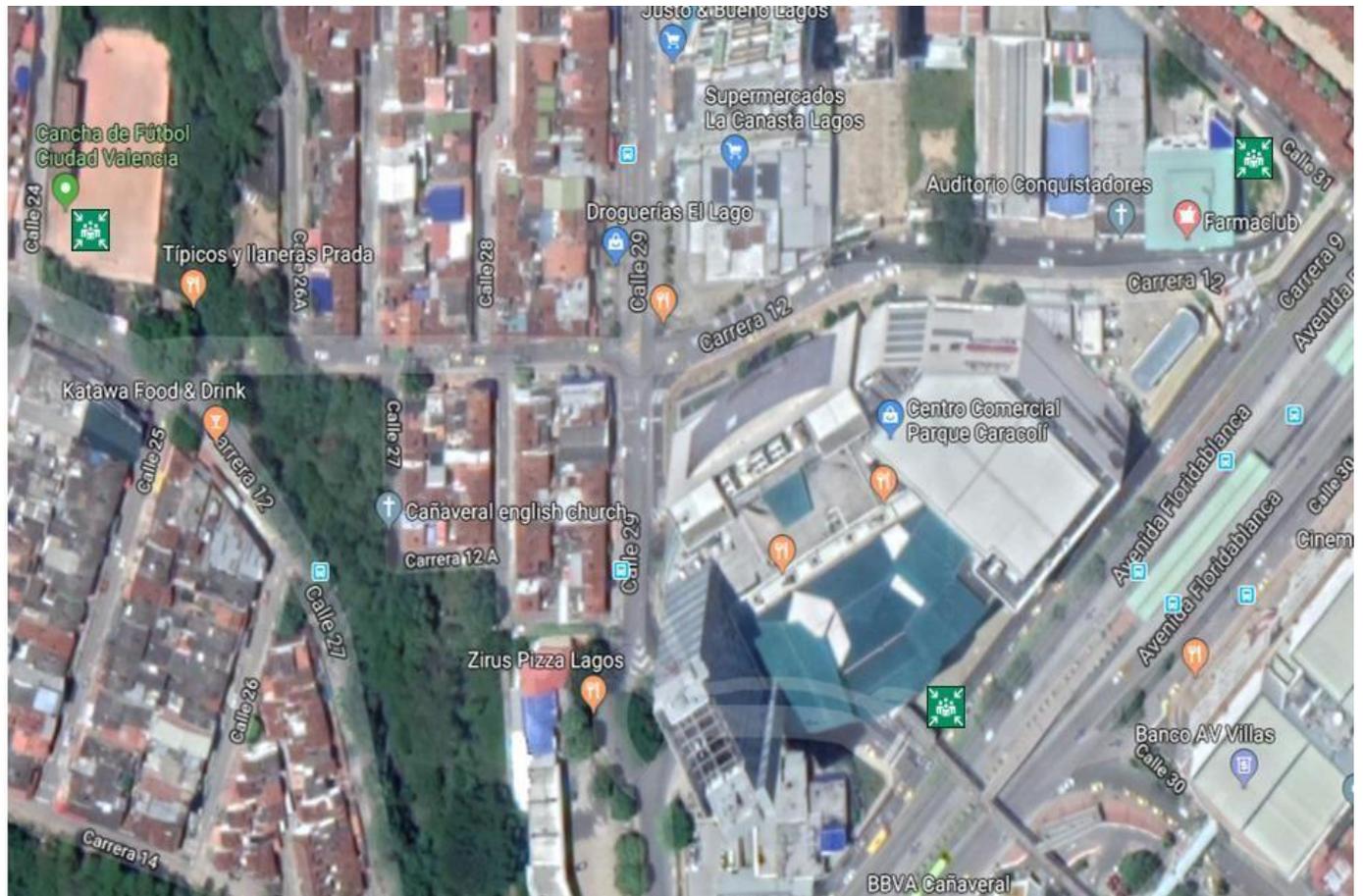
DESCRIPCIÓN DE RUTA

Sistemas de Detección		Sistemas de Alarma	
Se cuenta con un sistema de detección contra incendios, cámaras de seguridad y personal distribuidos estratégicamente en las diferentes áreas del centro comercial.		Se cuenta con un sistema de alarma contra incendios, con paneles y teléfonos de emergencia distribuidos estratégicamente en las diferentes áreas del centro comercial.	
Área	Ruta de Evacuación	Salida de Emergencia	Punto de Reunión Final
Sótano 1	El centro comercial posee 4 núcleos ubicados estratégicamente y enumerados desde el 2 hasta el 5. Cada uno de ellos se ha diseñado con escaleras de evacuación protegida con muros contra incendio y presurizadas para asegurar la salida oportuna del personal. Además de los pasillos principales que dirigen directamente a la salida por las puertas 1, 2 y parqueaderos (entrada y salida, si es necesario) En los sótanos el acceso es por los núcleos 5 y 2 y por las rampas vehiculares.	El centro comercial cuenta con las siguientes salidas: <ul style="list-style-type: none"> ● Una por cada núcleo = 4 salidas ● Salida por puerta 1 ● Salida por puerta 2 ● Salida vehicular ● Ingreso vehicular ● Muelle de carga 	Frente a la puerta 1.
Sótano 2			Frente a la puerta 2
Sótano 3			Estación de servicio junto al costado sur del CC
Piso 1			Cancha del barrio Valencia
Piso 2			
Piso 3			
Piso 4			
Food Court			

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

PUNTOS DE ENCUENTRO

1. El centro comercial PARQUE CARACOLI tiene tres puntos de encuentro de acuerdo con el escenario de riesgo que se pueda presentar, como sismos, intoxicaciones, explosiones, o algún evento que requiera una distancia representativa al momento de iniciar el proceso de evacuación, discriminados así: Frente a la puerta principal A1 en la paralela a la avenida Floridablanca-Bucaramanga sentido sur-norte
2. En la cancha de futbol del barrio ciudad valencia.
3. En la calle 31 entre carrera 9 y carrera 12, sector cañaveral





CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

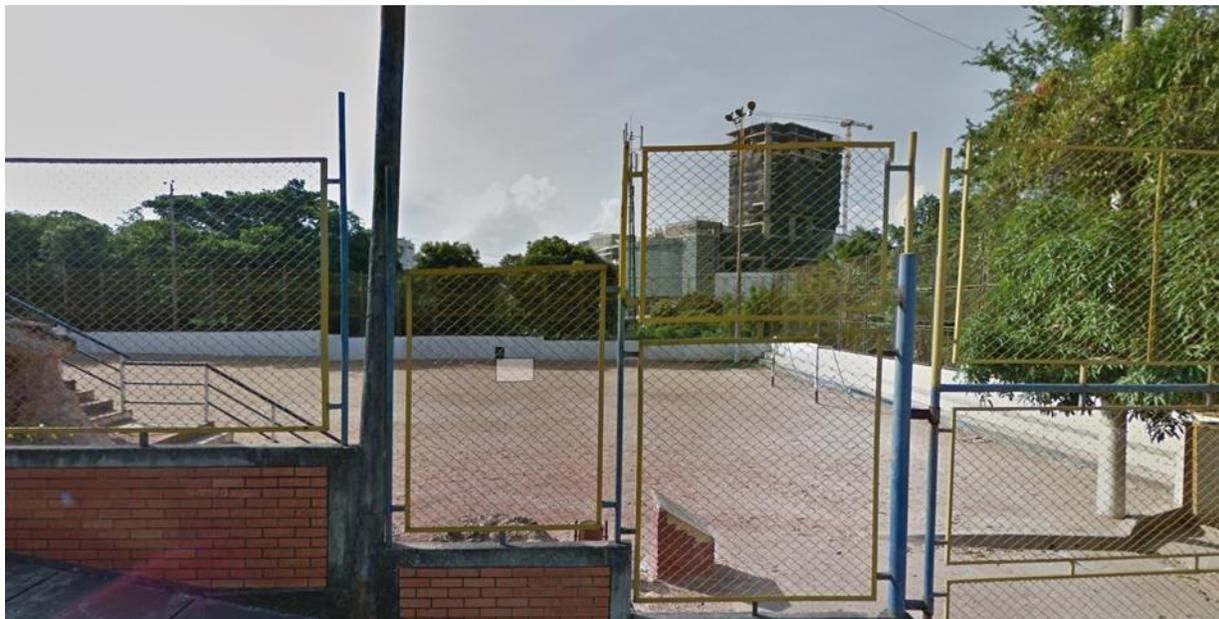
Codigo:

Version: 4

PUNTO DE ENCUENTRO 1: ENTRADA PRINCIPAL A1



PUNTOS DE ENCUENTRO 2: En la cancha de futbol del barrio ciudad valencia





CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

PUNTO DE ENCUENTRO 3: En la calle 31 entre carrera 9 y carrera 12, sector cañaveral



7.4.2 Tiempo de evacuación.

Es el tiempo estipulado de salida del total de personas de CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI Al punto de encuentro, se calcula de acuerdo con la siguiente formulación establecida de manera experimental por

K. Togawa, la cual permite estimar tiempos de evacuación:

$$TSE = N / (A \times K) + D / V$$

TSE: tiempo de salida en segundos

N: número de personas por evacuar:

A: ancho de salida en metros

K: constante experimental (1.3 personas/m-seg.)

D: distancia total de recorrido por evacuación en metros (desde el punto Más lejano por área hasta el punto de encuentro)

V: velocidad de desplazamiento (0,6 m/seg.)

Aplicando la formula anterior a las condiciones El CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI Se obtienen los siguientes datos.

TIEMPO DE EVACUACIÓN

PISO 6	6
PISO 5	7
PISO 4	7
PISO 3	6
PISO 2	4
PISO 1	5
SOTANO 1	3
SOTANO 2	3
SOTANO 3	3

7.4.3 Señalización de Emergencias.

La señalización que tiene CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI cumple con los parámetros establecidos por la ley.

- Todas las salidas y rutas están identificadas o indicadas de tal manera que todos los ocupantes de la edificación, visitantes y otros, pueden encontrar rápidamente la dirección o sentido de escape desde cualquier punto.
- Cada trayecto de escape dispone de señales de tal forma que la vía a un sitio seguro sea inequívoca, que no dé lugar a posibles confusiones que puedan llevar a las personas que intentan escapar del fuego en cualquier emergencia a espacios ciegos o de mayor peligro.
- Todo signo requerido como señalización de una vía de escape, se localizó y tiene las dimensiones, color distintivo y diseño de tal forma que son claramente visible.
- Todos los elementos de protección contra incendios están señalizados adecuadamente.
- Las señalizaciones de las escaleras indican claramente las rutas de evacuación.
- Los lugares oscuros cuentan con señalización foto luminiscente que indican las vías que llevan a la salida de emergencia más cercana.



	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4



7.4.4 Comunicaciones.

El sistema de comunicación destinado para el control de la emergencia está compuesto por uso de Radio Portátil entre los brigadistas líderes y el Puesto de Mando Unificado para contar con un eficaz envío y recepción de la comunicación al momento de controlar la emergencia, en caso de presentarse cualquier incidente frente a cualquier tipo de emergencia o incidente, los primeros respondientes son el personal de vigilancia.

Como elemento de apoyo al momento de una evacuación puede hacerse uso un megáfono, el cual permitirá al brigadista de evacuación dirigir prontamente al personal del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI los puntos de encuentro, disminuyendo los tiempos de evacuación y asegurando que todos lleguen al mismo punto.

Todos los brigadistas deben portar el pito como alternativa independiente del sistema de comunicación, en caso de que el sistema principal quede fuera de servicio.

Se garantiza, que al momento de la evacuación las personas no movilen vehículos durante la emergencia.

7.4.5 Simulacros de evacuación

El Simulacro es la forma de verificar en sitio y tiempo real, la capacidad de respuesta de las personas y la organización en las instalaciones ante un evento de posible ocurrencia, basados en principios y procedimientos reconocidos.

