FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PLAN

1. Datos Generales

Nombre de la Actividad
Lugar de la Actividad
Responsable o Empresario
Teléfonos Responsable
Fechas y Horarios

2. Descripción de la actividad: breve descripción de los artistas, partes del evento, efectos especiales, forma de convocatoria, forma de control de ingreso, edades del público, entre otras.

3. Aforo

	SECTOR O LOCALIDAD	CANTIDAD DE PERSONAS	ACOMODACIÓN NUMERADA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	TOTAL		

Si el evento es durante varios días, por favor anexe el aforo por día y las ocupaciones mas altas diariamente

Para el cálculo del aforo de un lugar o espacio destinado para aglomeraciones de público, se deberán tener en cuenta dos factores principales:

3.1 La capacidad de ocupación (Ver Manual Sección 2.2.1)
3.2 La capacidad de evacuación (Ver Manual Sección 2.2.2)
3.3 La capacidad por número de salidas (Ver Manual Sección 2.2.3)

El menor de los valores anteriores, será el aforo esperado para la actividad

4. División entre sectores

	Divisiones entre sectores	Metros con valla de seguridad
1	Entre Tarima y Sector 1	
2	Entre Sector 1 y Sector 2	
3	Entre Sector 2 y Sector 3	
4	Entre Sector 3 y Sector 4	

5. Cronograma de Actividades

		HORAS	
FASE	DIA	INICIO	FIN
Montaje			
PMU			
Pre Ingreso			
Ingreso			
Presentación			
Salida			
Reacondicionamiento			

6. Control de documentos

A continuación se listan los documentos que hacen parte integral del Plan de Emergencia y Contingencia con la cantidad de folios respectiva

DOCUMENTO	CANT. FOLIOS
1. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PLAN	
2. MARCO TEORICO DEL PLAN	
Introducción	
justificación	
Objetivos	
Alcance	
3. ANALISIS DE RIESGO y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	
Identificación de amenazas	
Estimación de probabilidades	
Estimación de la vulnerabilidad	
Cálculo del riesgo	
Priorización de escenarios de riesgo	
Desarrollo de medidas de intervención (prevención, mitigación y respuesta)	
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
Esquema organizacional	
Directorio de Emergencias	
5. PLANES DE ACCIÓN	
Plan general	
Plan de logística - VAS	
Plan Contra incendio	
Plan de evacuación	
Plan de atención médica y de primeros auxilios	
Plan de información pública	
Plan de Atención Temporal de los Afectados – Refugio.	
Plan del Manejo Interno de la Administración del Lugar	
Plan de Manejo de Tránsito (PMT)	
6. INVENTARIO DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y RECURSOS	
7. PLANOS	
8. PLANES DE CONTINGENCIA	
9. CERTIFICADOS DE RECURSOS	
CERTIFICADO DE LOGISTICA y/o VIGILANCIA	
CERTIFICADO DE EMPRESA DE SALUD	
CERTIFICADO DE BRIGADAS CONTRA INCENDIO	
CERTIFICADO DE VALLAS DE SEPARACIÓN	
CERTIFICADO DE VALLAS DE CONTENCIÓN	
CERTIFICADO DE RESISTENCIA ESTRUCTURAL DE LAS GRADERIAS PORTATILES	
CONCEPTO TECNICO ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DEL ESCENARIO (Dec. 192 de 2011)	
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN ANUAL PARA INSTALACIONES DE TRANSPORTE VERTICAL Y PUERTAS AUTOMÁTICAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO 470 DE 2010	
10. CONCEPTOS DE ENTIDADES	
CONCEPTO UAECOB	
CONCEPTO SDS	
CONCEPTO SDM	
CONCEPTO SDA	
TOTAL DE FOLIOS ANEXOS	

7. Compromiso

Me comprometo con el presente plan, su diseño, desarrollo e implementación de acuerdo a las condiciones y cantidades establecidas en cado uno de sus componentes

	FIRMA
	NOMBRE
	NOMBRE EMPRESA
	CEDULA O NIT
	TELÉFONO
	DIRECCIÓN

8. Definiciones

Aforo: cantidad máxima de personas que pueden ocupar un área determinada en condiciones cómodas, óptimas, funcionales y seguras

Montaje