Alcance

Se deben medir aspectos puntuales y específicos:



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- Procedimientos de alarma
- Tiempos de reacción de grupos y personas
- Movilización de equipos
- Procedimientos de seguridad
- Procedimientos y decisiones claves
- Las comunicaciones.

TIPOS DE SIMULACRO	
SEGÚN DESPLIEGUE	SEGÚN COBERTURA
BAJO MEDIO ALTO	<ul style="list-style-type: none"> ● Generales. ● Para grupos de personas. ● Simulaciones (En escritorio). ● Por áreas o sectores.

PLANEACIÓN DE SIMULACROS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de escenario y tipo de emergencia (Guion). 2. Elabore una ficha técnica del simulacro 3. Seleccione veedores, hojas de control y haga charlas de inducción 4. Notificación del simulacro según ficha técnica 5. Desarrollo del simulacro 6. Evaluación del simulacro 7. Acta de ejecución del simulacro 8. Difusión de los resultados del simulacro.
PERIODICIDAD
Periodicidad de simulacros parciales: 6 meses como mínimo. Periodicidad de simulacro general: 12 meses como mínimo. Responsables de los simulacros:

NOMBRE	TAREAS DE PREPARACIÓN A DESEMPEÑAR
Comité de emergencias	Decide, planea y organiza el simulacro.
Comandante de Incidente	Preparación de la brigadista para el simulacro
Brigadistas y Coordinadores de evacuación	Repaso de funciones con todo el personal Cumplimiento funciones durante el desarrollo del simulacro Monitoreo de conductas del personal



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Observadores externos	Medición de tiempos de respuesta
--------------------------	----------------------------------

Prácticas y simulacros

El plan de gestión de riesgo de desastres deberá enseñarse a todos los empleados y practicarse periódicamente para asegurar su comprensión y operatividad, teniendo en cuenta lo siguiente:

Alcance.

Deberán efectuarse prácticas que incluyan como mínimo:

- Reconocimiento de la señal de alarma
- Recorrido de la ruta de salida
- Ubicación en el sitio de reunión final (puntos de encuentro)
- Conteo de personal
- Operación de medios de comunicación de emergencia

Frecuencia

La frecuencia de Práctica deberá contemplar:

- Se deberá efectuar como mínimo una práctica general de evacuación una vez al año.
- Todo arrendatario nuevo deberá ser instruido al iniciar labores en su local.
- El personal de cada local deberá tener una sesión teórica de instrucción de mínimo 30 minutos de duración dos veces por año.

Obligatoriedad

Sin excepción las sesiones de instrucción y los simulacros son de obligatoria participación de todos los arrendatarios y empleados que laboren en las instalaciones del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI. El permitir excepciones desembocará un rápido deterioro del plan.

Señalización

Para facilitar una rápida y eficiente evacuación está señalizado adecuadamente, tanto la ruta de salida como la puerta a utilizar en el proceso.

Criterios de decisión para evacuación

Las decisiones para la Evacuación Parcial o Total de la edificación se tomarán con base a lo siguiente:

En caso de incendio

 ParqueArauco	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION	Version: 4
	DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	

Para este riesgo, la decisión de Evacuación se tomará de acuerdo con:

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Si la Emergencia es clasificada como Parcial, la evacuación se realizará solamente de un área de mayor riesgo a una de menor riesgo lejos del área afectada.
- Si la Emergencia es General, los componentes del grupo de evacuación apoyados por los otros de emergencia de la Brigada evacuarán el recinto comercial de acuerdo con los procedimientos establecidos en este plan, teniendo en cuenta los posibles casos que puedan presentarse en los diferentes pisos.

En caso de sismos

Durante el sismo el personal debe permanecer en un sitio seguro, adoptando la posición del triángulo de la vida, tomando como apoyo vigas, paredes resistentes al lado de un escritorio, cerca de columnas y lejos de las ventanas. Luego de producido el sismo, la edificación deberá ser evaluada, informando de cualquier anomalía estructural al comandante de incidente; quien verificará y tomará la decisión de iniciar el proceso de evacuación de acuerdo con los procedimientos aquí establecidos, en caso de ser necesario.

En caso de fuga de gas natural

Cuando se presente una Fuga de gas natural en el área de comidas, se deberá realizar una evacuación: si la fuga es menor la evacuación será parcial del área de acuerdo con decisión del Comandante de Incidente o del Comandante de Bomberos. Si la fuga es mayor, se procederá a evacuar la totalidad del Centro comercial.

En caso de explosiones y/o atentados

En estas situaciones se consideran dos casos especiales:

- Amenaza o Posibilidad de Bomba: Si se conoce la ubicación de la Bomba se evacuará primero el piso de mayor amenaza y a criterio del jefe de brigada se iniciará el proceso de Evacuación General de las instalaciones.
- Explosión de Bomba: Una vez que se ha producido una explosión por atentado en cualquiera de los pisos o en un sector cercano, se deberá iniciar una Evacuación General de la Edificación mientras se revisa todo el piso en compañía de personal experto del Grupo Antiexplosivos de la Policía.

Funciones en el desarrollo normal

Antes de la Evacuación

- Revisar los planes de acción y evacuación.
- Verificar los recursos asignados según el inventario de recursos y suministros.
- Asignar responsables y definir funciones por sector, cada brigadista tiene claridad de la ubicación de cada uno de los sectores de evacuación del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- Realizar el reconocimiento del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI y de la distribución de recursos antes de iniciar la apertura de puertas.
- Colaborar con el Comandante de Incidente en las labores de Inspección de Riesgos y en la revisión de toda la instalación.
- Distribuir el personal a cargo para el plan de evacuación.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Verificar el Punto de Encuentro para el personal de este Plan de acción en caso de ser necesario.
- Desarrollar Plan de Evacuación en caso de ser necesario.
- Revisar la iluminación interna de los sectores para el personal implicado.

Durante la Evacuación

- Verificar, disponer y ubicar el personal y los recursos.
- Revisar y despejar las diferentes áreas, pasillos y rutas de evacuación, de objetos que obstruyan o dificulten el desplazamiento del personal implicado.
- Realizar la evacuación del personal implicado asistente y personal de planta al 100% llevándolo al punto de encuentro.
- Apoyar las brigadas contra incendio de acuerdo con el nivel de capacitación o instrucción del personal.
- Control y planeación de la evacuación normal del personal.
- Mantener activa la alarma de acuerdo al inventario de recursos y suministros.
- Prestar seguridad en la zona afectada, en coordinación con el Jefe de Emergencia.
- Apoyar la Coordinación de Evacuación y atención de Pacientes (unificar criterios en la atención y ejecución de los planes).
- Mantener las puertas abiertas, pero sin permitir el reingreso del Personal implicado.

Después de la Evacuación

- Verificar que la totalidad de la evacuación.
- Reportar al jefe de sala y Comandante de Incidente el informe de la evacuación.
- Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante el evento.
- Control y vigilancia de las áreas afectadas y víctimas.

Funciones durante el evento en caso de emergencia

Antes de la emergencia

- Revisar los planes de acción y evacuación.
- Verificar los recursos asignados según inventario de recursos y suministros.
- Asignar responsables y definir funciones según las zonas del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- Realizar el reconocimiento del lugar y distribución de recursos.
- Colaborar con el Comandante de Incidente en las labores de Inspección de Riesgos y en la revisión de toda la instalación.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos por el CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI y las técnicas básicas de control de emergencias.
- Distribuir responsables de área y personal a cargo para el plan de evacuación.
- Verificar el Punto de Encuentro para el personal de este plan de acción en caso de ser necesario.

Durante La Emergencia

- Activar el sistema de emergencias a través de la administración en coordinación con el Comandante de Incidente y/o sonido interno (Clave Roja).

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Activar al COMITE LOCAL DE GESTION DEL RIESGO en caso de ser necesario, mediante la línea de emergencia 123 o 119 el PMU. consultar contactos de emergencia en el Árbol telefónico de Emergencia
- Verificar, disponer y ubicar el personal y los recursos.
- Revisar y despejar las diferentes áreas, pasillos y rutas de evacuación, de objetos que obstruyan o dificulten el desplazamiento del personal implicado y organización.
- Revisar la iluminación interna de los sectores para el personal implicado, pasillos, escaleras, baños y áreas de comida.
- Apoyar los grupos operativos o instituciones de atención a emergencia municipales cuando estos los requieran en lo referente al manejo de la evacuación y el reingreso del personal a las instalaciones del recinto comercial.
- Apoyar las brigadas contra incendio de acuerdo con el nivel de capacitación o instrucción del personal.
- Coordinar con el área de seguridad física la salida de vehículos
- Revisar el plan de evacuación constantemente.
- Informar al PMU novedades presentadas.
- Prestar seguridad en la zona afectada, en coordinación con el Jefe de Emergencia.
- Apoyar la Coordinación de Evacuación y atención de Pacientes (unificar criterios en la atención y ejecución de los planes).
- Desarrollar Plan de Evacuación en caso de ser necesario.
- Mantener las puertas abiertas, pero sin permitir el reingreso del Personal implicado.
- Desarrollar todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación de la emergencia.

Después de la emergencia

- Reportar al jefe de sala y Comandante de Incidente el informe del evento.
- Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante el evento
- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los responsables de los locales, los integrantes del grupo de seguridad Integral o hasta cuando sea necesario.
- Inspeccionar áreas afectadas y las aledañas, con el fin de asegurar el control de riesgo.
- Reportar al Comandante de Incidente todas las actividades desarrolladas.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

PROCEDIMIENTO OPERATIVO		N° 1	
NORMALIZADO			
EVACUACIÓN			
	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	
	<p>A. si la emergencia es en su área, evalúe la situación, tome la iniciativa de evacuar y avise al Comandante de Incidente cual es la situación.</p>	Coordinador de Evacuación	
	<p>B. Si escucha la alarma de evacuación o recibe la orden por otro medio que pueda considerar oficial: Ordene la Evacuación.</p>	Coordinador de Evacuación	
	ANTES DE SALIR		
	<p>1. Suspenda la actividad que esté realizando. Según las indicaciones, apague su equipo.</p>	Todos	
	<p>2. Colóquese el distintivo de Coordinador de Evacuación.</p>	Coordinador de Evacuación	
	<p>3. Verifique qué personas hay en el área, dé las instrucciones al personal para que suspendan lo que estén haciendo y se preparen para salir y cuéntelas antes de salir.</p>	Coordinador de Evacuación	
	<p>4. Recuerde a las personas la ruta de salida y el punto de reunión final. Si alguien requiere ayuda asígnele un acompañante.</p>	Coordinador de Evacuación	
	<p>NOTA: Si al sonar la alarma de evacuación no se encuentra en su área, se desplazará directamente al sitio de reunión final asignado a su grupo excepto profesoras y jefes de hogar.</p>	Coordinador de Evacuación	
	DURANTE LA SALIDA.		
	<p>5. Indique a todos la salida, recuérdelos la ruta y el sitio de reunión final.</p>	Coordinador de Evacuación	
	<p>6. Si hay humo haga que las personas se desplacen agachadas.</p>	Coordinador de Evacuación	
	<p>7. Siga la ruta establecida y no permita que nadie se devuelva.</p>	Coordinador de Evacuación	
	<p>8. Si existe riesgo tome una ruta alterna.</p>	Coordinador de Evacuación	
	<p>9. Verifique que el área queda evacuada completamente. Cierre las puertas sin seguro al salir.</p>	Coordinador de Evacuación	

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

	<p>NOTA: Si alguien rehúsa a abandonar el área, no debe quedarse con dicha persona. Al salir, notificará esta anomalía al director de la Emergencia.</p>	Coordinador de Evacuación
	DESPUÉS DE SALIR.	
	10. Vaya al sitio de reunión final y verifique quiénes salieron. Repórtese al Comandante de Incidente. Notifique anomalías o inconvenientes.	Coordinador de Evacuación
	11. Permanezca en el sitio de reunión con la gente hasta recibir una orden diferente.	Coordinador de Evacuación
	Si la emergencia es en su Área:	
	Haga una evaluación rápida de la situación y el grado de peligro para las personas	Coordinador de Evacuación
	Tome inmediatamente la iniciativa de evacuar por lo menos el área afectada.	Coordinador de Evacuación
	Pida a alguien que avise al encargado de comunicación y al Comandante de incidente lo que ocurre.	Coordinador de Evacuación
	Lleve a las personas hasta el sitio de reunión final.	Coordinador de Evacuación

7.5 PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

El centro comercial actualmente cuenta con personal capacitado en evaluación primaria como primer respondiente y en caso tal que se requiera algún tipo de traslado se cuenta con un contrato de traslado por área protegida con la empresa EMERMEDICA.

Si la emergencia puede afectar de manera inmediata la vida del paciente se activará el centro regulador de urgencias y emergencias de Floridablanca o Bucaramanga por medio de las líneas 6833939 – 18000117087 -Este plan está liderado por:

PRIMEROS AUXILIOS TITULAR TURNO ENFERMERA CRUZ ROJA	TITULAR TURNO 1 ENFERMERA CRUZ ROJA	CAROLINA FORERO	3017206023
	TITULAR TURNO 2 ENFERMERA CRUZ ROJA	KAREN JULIANA NIÑO	3114540871

GRUPO DE ATENCIÓN MEDICA EMERMEDICA

Las funciones de esta Brigada se pueden clasificar de acuerdo con las etapas relacionadas con la emergencia así:

- Prestación de un servicio de ambulancias ágil y óptimo para el manejo de los siniestros del centro



ParqueArauco

comercial.

CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI

**PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES**

Codigo:

Version: 4

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Orientación médica las 24 horas del día los 365 días del año.

Atención de Emergencias Médicas.

Entendidos como aquellos eventos en los que exista un riesgo real e inmediato de perder la vida. Algunos casos asociados a un evento de emergencia son: trombosis, infarto agudo de miocardio, pérdida del conocimiento, paro cardio-respiratorio, desorientación, confusión, obnubilación, pérdida de fuerzas, dificultad para hablar, convulsiones, precordialgia o dolor de pecho, cianosis, sudoración, politraumatismo, dificultad para respirar, herida con arma blanca o de fuego, caída de alturas, accidente vehicular, electrocución, inmersión/sumersión, accidente industrial, derrumbe, gases tóxicos, ahorcamiento, hemorragia por orificios, víctima múltiple o por catástrofe o en vía pública, intento de suicidio.

Atención de Urgencias Médicas. Entendidos como aquellos eventos o situaciones en los que, aunque no hay riesgo inminente de muerte ni secuelas invalidantes, hay presencia de síntomas alarmantes que requieren una pronta intervención médica para calmar síntoma o prevenir complicaciones mayores. Algunos casos asociados a una urgencia son: agitación Psicomotora, palpitaciones, palidez, hipotensión, hipertensión, dolor torácico, dolor abdominal, ingestión de alimentos u objetos (intoxicaciones), herida cortante, traumatismo de: cráneo (simple o moderado), miembro, tórax, abdomen, dorso-lumbar, facial, perineal; fracturas, quemaduras, incontinencia de esfínteres, trastorno de conducta, crisis de llanto den niños, alteraciones oculares y de la visión, heridas leves, cólico nefrítico, esguinces, pérdida de conocimiento recuperada/transitoria, taquicardia, bradicardia, arritmia, paciente violento, trabajo de parto, cuerpo extraño, problemas vinculados a la diabetes; entre otros.

Traslados Primarios Asistidos. Conjunto de actividades destinadas al traslado de personas en estado crítico o limitado con atención prehospitalaria, hacia una institución hospitalaria desde el lugar de ocurrencia del Episodio patológico; en ambulancias básicas o medicalizadas, dotadas con equipos de alta tecnología, con conductor experto, acompañada por un recurso humano calificado médico y/o enfermera o auxiliar, con entrenamiento en Emergencias, soporte avanzado de trauma y cardiovascular, como también en técnicas de reanimación cardiopulmonar.

Orientación Médica Telefónica o Virtual. (OMT-OMV): Orientación a través de personal médico, a la persona que ésta en línea telefónica o virtual, sobre la situación médica que éste le refiera, pudiendo dar recomendaciones de manejo, alerta y cuidado.

Características especiales del servicio contratado:

A.) PROHIBICIÓN: Por la naturaleza de los servicios, el CONTRATANTE y el USUARIO tienen la expresa prohibición de utilizar indebida o innecesariamente los servicios. El incumplimiento a esta prohibición podrá dar lugar a la cancelación de “El Contrato”.

B.) B.) TRASLADO DE PACIENTES: El traslado de los USUARIOS lo efectuará EMERMEDICA a criterio de su médico presente en el sitio de la atención; en unidades móviles básicas o medicalizadas habilitadas; de acuerdo con el estado clínico del paciente determinado con la valoración médica e indicado a criterio médico del personal en sitio profesional certificado; sin límite en el número de atenciones requeridas durante la vigencia de “El Contrato”.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

C.) CENTRO HOSPITALARIO: Es la IPS donde puede ser trasladado el USUARIO a criterio único del médico de EMI, en beneficio de la salud o vida del paciente.

D.) IMPEDIMENTO PARA EL TRASLADO: En caso de que el USUARIO, su familiar o la persona responsable de él, impida de alguna forma el traslado indicado por el médico, se entenderá que fue rechazado, cuyo hecho quedará documentado en la historia clínica del paciente o cualquier otro registro de EMI. En este caso, EMI quedará exonerada de cualquier responsabilidad respecto a lo que le pueda posteriormente ocurrir al paciente.

E.) TRASLADO NO CUBIERTO: En ningún caso EMERMEDICA estará obligado a efectuar el traslado del USUARIO del CENTRO HOSPITALARIO hasta el lugar de su domicilio, ni ningún otro traslado distinto al primario.

Actividades del servicio de enfermería contratado:

- Atender los requerimientos del área de operaciones durante el desarrollo de las actividades.
- Disponer de los elementos necesarios para la ejecución de los trabajos.
- Designar al personal adecuado para la realización de la labor encomendada.

Realizar las atenciones médicas de emergencia de acuerdo con la siguiente clasificación Triage:

TRIAGE I. Emergencias Médicas Nivel 1 / Clave Roja: La condición clínica del paciente representa un riesgo vital y necesita reanimación. Ejemplo: paro cardio respiratorio, estatus convulsivo, pérdida de una extremidad, entre otros. La asignación del recurso será inmediata, con un tiempo estimado de desplazamiento hasta el sitio del evento de 20 minutos.

TRIAGE II. Emergencias Médicas Nivel 2 / Clave Naranja: La condición clínica del paciente puede evolucionar hacia un rápido deterioro o a su muerte, e incrementar el riesgo de la pérdida de un miembro u órgano. Ejemplo: Dolor torácico con alta posibilidad coronaria, septicemia, trabajo de parto, fracturas abiertas, entre otros. Tiempo de llegada hasta 30 minutos.

TRIAGE III. Urgencias Médicas / Clave Amarilla: La condición clínica del paciente requiere de medidas diagnósticas y terapéuticas en urgencias, son pacientes que se encuentran estables pero que se pueden empeorar si no se actúa. Ejemplo: traumatismos, crisis asmática, dolor abdominal, estatus migrañoso, entre otros. Tiempo estimado de arribo para la atención, 60 minutos.

Cumplir con el objeto del contrato 24/7 los 365 días del año.

- Prestar el servicio de unidades de terapia intensiva móvil dotadas de equipos médicos portátiles de última generación.
- Cumplir con todos los protocolos médicos en la asistencia in situ y durante el traslado.
- Tener una póliza de seguros colectiva que cubra los perjuicios del paciente durante el traslado a causa de cualquier accidente.
- Cumplir cabalmente con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales, cajas de compensación



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

familiar, SENA e ICBF) con respecto a los empleados y funcionarios que utilice para la ejecución del Contrato.

- Responder por los perjuicios causados a los pacientes que sean atendidos con base en el presente contrato dejando exonerados de cualquier responsabilidad al Contratante.
- Atender a los pacientes con la mayor agilidad y amabilidad remitiéndolos al sitio de atención idóneo de acuerdo con el siniestro o enfermedad ocurrida.
- Realizar capacitaciones sobre las principales emergencias y urgencias al equipo de brigadas.
- Asignación de un Ejecutivo de Cuenta para el Manejo Administrativo por ser cliente preferencial.
- Realizar seis (6) Jornadas de Salud al Año por convenir fechas entre las Partes.
- Prestar los servicios objeto de “El Contrato”, lo cual constituye una obligación especializada que se limita a poner todos los medios y recursos básicos que estén a su alcance para prestar los servicios de la manera más adecuada y profesional, procurando entre otras finalidades, controlar los signos vitales del Usuario y dar manejo médico al USUARIO y/o trasladarlo a un CENTRO HOSPITALARIO dado el caso.

RECURSOS FÍSICOS DE PRIMEROS AUXILIOS

CANTIDADES GENERALES		
ELEMENTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
SILLAS DE RUEDA	5	ENFERMERÍA
ESCALERILLAS	3	ENFERMERÍA
BOLSA PORTA CILINDROS	2	ENFERMERÍA
CILINDROS O2 PEQUEÑO	2	ENFERMERÍA
CILINDROS O2 MEDIANO	2	ENFERMERÍA
ARNÉS CON CIERRE	2	ENFERMERÍA
BASCULA	1	ENFERMERÍA
SABANAS	25	ENFERMERÍA
HUMIDIFICADORES	6	ENFERMERÍA
MASCARA O2 ADULTO	4	ENFERMERÍA
MASCARA O2 PEDIÁTRICA	4	ENFERMERÍA
CÁNULAS ADULTO	4	ENFERMERÍA
CÁNULAS PEDIÁTRICA	4	ENFERMERÍA
CPR	2	ENFERMERÍA
BIOMBOS	2	ENFERMERÍA
ATRIL	1	ENFERMERÍA
CAMILLAS FIJAS	3	ENFERMERÍA



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

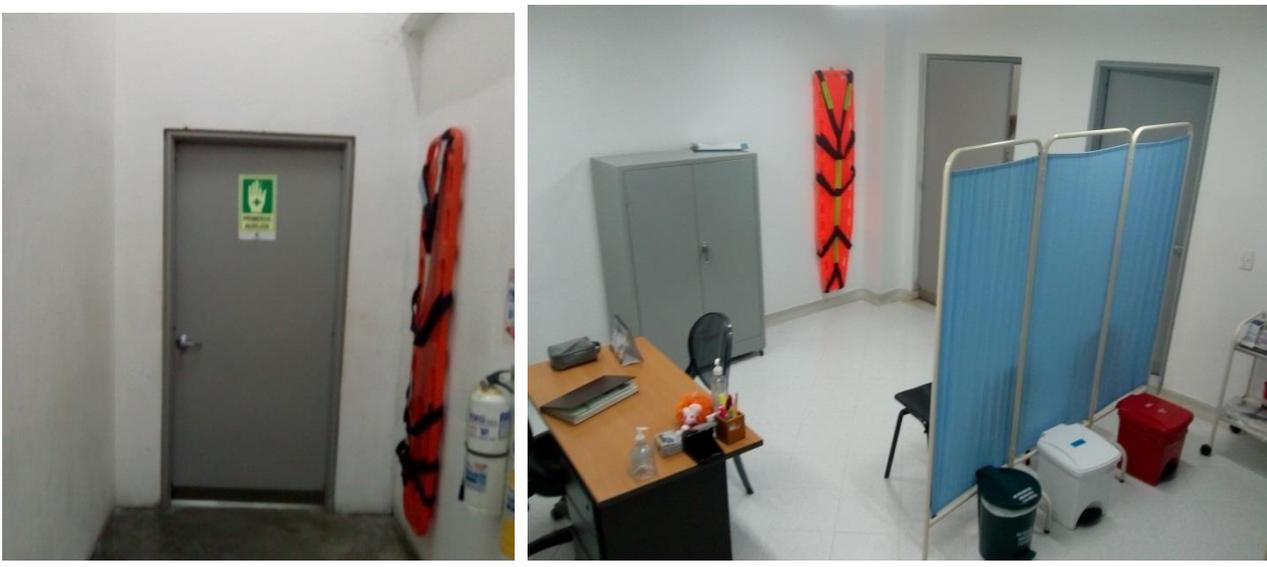
Version: 4

INVENTARIO BOTIQUÍN TIPO A		
INSUMOS	PRESENTACIÓN	CANTIDAD INICIAL
TAPABOCAS	UNIDADES	2
BOLSAS GUANTES LIMPIOS	BOLSA	1
GASA ESTÉRIL	UNIDADES	4
VENDAJE ALGODÓN	5"X54	1
VENDAJE ALGODÓN	3"X54	1
VENDAJE ELÁSTICO	5"X54	1
VENDAJE ELÁSTICO	3"X54	1
VENDAJE ELÁSTICO	2"X54	1
ALCOHOL	120ml	1
TIJERA DE TRAUMA	UNIDADES	1
MICROPORE	UNIDADES	1
BAJA LENGUAS	PAQUETE X 20	1
JABÓNQUIRÚRGICO	120CC	1
ACETAMINOFÉN	TABLETAS 500mg	10
PEPSAMAR	TABLETAS 234mg	10
ASA	TABLETAS 100mg	30
SS 1,09%	500ml	2
TENSIÓMETRO	UNIDADES	1
FONENDO	UNIDADES	1
TERMÓMETRO	UNIDADES	1

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Recursos Ubicados en la Enfermería del Centro Comercial – Piso 2

ENFERMERÍA



Cuenta con una enfermería ubicada en el piso 2, dotada con botiquines fijos para ser utilizados por los brigadistas o las personas capacitadas en primeros auxilios en caso de presentarse alguna clase de urgencia y/o emergencia en sus instalaciones, cuenta con dos enfermeras divididas en dos turnos uno de 9:00 am a 3:00 pm y el otro de 3:00 pm a 9:00 pm, de igual forma se tiene contrato de área protegida con EMERMEDICA, los cuales prestan el servicio de traslado en caso de ser necesario, esto previa clasificación o triage de las enfermeras de turno, el centro comercial cuenta con equipamiento según la resolución distrital 705 de 2007 (la aplicación de la resolución distrital 705 de 2007 aplica únicamente para el distrito de Bogotá, Puede ser tomado como referencia mas no como requerimiento de obligatoriedad para las demás ciudades o municipios.)

Dentro de las políticas internas del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI se establece un esquema de respuesta con el personal de la administración en caso de alguna emergencia médica, a continuación, se describe estos esquemas de respuesta:

Etapas Preventiva:

- Conoce y divulga el plan de gestión de riesgo de desastres Médico.
- Se capacita periódicamente (temas que se deben programar: actitud ante una emergencia, manejo del Botiquín, Signos Vitales, Resucitación Cardiopulmonar, Curaciones, Hemorragias y heridas, Quemaduras, Fracturas, Inmovilización y transporte, mordedura de ofidios, incidentes con animales domésticos, incidentes con animales no domésticos (arañas, abejas, avispas, similares) Electrocutión, Intoxicaciones, Cuerpos extraños, Inmersión, tipos de incendios y control, evacuación, entre otros).
- Actualiza el Mapa de Botiquines, camillas y equipos para emergencias.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Coordina la dotación de Botiquines y control del manejo (registros)
- Mantiene la dotación para atención en buen estado y lista (Camillas, equipos, etc.)
- Se comunica periódicamente con Coordinador local del PLAN DE ATENCIÓN MEDICA Y DE PRIMEROS AUXILIOS, para sugerir actividades y/o simulacros.
- Identifica Centros de atención nuevos y cercanos, sobre los cuales informará a Seguridad y salud en el trabajo para que se estudien y se hagan los convenios necesarios.

Etapas Operativa

- Activa y responde la alarma de manera tranquila y segura.
- Se identifica como Brigadista ante el paciente y las demás personas.
- Aplica permanentemente las normas de bioseguridad.
- Alista y transporta el equipo, para atención del evento.
- Atiende los lesionados, aplicando los conocimientos adquiridos durante su capacitación mientras llega el médico o si el caso lo requiere se desplaza con el paciente hasta el Centro de Atención Médica.
- Debe tener siempre en mente la premisa “lo que no sé hacer, no lo debo hacer”, con lo cual evitará complicaciones.
- Clasifica los lesionados de acuerdo con la severidad de la lesión (Triage) y colabora en la remisión, llenando el formato para este fin, si no hay médico.
- Apoya al Médico, no lo reemplaza.
- Apoya al coordinador local del PLAN DE ATENCIÓN MEDICA Y DE PRIMEROS AUXILIOS.
- Colabora con entidades hospitalarias.

Etapas Evaluativa

- Repone el material y equipo utilizado.
- Participa en la evaluación local del evento (elaboración de informe)

Grupo de Seguridad Física:

- Colabora con el ingreso y salida del grupo de atención.
- Apoya al Médico y/o a la Brigada de Primeros Auxilios.
- Mantiene despejada el área de curiosos y las vías de acceso a la empresa.
- Si el área del siniestro es considerada de riesgo, coordina con la policía y/o las Fuerzas Militares el aseguramiento de la zona, para facilitar y autorizar los desplazamientos.

Locales y funcionarios:

- Son responsables por sus empleados, razón por la cual deben tener un Plan de contingencias que los trabajadores deben conocer.
- En caso de ser una empresa pequeña pueden aplicar para ellos el PLAN DE ATENCIÓN MEDICA Y DE PRIMEROS AUXILIOS CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI, pero verificando previamente que los centros de atención facilitados por convenios de las EPS's y/o ARL a las cuales está afiliada la empresa del contratista, sean los mismos para ellos o si no deben ajustar las condiciones.
- Si adoptan el PLAN DE ATENCIÓN MEDICA Y DE PRIMEROS AUXILIOS de la compañía deben conocerlo completamente, para poder aplicar y colaborar de manera adecuada, en caso de Emergencia.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Si tiene plan de gestión de riesgo de desastres propio, este debe ser entregado a la compañía, teniendo establecidos, mínimo: los objetivos, responsabilidades, procedimientos, centros de atención.
- El centro comercial, programará capacitaciones (por lo menos tres al año) para sus Brigadas de emergencia o para los funcionarios que esta tenga.
- Participarán en las capacitaciones a las cuales sean invitados por compañía.
- Organizarán simulacros periódicos.

Personal general:

- Conocer el PLAN DE ATENCIÓN MEDICA Y DE PRIMEROS AUXILIOS del sitio en donde se encuentre.
- Todos los trabajadores temporales deben estar afiliados a EPS y ARL, portando los documentos en todo momento y dar a conocer al jefe inmediato o coordinador de la brigada de primeros auxilios los antecedentes clínicos.
- En caso de estar en una Emergencia, avisar rápidamente al jefe inmediato para activar el PLAN DE ATENCIÓN MEDICA Y DE PRIMEROS AUXILIOS.
- Identificar al Brigadista más cercano e informarle del siniestro.
- Identificar los sistemas de alarmas.
- Conocer e identificar a los Brigadistas.
- Conocer la ubicación de los botiquines, camillas y equipos para emergencia.
- Colaborar con las Brigadas, siguiendo las instrucciones de manera ordenada, sin interferir o retardando la acción.
- Si no tiene capacitación adecuada para atender al lesionado prestando un primer auxilio, espere al Brigadista.

DETERMINACIÓN DE ALARMAS Y COMUNICACIÓN

En el CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI se tienen definidos claramente y divulgados los sistemas de alarmas y de comunicación que se implementaron.

Sistema de Alarmas

El centro comercial cuenta con un sistema de alarma sonoro y auditivo, que se puede activar en caso de emergencia a través de estaciones manuales, sensores de detección y activación manual.

Sistemas de Comunicación

Cuentan con radios y teléfonos personales de acuerdo con la localización geográfica.

Servicios de transporte

- Ambulancia TAB EMERMEDICA Bucaramanga 6833939
- Ambulancia TAM EMERMEDICA Bucaramanga 6833939

Área de Triage.

Es el lugar destinado para la clasificación y atención de heridos.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Se dispone de un punto ubicado como enfermería en el sótano 1, el cual se encuentra debidamente señalizado e identificado, de igual forma se encuentra ubicada al costado occidental de la rampa de acceso lo que le da rápido acceso a los vehículos de traslado que se requieran por parte de la empresa Emermédica en caso de que se requiera el traslado.

Rutas de Desplazamiento Interno

Las rutas de desplazamiento interno son las mismas de evacuación las cuales se encuentran señalizadas y despejadas.

El plan garantiza la prestación de un servicio médico oportuno y eficiente a las personas que lleguen a resultar afectadas por alguna urgencia o siniestro en del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.

En caso de emergencia:

El coordinador de primeros auxilios coordinará la ubicación de los afectados definirá un lugar seguro para la clasificación y atención de heridos. Cuando la cantidad de pacientes pueda ser cubierta por el personal respondiente El Triage (clasificación de heridos), se hará de la manera siguiente:

Por estado de salud

- Alteraciones cardiacas
- Quemaduras.
- Hemorragias.
- Alteraciones de la conciencia.
- Fracturas
- Heridas abiertas.
- Heridas menores.

Por su género y edad

- Niños.
- Mujeres embarazadas.
- Jóvenes.
- Adultos en edad productiva
- Ancianos.

En caso de que la cantidad de pacientes supere la capacidad de respuesta de los respondedores, se utilizara el Triage de clasificación multi-victimias mediante la metodología TRIAGE STAR bajo el siguiente esquema:

- Verde: Pacientes que no precisan asistencia médica inmediata o cuyo transporte no requiere un vehículo de emergencia. Su atención puede demorarse más de 6 horas.
- Amarillo: Pacientes que precisan asistencia médica no inmediata. No presentan riesgo vital inmediato. Precisan cuidados mínimos previos a la intervención hospitalaria.
- Rojo: Pacientes que precisan asistencia médica inmediata y una vez proporcionada son

 ParqueArauco	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION	Version: 4
	DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	

recuperables. Pronostico aceptable.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Negro: Pacientes críticos no recuperables. Pacientes cuyas acciones en la escena no garantizarían su evolución positiva.

Acciones en Caso de Emergencia

Antes de la Emergencia

- Revisión e inventario de los equipos para atención de heridos.
- Revisión periódica de los manuales de primeros auxilios.
- Asistir a capacitación y entrenamiento.
- Revisión del personal y el puesto de salud de acuerdo con la distribución de personal implicado, seguridad y funcionalidad operativa del plan.
- Disponer de la información de la (Secretaria de salud de Floridablanca) sobre médicos reguladores, hospitales, centros de atención medica en el perímetro más próximo a las instalaciones, así como los diferentes grupos institucionales de atención médica.

Durante la Emergencia

- Ubicar el área del evento o emergencia.
- Verificar, disponer y ubicar el personal, MEC, recursos y brigadas según lo dispuesto para cada una de las actividades desarrolladas en el CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- Activar el sistema de emergencias médica (SEM), según el caso.
- Realizar las actividades de triage de acuerdo con las necesidades de los pacientes.
- Utilizar elementos necesarios para bioseguridad.
- Evaluación del área y del 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 recomendaciones del médico y/o profesional de la salud.
- Transportar a los pacientes en forma rápida y segura.
- Colaborar con las autoridades de salud que asistan a la atención de la emergencia.
- Remitir los pacientes que requieran atención especializada a un centro hospitalario.

Después de la Emergencia

- Reportar al Comandante de Incidente el informe de actividades y los casos atendidos durante la emergencia.
- Mantener el personal de salud en la zona afectada durante la atención de la emergencia y hasta la evacuación de esta.
- Evaluación de la respuesta.
- Corrección de procedimientos.
- Mantenimiento, reposición e inventario de recursos.

Seguimiento y Control del Plan

- Procedimiento para controlar los datos y estado de los pacientes atendidos, trasportados a los centros hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que son trasladados.
- Procedimiento que permita notificar a los familiares o asistentes de las víctimas.
- Informe final al PMU de las actividades desarrolladas para la atención.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

7.6 PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En emergencia consiste en divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de una manera descentralizada, coordinada y oportuna la información pertinente sobre la emergencia. Esta divulgación será autorizada únicamente por el comandante de incidente y solo el oficial de información pública podrá hacerla.

Punto de Información:

Se establece como punto de información los puntos de acceso del centro comercial, el punto de información principal es la administración del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI tercer piso.

Coordinador de información pública:

La desarrolla el coordinador asignado y dirigiendo lo necesario para cumplir el objetivo del plan. Persona Encargada para implementación del plan tendrá un remplazo en caso de ausencia.

INFORMACIÓN	TITULAR: CENTER MANAGER	OLGA LUNA	3202758508
	SUPLENTE: JEFE DE MARKETING	PAOLA RODRIGUEZ	

Funciones en Condiciones Normales Antes

- Capacitación en manejo de crisis.
- Implementar protocolo de información a medios de comunicación con entidades del sector público y privadas.
- Conocer qué actividades se realizan en el sector y que riesgo le genera.
- Saber cómo actuar y como responder ante los periodistas.
- Conocer las medidas preventivas que tienen las instalaciones en caso de emergencia.
- Verificar los recursos asignados según el inventario de recursos en las diferentes áreas del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- Colaborar con el Comandante de Incidente para dar la información básica al personal implicado.
- Entrenar al personal administrativo, logístico, primeros auxilios y vigilantes en los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas para el control de la emergencia.

Durante el Evento

- Mantener la calma.
- Ordenar las ideas.
- Saber que sucedió, cuando y como.
- No dar afirmaciones tajantes.
- Brindar una información clara a los periodistas, familiares de personas afectadas y entidades.
- Generar boletines de información.
- Verificar, disponer y ubicar los recursos necesarios.
- Colaborar con el jefe de emergencia para dar la información básica al personal implicado teniendo en cuenta el manejo de multitudes o psicología de masas, a través de casetes o CD, durante la presencia de personal implicado.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Todas aquellas actividades necesarias en la difusión de información al personal implicado, incluyendo el acompañamiento y la asesoría del presentador del evento a cuanto manejo de información al personal implicado.
- Centralizar la información de las personas pérdidas e informar a la Policía nacional, exactamente al personal de infancia y adolescencia teniendo en cuenta el personal implicado.

Después del Evento

- Brindar un boletín de información final.
- Clasificar la información que deben tener los medios de comunicación.
- La administración del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI estará regulando la información que se esté emitiendo en ese momento.
- Emitir informe sobre el desarrollo del evento al Comandante de Incidente y PMU
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento de los documentos y procedimientos para dar la información al personal implicado.
- Funciones en caso de Emergencia Funciones Antes Emergencia
- Coordinar con los responsables de cada uno de los locales y las autoridades
- competentes, los lineamientos para la información pública de acuerdo con las políticas de comunicación en emergencias del COMITE LOCAL DE GESTION DEL RIESGO y las Instituciones Municipales de atención a Emergencias.
- Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en emergencias de acuerdo con las políticas establecidas.
- Verificar que el sitio designado en el plan de gestión de riesgo de desastres o puesto de información pública se cumplan todos los requerimientos logísticos, infraestructura, y dotación para las funciones descritas.

Funciones Durante la Emergencia

- Servir de porta voz oficial de la organización ante la comunidad y los medios de comunicación
- Coordinar la consolidación de afectación poblacional durante la emergencia, usando para ello los formatos, protocolos y procedimientos establecidos.
- Coordinar la divulgación hacia el personal implicado asistente, familiares y medios de comunicación.
- Colaborar y servir de apoyo, con las autoridades cuando ellas se hagan cargo del puesto de información pública de la instalación en caso de una emergencia.
- Atender a los medios de comunicación y coordinar los servicios y facilidades que la organización pueda suministrarles.

Funciones 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, teniendo en cuenta que la administración vela por la empresa y que se interesa en la continuidad del negocio.
- Llevar un archivo de toda la información periodística referente a la emergencia, publicada en los diferentes medios de comunicación locales y nacionales.
- Coordinar las actividades de relaciones públicas posteriores a la emergencia con el fin de facilitar la recuperación de la organización y de su imagen.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Llevar un archivo de toda la información periodística referente a la emergencia, publicada en los diferentes medios de comunicación Nacionales y 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 estrategias de su información orientadas para la minimización del impacto sobre la imagen para su recuperación.

Seguimiento y Control

- Procedimiento para toda la información del evento en su desarrollo normal, o emergencia, ya sea al interior o exterior de este.
- Informe Periódico al PMU durante las fases del evento.
- Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas.

Capacitación

Cada integrante de este plan tiene una capacitación como mínimo en:

- Manejo de emergencias
- Estructura del plan de emergencia
- Manejo de información en caso de emergencia
- Manejo de multitudes-Psicología en masas
- Simulacros y simulaciones.

Indicaciones Básicas para el Personal implicado

Las indicaciones básicas para el personal implicado Antes, Durante y Después de evento, en casos de emergencia y el contenido general del esquema del lugar del incidente para la información del personal implicado. Estas indicaciones se distribuirán en volantes, en el sonido interno y en habladores dentro del recinto comercial.

En caso de emergencia: (volante informativo)

- Informe las anomalías y atienda las indicaciones de los organismos de seguridad.
- COLABORE con las recomendaciones dadas por el personal de seguridad, no realice labores de apoyo si no son solicitadas por el personal de seguridad.
- SI DEBE EVACUAR Salga en calma al punto de encuentro, en orden, sin devolverse y atendiendo las indicaciones de los organismos de seguridad.
- SI OCURRE UN INCENDIO Y SE PRODUCE HUMO desplácese gateando, y tapando la nariz y boca con un pañuelo o prenda de vestir.
- SI OCURRE UN SISMO, protéjase, atienda las indicaciones y no corra.
- “En emergencia la calma es su mejor aliado. Atienda indicaciones y genere un ambiente de tranquilidad”.

7.7 PLAN DE ATENCIÓN TEMPORAL DE AFECTADOS (ZONA DE REFUGIO)

Componente del Plan de Emergencia cuya finalidad es facilitar, en un área específicamente asignada para ello, la asistencia a las personas que por sus condiciones o características (Niños, adultos mayores, personas

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

en situación de discapacidad física psíquica o mental, etc.) a raíz de la situación de Emergencia requieren asistencia temporal mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.

Coordinador Área de Refugio:

TITULAR: ENFERMERA DE TURNO	YULI ACEVEDO	3123835374
SUPLENTE: AUXILIAR DE RECEPCION	ZULAY GOMEZ	310 687 8794

Se ha dispuesto un área predeterminada ubicada en el costado oriental del centro comercial cerca al punto de encuentro número 1, esta zona cuenta con el área pertinente para ubicar la zona de refugio y su fin es el de atender e informar a las personas que no requieren atención médica si no ubicación de acompañantes, en el cual se cuenta con comunicación con un grupo de brigadistas para la coordinación y control del incidente.

Este grupo se encargará en caso de emergencia de ubicar a las personas a las que se tiene como objetivo esta área de refugio.

Antes de la Emergencia

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Verificar que en el sitio designado en el plan de gestión de riesgo de desastres como “Área de Refugio” se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación establecidos en el Plan.
- Verificar el área de Atención temporal de Afectados del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- Desarrollar el procedimiento para controlar la cantidad de personas que requirieron zona de refugio.
- Entrenar al personal administrativo, logístico, primeros auxilios y vigilantes en los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas para el control de la emergencia.

Durante la Emergencia

- Coordinar todas las actividades que debe ser desarrolladas en el Área de refugio. En caso de emergencia se informará a la parte administrativa en coordinación con el CI Comandante de Incidente para activar el Sistema Comando Incidentes.
- En caso de incendio, las brigadas contra incendio y el Cuerpo de Bomberos controlarán los siniestros que estén afectando el lugar.
- Se deberá llevar un control escrito de cada una de las personas llevadas al Área de Refugio.
- Se coordinará con salud la atención de las víctimas dándoles su respectivo tratamiento.
- 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.
- Se prestará control sobre el área afectada, se protegerá y se aislará con cinta bicolor o de balizaje.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

- Asegúrese que no queden personas atrapadas en el lugar.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Se tendrá el directorio con todo el teléfono de los organismos de socorro para su pronta comunicación y reacción. El Comandante de Incidente activara la línea 123.
- En caso de ser necesario se utilizarán dos carpas de 4X4, estos recursos serán coordinados con el CI Comandanta de Incidente o PMU Puesto de Mando Unificado.

Funciones Después de la Emergencia

- Emitir un informe acerca de los datos, condiciones y características de las personas llevadas al área de refugio.
- Emitir un informe acerca de las personas que se remitieron o salieron de esta zona dejando evidencia física de la referencia.
- Realizar inventario de los elementos que se utilizaron, y recomodar los elementos que no se utilizaron o merecen reposición.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

Seguimiento y Control

- Procedimiento para controlar la cantidad de personas que se requirieron en la zona de refugio y de las personas atendidas.
- Procedimiento para la notificación de las familias.
- Informe final a PMU de todas las actividades desarrolladas.

Capacitación

Cada integrante de este plan tiene capacitación en:

- Conocimiento de las emergencias internas del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- Manejo de emergencias.
- Estructura plan de emergencia del recinto comercial.
- Manejo de información en caso de emergencia.
- Manejo de multitudes.

Simulacros y simulaciones

Definidos y ejecutados en el programa de simulacros del plan.

7.8 PLAN DE MANEJO DE TRÁNSITO

Consiste en una serie de instrucciones y medidas que se deben tomar para mitigar el impacto que se pueda presentar sobre las zonas aledañas al centro comercial.

Responsables del plan:

PLAN MANEJO DE TRANSITO	COORDINADOR PMT: ADMINISTRADOR CENTRAL PARKING	FABIAN PEREZ PORRAS	3175168431
	COORDINADOR SUPLENTE: SUPERVISOR CENTRAL PARKING	EDUARDO SEPULVEDA PABON	3164463544

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

El plan de manejo de transito establecido por EL CENTRO COMERCIAL CARACOLI se puede consultar en el Anexo 5 Plan de Manejo de Tránsito.

7.9 PLAN DE MANEJO PARA NIÑOS Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA PSÍQUICA O MENTAL:

PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA PSÍQUICA O MENTAL:

CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI cuenta con vías de acceso en la entrada occidental y oriental, baños mixtos en las baterías de todos los pisos para personas discapacitadas, todas las circulaciones y accesos a los locales comerciales, están diseñados para esta población, en ningún sector existe algún tipo de restricción.

Niños y Niñas:

Los niños y niñas deberán que ingresar al CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI preferiblemente en compañía de un adulto responsable, en caso de alguna emergencia, los Brigadistas darán prioridad a los niños, mujeres embarazadas, personas en situación de discapacidad física psíquica o mental y adultos mayores.

Los niños cuentan baños mixtos discriminados de la siguiente manera:

PISO 1				
VISITANTES				
GENERO	SANITARIO	SANITARIO PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA PSÍQUICA O MENTAL	LAVAMANOS	ORINAL
MIXTO NIÑOS	1	-	3	-

PISO 3				
VISITANTES				
GENERO	SANITARIO	SANITARIO PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA PSÍQUICA O MENTAL	LAVAMANOS	ORINAL
MIXTO NIÑOS	1	-	3	-

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

PISO 4				
VISITANTES				
GENERO	SANITARIO	SANITARIO PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA PSÍQUICA O MENTAL	LAVAMANOS	ORINAL
MIXTO NIÑOS	3	-	8	-

COORDINACIÓN:

MARIA CAROLINA HERRERA	3212247914
SILVIA JULIANA LEAL PEREIRA	3185453107

Se hace en coordinación con los demás planes de acción, esto para tener información de clasificación de esta población al momento del ingreso.

Funciones del plan de manejo para niños y personas en situación de discapacidad física psíquica o mental físicos

Antes en caso normal

- Chequear en el ingreso las personas con alguna discapacidad física para brindarle colaboración en él a acceso.
- Cerciorarse del sitio donde estará ubicada la persona con discapacidad para indicarle dentro de las instalaciones del centro comercial cual es el punto más adecuado para su circulación y evacuación.
- Cerciorarse si hay ingreso de niños y verificar que lleguen acompañados de sus padres o un adulto responsable de ellos.

Durante en caso normal

- Estar pendiente en el ingreso de las personas con algún tipo de discapacidad física para dar atención y prioridad a su ingreso, en el centro comercial las primeras personas que tienen contacto son los vigilantes.
- Darles prioridad tanto en el acceso como en la salida.
- Colaborarle al acompañante para las indicaciones correctas de su ubicación dentro del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.

Después en caso normal

- Colaborar con la salida de estas personas.
- Reacomodar el sitio.
- Dar informe al Comandante de Incidente de lo ocurrido en el evento.
- Funciones en caso de emergencia (incendio sismo) Durante la emergencia

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

- Ubicar visualmente las personas especiales (personas en situación de discapacidad física psíquica o mental o niños) para darle la prioridad al evacuar y llevarlos a un lugar seguro.
- Evacuar las personas con discapacidad y los niños primero y llevarlos al sitio de refugio para así despejar las rutas de evacuación.
- Las personas (personas en situación de discapacidad física psíquica o mental o niños) que no encuentren sus familiares trasladarlos al punto de información pública.
- Las personas que estén heridas llevarlas al puesto de enfermería para atención primaria.

Después de la emergencia

- Evaluar si hay víctimas de estas personas especiales (personas en situación de discapacidad física psíquica o mental o niños) en coordinación con el apoyo de salud para ser llevados al centro de salud hospitales / clínicas) más cercano.
- Hacer censo para informar a familiares.
- Hacer informe para el PMU (de ser necesario).
- Verificar si hay personas extraviadas llevarlas al sitio refugio y ponerlas en contacto con los familiares.

7.10 PLAN DEL LUGAR

En este plan estamos contemplando Manejo Interno de la Administración y su personal de cada Lugar para el desarrollo normal de la aglomeración y en caso de Emergencia.

Este Plan opera en todas las Fases de funcionamiento, preingreso, ingreso, salida y reacondicionamiento del lugar en caso tal que se halla presentado algún tipo de incidente.

Para el ingreso y evacuación normal del personal asistente al centro comercial, se utilizan las puertas de acceso A1 Y A2 del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.

En el momento de generarse una emergencia, el CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI cuenta con un mismo sistema de alarma que al activarla, el personal procede a realizar los protocolos de evacuación guiando los arrendatarios de los locales y visitantes para que sean dirigidos a los diferentes puntos de encuentro según sea el caso, los vigilantes conocen los procedimientos de seguridad y evacuación para que faciliten la apertura de puertas según corresponda.

COORDINACIÓN:

TITULAR: CENTER MANGER	Olga Luna	3202758508
SUPLENTE: JEFE DE OPERACIONES	Carolina Herrera	3212247914

Se hará con la asignación del Comandante de Incidente y los demás coordinadores de los planes de acción. Todos los coordinadores tienen radios de comunicación.

Funciones en el Desarrollo Normal de la aglomeración

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Antes

- Verifica, Dispone y Ubica el Personal y los recursos necesarios.
- Colabora con el Comandante de Incidente en todo lo referente al CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- Está pendiente del reacondicionamiento y revisión del Centro comercial CARACOLI.
- Coordina con los responsables del evento que genera la aglomeración y las autoridades competentes, los lineamientos para el manejo de Emergencias.
- Verifica el sitio designado en el Plan para el Puesto de Mando Unificado (PMU).
- Desarrolla el procedimiento para registrar las anomalías presentadas en las instalaciones.
- Verifica que las puertas no permanezcan con llave o pasadores.

Durante

- Participa y aprueba el Acondicionamiento del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI con los recursos descritos en el Cuadro de Recursos, en compañía del Comandante de Incidente.
- Verifica todas aquellas actividades necesarias para el manejo del Lugar y la solución a los problemas que se puedan presentar.
- Da la orden de encender las luces de emergencia o de dar apertura de puertas según sea la actividad que se presente en el lugar.
- Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración.

● Después

- Emite Informe final sobre el desarrollo de la emergencia al Jefe de Emergencia y PMU.
- Colabora en la revisión y el mantenimiento del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

Independientemente quien esté a cargo del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI, en el momento de una emergencia y el horario que sea, se llevan a cabo las siguientes funciones:

Funciones durante la Emergencia

- Al activar la alarma de emergencia, automáticamente se despejan salidas de emergencias por parte de los brigadistas del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- Distribuir el personal disponible para apoyar al Grupo de Logística - VAS.
- Informe periódico al PMU.

Funciones después de la Emergencia

- Presentar al Jefe de Emergencia, un informe sobre el estado del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- Participar en el reacondicionamiento del CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

Capacitación

Cada integrante de este Plan tiene una capacitación como mínimo en:

- Manejo de Emergencias.
- Plan del Lugar.
- Plan de contraincendios.
- Plan de Evacuación.
- Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
- Estructura plan de gestión de riesgo de desastres

8 INVENTARIO DE RECURSOS, SERVICIOS Y SUMINISTROS

Se encuentra adjunto al plan de gestión de riesgo de desastres, anexo # 3

9 PLANOS

Se encuentran adjuntos dentro del plan de gestión de riesgo de desastres, está consignada toda la información desarrollada en el inventario de recursos y suministros, anexo

10 PLANES DE CONTINGENCIA

Según el resultado obtenido en el análisis de amenazas ninguna de las amenazas arrojó un resultado de tipo inminente de ocurrencia, sin embargo, como medida de prevención el Centro comercial cuenta con los siguientes planes de contingencias descritos más abajo.

Alcance:

El alcance de un Plan de Contingencias está dirigido al personal del edificio, que debe ejercer la coordinación y toma de decisiones requeridas para la administración y atención de los incidentes ocasionado por las amenazas específicas identificadas en el CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI.

Niveles de Alerta

Nivel I - Alerta Verde: En este nivel se definen todas las acciones de prevención – vigilancia, y se declara cuando las expectativas de un fenómeno permiten prever la ocurrencia de un incidente de carácter peligroso para la organización toda vez que existen las condiciones para que se presente un proceso generador de riesgo y se aplica a situaciones controladas sin afectación de las condiciones normales de la comunidad. Los grupos de respuesta de la organización se encuentran en fase de preparación y capacitación.

Nivel II – Alerta Amarilla: Este nivel define las acciones de Preparación – Seguimiento, cuando se están creando condiciones específicas, potencialmente graves, para un proceso generador del riesgo. Se debe realizar tanto el alistamiento de los recursos, suministros y servicios necesarios como la identificación de las rutas de ingreso y egreso para que intervengan de acuerdo con la evolución del incidente, los grupos de

	CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI	Codigo:
	PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Version: 4

respuesta de la Organización, permitiendo suponer además que el fenómeno no podrá ser controlado con los recursos habituales dispuestos para estos efectos.

Nivel III – Alerta Naranja: En este nivel se desarrollan las acciones de Alarma – Respuesta Programada, cuando se han concretado las condiciones necesarias para que se presente el incidente y sólo sea cuestión de minutos u horas su manifestación.

Nivel IV – Alerta Roja: En este nivel se desarrollan las acciones de Respuesta inmediata, toda vez que o se tiene la manifestación del incidente o es inminente que este ocurra, produciendo efectos adversos a las personas, los bienes, la propiedad o el ambiente.

PLAN DE CONTINGENCIA PARA AMENAZA DE BOMBA	
Nombre del Coordinador: Comandante de Incidente	
Objetivo: Definir las acciones generales y específicas que se deben ejecutar para el control de una emergencia en caso de Amenaza de Bomba.	
NIVEL DE ALERTA	ACCIONES
ALERTA I VERDE	Prevención: <ul style="list-style-type: none"> ● Asegurar que se verifica entrada de paquetes sospechosos al CC. ● Verificar periódicamente actuación de los guardas en las entradas del personal al CC. ● Durante los recorridos de los guardas esté atento a paquetes sospechosos.
ALERTA II AMARILLA	Preparación: <ul style="list-style-type: none"> ● N/A



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
**PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES**

Codigo:

Version: 4

<p>ALERTA III NARANJA</p>	<p>Alistamiento para la respuesta Amenaza de Bomba</p> <ol style="list-style-type: none">1. Conserve la Calma.<ul style="list-style-type: none">● Pregunte: Cuándo va a explotar la bomba, En qué lugar se encuentra ahora, A que se parece, Que tipo de bomba es, Que puede causar que explote, Coloque usted la bomba, Por qué, Recuérdele que en las Instalaciones hay muchas personas. Cuál es su dirección, Cuál es su nombre. Preste atención a la información que recibe.2. Identifique la voz de quien llamo:<ul style="list-style-type: none">● Calmada, enojada, excitada, lenta, rápida, suave, recia, risueña, si le es familiar, normal, ronca, nasal, tartamuda, con ceceo, áspera, entrecortada, llorosa, quebrada, disfrazada, con acento, familiar, susurrada, profunda, garganta clara, respiración profunda, etc.3. Reconozca sonidos exteriores:<ul style="list-style-type: none">● Ruidos de la calle, animales, sistemas de amplificación, ruidos de casa, larga distancia, local, motor, máquinas de oficina, fábrica, claridad, estática, de caseta, golpes, música, voces, Etc.● Identifique el lenguaje:● Bien hablado, grabado, tonto, incoherente, tradicional, leído, etc.4. Avise al Comandante de Incidente.
<p>ALERTA IV ROJA</p>	<p>Respuesta: Sospecha de atentado con paquete bomba</p> <ol style="list-style-type: none">1. Revise su sitio de trabajo y los alrededores, con el fin de verificar si hay o no paquetes extraños o sospechosos.<ul style="list-style-type: none">● Si encuentra un paquete extraño o sospechoso, No lo toque, No lo mueva, No lo cubra, No lo cambie de lugar, No use celulares cerca.● Anote especificaciones, sitio exacto del hallazgo2. Notifique su sospecha al encargado de comunicaciones o en su defecto a los vigilantes o encargados.3. Si el hallazgo es cercano a su sitio de trabajo, desconecte todo lo eléctrico.4. Abra puertas y ventanas5. No difunda rumores que causen alarma. Evite y ayude a controlar el pánico. De información precisa sobre la situación. Colabore con autoridades de socorro. Aporte experiencias y vivencias adquiridas en la emergencia.



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

PLAN DE CONTINGENCIA PARA SISMO	
<p>Nombre del Coordinador: Comandante de Incidente</p> <p>Objetivo: Determinar las acciones generales y especificas necesarias para el control de una emergencia en caso de sismo</p>	
NIVEL DE ALERTA	ACCIONES
ALERTA I VERDE	<p>Reducción y previsión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Asegurar objetos dentro y fuera de las estructuras que puedan caer y lesionar a alguien. ● Garantizar una reserva de agua suficiente para toda la población, durante por lo menos 3días. ● Mantener los elementos de atención de emergencias en lugares accesibles pero seguros, completos y en buen estado. ● Divulgar con la brigada de emergencias y personal encargado, la ubicación de cierre de válvulas de paso para agua y gas, así como cajas de tacos para corte de electricidad. ● Verificar que la señalización de emergencia es suficiente y adecuada. ● Ubicar y señalar sitios seguros al interior de las estructuras para protección en caso de sismo. ● Verificar sismo resistencia de la estructura e implementar las medidas de mejora que sean necesarias ● Realizar simulacros periódicos. ● Divulgar a todo el personal plan de emergencia
ALERTA III AMARILLA II	<p>Preparación: No aplica</p>
ALERTA III NARANJA	<p>Alistamiento para la respuesta</p>



CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI
PLAN DE GESTION
DE RIESGO DE DESASTRES PARA ACTIVIDADES
PERMANENTES

Codigo:

Version: 4

ALERTA IV ROJA

Respuesta:

- Proteger a los ocupantes al interior de las edificaciones hasta que el movimiento termine.
- Una vez cese el movimiento, determine si es necesario evacuar.
- Si es preciso, iniciar proceso de evacuación de la estructura.
- Reunir, verificar estado y proteger a las personas en punto de encuentro.
- Realizar evaluación inicial de daños y determinar prioridades. Si no se está seguro de los daños causados y la estabilidad de la estructura, solicite apoyo del COMITE LOCAL DE GESTION DEL RIESGO y no permita el ingreso de ninguna persona a la estructura.
- Activar al COMITE LOCAL DE GESTION DEL RIESGO y montar Puesto de Mando
- Organizar recurso disponible y delegar funciones para la atención inicial de la emergencia.
- Delegar un grupo que acordone el área y asegure la escena.
- Destinar un área para atención de víctimas superficiales.
- Clasificar las víctimas y determinar necesidad de traslado.
- Coordinar traslado de victimas
- Determinar si es necesario el montaje de instalaciones adicionales, como refugio temporal, área para concentración de víctimas, área de espera, entre otras.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

	<ul style="list-style-type: none"> ● Una vez las entidades del sistema distrital hagan arribo al sitio, entregar la situación y coordinar acciones de respuesta, de acuerdo con los protocolos distritales. ● Si la emergencia lo requiere desarrollar e implementar el Plan de Acción del Incidente. ● Una vez finalice la emergencia, coordinar la desmovilización de recursos, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> - Completar todas las actividades de acuerdo con el Plan de Acción del Incidente. - Instruir sobre el procedimiento de desmovilización a todo el personal. - Recoger y ubicar todos los equipamientos, herramientas y materiales en los lugares respectivos. - Establecer con anticipación puntos y horario de partida. - Reabastecer a los equipamientos para que queden operativos. - Completar los Formularios SCI y/o reportes. - Proceder a la desmovilización total y cerrar la operación si han sido cumplidos todos los objetivos. ● Realizar cierre operativo, contemplando la desmovilización total y entrega del área del incidente a responsables (CI, PMU o a quien corresponda) ● Realizar cierre administrativo de la emergencia, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> - Reunión Posterior al Incidente (RPI) - Revisión y compilación de los formularios y/o reportes, la preparación y entrega del Informe Final del Incidente.
--	---

NOTA: Para el buen entendimiento de las actividades a realizar en este Plan de Contingencias es necesaria la capacitación en Sistema Comando de Incidentes.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

PLAN DE CONTINGENCIA PARA INCENDIO	
Nombre del Coordinador: Comandante de Incidente	
Objetivo: Definir las acciones generales y específicas que se deben ejecutar para el control de una emergencia en caso de incendio.	
NIVEL DE ALERTA	ACCIONES
ALERTA I VERDE	Prevención: <ul style="list-style-type: none"> ● Mantener en buenas condiciones de orden y aseo, oficinas, archivos, salones, cafeterías y otras áreas comunes. ● Almacenar adecuadamente grasas, aceites y cualquier material combustible y nunca cerca de fuentes de calor o chispa. ● Verificar adecuado almacenamiento de líquidos combustibles, revisando ventilación del lugar y existencia de extintores. ● Realizar mantenimiento de todos los equipos y redes eléctricas, así como verificar buen uso de tomacorrientes evitando sobrecargas. ● Verificar cantidad y estado de extintores, así como su correcta ubicación, señalización y que correspondan con la carga combustible del área donde se ubica cada extintor. ● Realizar inspecciones periódicas a los equipos contra incendio, de detección y de alarma.
ALERTA II AMARILLA	Preparación: No aplica
ALERTA III NARANJA	Alistamiento para la respuesta <ul style="list-style-type: none"> ● Alistamiento del personal y de los equipos contra incendios para control de la emergencia ● Proceso inicial de evacuación del piso en donde se generó el incendio y pisos superiores.

	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
		Versión: 1

ALERTA IV ROJA	Respuesta: <ul style="list-style-type: none"> ● No encender celulares ni utilizarlos en el área de riesgo. ● Cerrar válvulas de paso de gas ● Comunicarse con la línea de Atención a Emergencias 123 – 119. ● Evacuación de las personas que se encuentran en el piso donde se generó el incendio y pisos superiores. ● Atención a las autoridades competentes.
-----------------------	--

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

Nombre del Coordinador: Comandante de Incidente Objetivo: Definir las acciones generales y específicas que se deben ejecutar para el control de una emergencia en caso de Derrame de ACPM.	
NIVEL DE ALERTA	ACCIONES
ALERTA I VERDE	Prevención: <ul style="list-style-type: none"> ● Verificar adecuado almacenamiento de líquidos combustibles, revisando ventilación del lugar y existencia de extintores. ● Verificar cantidad y estado de extintores, así como su correcta ubicación, señalización y que correspondan con la carga combustible del área donde se ubica cada extintor. ● Verificar las condiciones del Kit de derrames con material Oleofílico y kit de taponamiento, incluidos los elementos de protección personal de los brigadistas y las hojas de seguridad del ACPM. ● Realizar ejercicios de simulación con el personal que intervendría en el control de la emergencia. ● Verificar los documentos del contratista de transporte de ACPM para que cumpla con la legislación vigente. ● Realizar inspecciones periódicas a los equipos contra incendio, de detección y de alarma.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

ALERTA II AMARILLA	Preparación: <ul style="list-style-type: none"> ● No encender celulares ni utilizarlos en el área de riesgo. ● Alistar extintores adecuados para líquidos inflamables y localizarlos en el área a una distancia prudente. ● Inspeccionar el Sistema de descargue del vehículo antes de iniciar el proceso de descargue. ● Realizar demarcación del área con cinta y demás elementos dispuestos para tal fin y evitar la circulación de personas por el área.
ALERTA III NARANJA	Alistamiento para la respuesta <ul style="list-style-type: none"> ● Informe con su radio de comunicaciones del derrame al centro de comunicaciones OMT Fortox (Enlace) para que, de aviso al Comandante de Incidente, convoque la brigada en el sitio y se comunique con la línea 123.

	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
		Versión: 1

ALERTA IV ROJA	<p>Respuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilice los EPPs de acuerdo con la hoja de seguridad del ACPM y desempaque el Kit de emergencias para derrames Oleofílico y taponamiento. ● Alertar a los demás compañeros y personas en el área sobre el derrame de ACPM y evitar que se acerquen. Aísle el área, demarque y acordone con barreras, rodeando el área contaminada. Rodear también con materiales absorbentes Oleofílico equipos, materiales que se puedan contaminar, drenajes y alcantarillado. ● Apagar todo equipo o fuente de ignición. ● Localice el origen del derrame y trate de controlar utilizando el Kit de derrames Oleofílico y taponamiento de acuerdo con las indicaciones de la hoja de seguridad del producto. ● Trate de contener con barreras, materiales absorbentes y demás elementos dispuestos para tal fin en el Kit de derrames. ● Evite contaminar el medio ambiente y evalúe activación de otros planes (incendio, personas lesionadas, evacuación) de ser necesario previendo la magnitud del impacto. ● Contenga y controle el derrame. ● Recuperar sustancia. Absorber. Lavar la zona contaminada con agua y jabón, Disponer del agua residual. Señalizar los recipientes donde se van depositando los residuos. Todos los productos recogidos deben tratarse como residuos peligrosos. ● Disponer de una zona de descontaminación. Lavar los equipos y ropa utilizada. Las personas que intervinieron en la descontaminación deben bañarse. ● Si el derrame es en el proceso de descargue del ACPM, Avisar al proveedor. ● Informar a las autoridades ambientales en caso de contaminación de recursos naturales o alcantarillado público. ● Si se presenta incendio active plan para control de incendios.
-----------------------	--

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

MEDIDAS DE MITIGACIÓN
<p>Ubicación y mantenimiento de gabinetes contra incendios Ubicación y mantenimiento de estaciones manuales Ubicación y mantenimiento de extintores portátiles Mantenimiento de las áreas en perfecto orden y limpieza</p> <p>Dotación de equipo de combate contra incendio proporcional a la cantidad del material combustible, almacenado además de equipo de protección personal.</p> <p>Permanente coordinación con las autoridades (Bomberos, policía nacional, organismos de socorro e interno con las grandes superficies).</p>

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

PLAN DE CONTINGENCIA PARA FUGA DE GAS NATURAL	
Nombre del Coordinador: Comandante de Incidente Objetivo: Definir las acciones generales y específicas que se deben ejecutar para el control de una emergencia en caso de Fuga de gas natural.	
NIVEL DE ALERTA	ACCIONES
ALERTA I VERDE	Prevención: <ul style="list-style-type: none"> ● Verificar cantidad y estado de extintores, así como su correcta ubicación, señalización y que correspondan con la carga combustible del área donde se ubica cada extintor. ● Disponer de los planos actualizados del sistema de gas ● Disponer de Hojas de seguridad de gas natural. ● Disponer de radios de comunicación a prueba de explosión. ● Realizar ejercicios de simulación con el personal que intervendría en el control de la emergencia. ● Verificar que los puntos de venta de alimentos realizan mantenimiento preventivo a los gasodomésticos. ● Realizar inspecciones periódicas a los equipos contra incendio, de detección y de alarma.
ALERTA II AMARILLA	Preparación: No aplica
ALERTA III NARANJA	Alistamiento para la respuesta <ul style="list-style-type: none"> ● Dar la orden de no apagar ni encender interruptores eléctricos, ni utilizar celulares, ni ninguna otra posible fuente de ignición. ● Informe con su radio de comunicaciones de la fuga de gas al centro de comunicaciones OMT Fortox (Enlace) para que, de aviso al Comandante de Incidente, convoque la brigada en el sitio y se comunique con la línea 123. ● Realizar demarcación del área con cinta y demás elementos dispuestos para tal fin y evitar la circulación de personas por el área.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

ALERTA IV ROJA	<p>Respuesta:</p> <p>Utilice los EPPs de acuerdo con la hoja de seguridad del producto.</p> <p>Lidere el equipo para ubicar la fuga y cerrar la válvula correspondiente al lugar.</p> <p>Verifique si existe afectación de otras áreas.</p> <p>Evacue las personas del área de impacto de la fuga de gas.</p> <p>Acordone el área y evite ingreso de personal ajeno a la respuesta de la emergencia.</p> <p>Ventile las áreas afectadas.</p> <p>Solo una vez se tenga plena seguridad de que el área es segura, entre a reparar el daño de acuerdo con los procedimientos técnicos y normatividad correspondiente.</p> <p>Si se presenta incendio o lesionados active planes de correspondientes.</p>
-----------------------	--

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

PLAN DE CONTINGENCIA PARA INTOXICACIONES ALIMENTICIAS	
Nombre del Coordinador: Comandante de Incidente Objetivo: Definir las acciones generales y específicas que se deben ejecutar para el control de una emergencia en caso de Intoxicaciones Alimenticias.	
NIVEL DE ALERTA	ACCIONES
ALERTA I VERDE	Prevención: <ul style="list-style-type: none"> ● Verificar certificados de manejo de alimentos del personal. ● Verificar periódicamente permisos de funcionamiento de los locales de venta de comidas. ● Inspección periódica de la enfermería y los elementos relacionados con la atención de lesionados.
ALERTA II AMARILLA	Preparación: No aplica
ALERTA III NARANJA	Alistamiento para la respuesta <ul style="list-style-type: none"> ● El funcionario del Centro Comercial que identifique la presencia de múltiples personas intoxicadas informa con su radio de comunicaciones de la situación al centro de comunicaciones OMT Fortox (Enlace) para que, de aviso al Comandante de Incidente, convoque la brigada en el sitio, aliste la enfermería para el recibo de las personas afectadas y se comunique con la línea 123.
ALERTA IV ROJA	Respuesta: <ul style="list-style-type: none"> ● Active el Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios. ● El funcionario del Centro Comercial que identifique la presencia de múltiples personas intoxicadas ingresa a la plazoleta de comidas donde se encuentran las personas afectadas y pregunta dónde adquirieron dicha comida. ● Da la orden de suspender el expendio de comida en el establecimiento detectado.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

11 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL CENTRO COMERCIAL PARQUE CARACOLI

Para que el Centro Comercial PARQUE CARACOLI cumpla con los objetivos propuestos en el presente Plan para Control de Emergencias y contingencias se desarrolla el siguiente plan general de capacitación.

11.1 OBJETIVOS

- Suministrar a todo el personal, las pautas sobre qué hacer en caso de una emergencia.
- Dar a conocer a conocer las funciones específicas a desarrollar a los grupos y personas involucradas en la respuesta a emergencias.
- Asegurar la permanencia del plan de emergencia como parte integral de las actividades de la empresa.
- A continuación, se describen los temas a tratar para las capacitaciones, se estima que estas deben ser impartidas cada año y que durante el proceso de aprendizaje se debe evaluar la eficacia para establecer y/o planear un refuerzo en los temas que así lo requieran.

Adicional a la Capacitación operativa impartida por Bomberos de acuerdo a la legislación vigente, se realizará la siguiente:

CAPACITACIÓN	Nº DE HORAS/AÑO
<p style="text-align: center;">COMANDANTE DE INCIDENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Políticas institucionales sobre seguridad. ● Organización para emergencias. ● Alcance del plan de emergencia. ● Estructura, funciones y responsabilidades del plan. ● Procedimientos para emergencias. ● Seguridad en operaciones de emergencias. ● Tácticas para emergencias. ● Aspectos legales relacionados con emergencias. ● Aspectos globales sobre emergencias posibles. ● Alcance y contenido de la información a la comunidad. ● Restricciones en la información a la comunidad. ● Elaboración de boletines de prensa. ● Atención a los medios de comunicación. ● Elaboración de informes pos siniestro. ● Comunicaciones de emergencias. 	16

 <p>CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli</p>	<p>PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES</p>	<p>Código :</p>
		<p>Versión: 1</p>

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

<p style="text-align: center;">JEFATURA DE BRIGADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Políticas institucionales sobre seguridad. ● Organización para emergencias. ● Alcance del plan de emergencia. ● Estructura, funciones y responsabilidades del plan. ● Procedimientos para emergencias. ● Seguridad en operaciones de emergencias. ● Comunicaciones de emergencias. ● Manejo de información de emergencias. ● Riesgos asociados con el control de incendios. ● Uso de equipos de protección personal. ● Técnicas básicas para rescate de personas. ● Salvamento de bienes durante las emergencias. 	36
<p style="text-align: center;">BRIGADA DE EMERGENCIAS CONTROL DE SINIESTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Políticas institucionales sobre seguridad y reglamento de funcionamiento de la brigada. ● Organización para emergencias. ● Alcance del plan de emergencia. ● Estructura, funciones y responsabilidades del plan. ● Procedimientos para emergencias. ● Riesgos asociados con el control de incendios. ● Uso de equipos de protección personal para control de incendios. ● Salvamento de bienes durante las emergencias. ● Seguridad en operaciones de emergencias. 	36

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

<p>BRIGADA DE EMERGENCIAS PRIMEROS AUXILIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Políticas institucionales sobre seguridad y reglamento de funcionamiento de la brigada. ● Organización para emergencias. ● Alcance del plan de emergencia. ● Estructura, funciones y responsabilidades del plan. ● Procedimientos para emergencias. ● Riesgos asociados con el control de incendios. ● Salvamento de bienes durante las emergencias. ● Seguridad en operaciones de emergencias. 	36
<p>BRIGADA DE EMERGENCIAS COORDINADORES DE EVACUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Políticas institucionales sobre seguridad y reglamento de funcionamiento de la brigada. ● Organización para emergencias. ● Alcance del plan de emergencia. ● Estructura, funciones y responsabilidades del plan. ● Comportamiento de las personas en emergencias. ● Riesgos de las personas asociados a las operaciones. ● Técnicas de orientación y movilización en situaciones anormales. ● Identificación de señales de evacuación. ● Procedimientos de evacuación de las instalaciones. ● Sitios de reunión final. ● Rutas de salida asignada. ● Elaboración de informes pos-evacuación. 	8
<p>APOYO LOGÍSTICO SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Políticas institucionales sobre seguridad. ● Organización para emergencias. ● Alcance del plan de emergencia. ● Estructura, funciones y responsabilidades del plan. ● Procedimientos para emergencias relacionados con su labor. 	4

 <p>CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli</p>	<p>PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES</p>	<p>Código :</p>
		<p>Versión: 1</p>

	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
		Versión: 1

<ul style="list-style-type: none"> ● Demarcación y delimitación de zonas. ● Comportamiento de las personas en emergencias. 	
<p style="text-align: center;">APOYO LOGÍSTICO COMUNICACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Políticas institucionales sobre seguridad. ● Organización para emergencias. ● Alcance del plan de emergencia. ● Estructura, funciones y responsabilidades del plan. ● Procedimiento de Notificación para emergencias. 	4
<p style="text-align: center;">APOYO LOGÍSTICO APOYO INTERNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Políticas institucionales sobre seguridad. ● Organización para emergencias. ● Alcance del plan de emergencia. ● Estructura, funciones y responsabilidades del plan. ● Procedimientos para emergencias. ● Salvamento de bienes durante las emergencias. ● Seguridad en operaciones de emergencias. 	4
<p style="text-align: center;">FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Difusión del plan de gestión de riesgo de desastres y contingencias. ● Evacuación. 	16

12 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

Para la implementación del plan de gestión de riesgo de desastres se Realizarán las siguientes actividades:

PLAN GENERAL DE ACTIVIDADES

Planificación

- Actualización del Análisis de Vulnerabilidad
- Actualización del documento del Plan de Emergencia
- Actualización de los PON's
- Actualización del Plan de Evacuación.
- Estudio e implementación de las Rutas, Planos de evacuación y señalización en todas las instalaciones.

	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
		Versión: 1

- Diseño o revisión del Programa de capacitación para el control de emergencias.
- Diseño o revisión del Programa de simulacros de emergencias
- Evaluación, selección y actualización de los equipos para el apoyo en el control de las emergencias tales como: Equipos de rescate, contraincendios, evacuación, etc.
- Identificación, evaluación e implementación de nuevos requisitos legales aplicables al plan para control de emergencias
- Determinación de Objetivos anuales con relación a Preparación para Emergencias.
- Implementación de las Inspecciones
- Revisión periódica de los extintores a cargo.
- Revisión periódica de la Red de agua contraincendios y seguimiento a las acciones correctivas.
- Revisión periódica de gabinetes y seguimiento a las acciones correctivas.
- Revisión periódica a los sistemas fijos de detección y control de incendios,
- Revisión periódica de los equipos del grupo operaciones.
- Revisión periódica de los botiquines de emergencia
- Revisión periódica de camillas
- Revisión de los pasillos, puertas y escaleras, para que se mantengan señalizadas, despejadas y en condiciones para evacuación.

Implementación de aspectos Específicos con la Brigada:

- Realizar de la capacitación del Grupo de operaciones de acuerdo con la planeación establecida.
- Coordinación de Examen médico del Grupo de Operaciones.

Implementación del Plan de Capacitación:

- Difusión e implementación del Planes de emergencia, Planes de evacuación, Uso de extintores, Pons, etc. a todo nivel en la Organización.
- Difusión y Capacitación en las funciones especificadas en la organización del Plan de emergencia.
- Reentrenar a todos los empleados en el Planes de emergencia, Planes de evacuación, Uso de extintores, Pons, etc.
- Inducción a empleados nuevos los temas relacionados con el Planes de emergencia, Planes de evacuación, Uso de extintores, Pons, etc.
- Dar capacitación a los coordinadores de evacuación.
- Realizar los simulacros de acuerdo con la planeación establecida.
- Diseñar Mantener estrategia para comunicar permanentemente los aspectos del Plan para Control de emergencias a los empleados y responsables de las bodegas.

Verificación y Acción Correctiva

 <p>CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracoli</p>	<p>PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES</p>	Código :
		Versión: 1

- Auditoría Interna al Plan para Control de emergencias

	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
		Versión: 1

- Retroalimentación para la Revisión por la Gerencia
- Informe anual de resultados y Plan de trabajo para el próximo período.

Simulaciones y Simulacros:

- Se definirá la realización de simulacros de emergencias, de acuerdo con la Planificación de Simulacros, cada semestre.

Actualización

- Anualmente se efectuará la revisión del Plan, con el objeto de realizar los ajustes pertinentes de acuerdo con las modificaciones o ajustes efectuados o cuando se presente un cambio que signifique un proceso de reajuste al documento en los aspectos principales del Plan.

13 AUDITORIA DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

Se realizará una evaluación periódica de las actividades planeadas en cada nivel de intervención para verificar el cumplimiento de lo programado, analizando el cumplimiento parcial o total de las actividades e instaurando los correctivos necesarios.

Los indicadores definidos por la Organización se plantean teniendo en cuenta:

- Política de la Organización.
- Tipo de actividad económica.
- Características de los procesos.
- Tecnología utilizada.
- Prioridades identificadas de acuerdo con el análisis de vulnerabilidad.
- Exigencias de los clientes, comunidad y autoridades entre otros.

Indicadores propuestos

- Indicadores de Disposición de Recursos existentes y en capacidad de funcionamiento del Programa de Emergencias empresariales respecto a las características propias de cada organización.
- Se calculan directamente de todos los cronogramas que alimentan el cronograma del PEE.
- Indicadores de Cobertura para determinar cuánto de lo planificado se hizo.
- Se calculan en todos los cronogramas parciales comparando directamente lo ejecutado sobre lo programado.

	CENTRO COMERCIAL PARQUE Caracolí	PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS PARA ACTIVIDADES PERMANENTES	Código :
			Versión: 1

- Indicadores de Impacto para determinar la efectividad de las acciones emprendidas vs. la gestión de los peligros identificados en el análisis de vulnerabilidad.

14 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

Estas actualizaciones son coordinadas la administración del CENTRO COMERCIALPARQUE CARACOLI, dentro de su grupo de trabajo de la administración se identifican falencias que pueda presentar, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, se evalúa e informa sobre los nuevos requisitos y normas que se requieran para estar dentro los estándares de seguridad ocupacional y respuesta en caso de emergencia.

Esas actualizaciones se realizan una vez al año, se auditan internamente y se ejecutan.

15 ANEXOS

Anexo 1. Análisis de Amenazas

Anexo 2. Manual De Procedimientos Y Funciones Centro Comercial Parque Caracolí

Anexo 3. Inventario de Recursos y Suministros

Anexo 4. Planos

Anexo 5. Plan de Manejo de Transito

Anexo 6. Procedimientos de actuación en caso de emergencia en ascensores y escaleras eléctricas

Anexo 7. Procedimiento de actuación para incidentes MATPEL

Anexo 8. Procedimientos para la operación de Parque Caracolí Centro Comercial por pandemia Coronavirus COVID 19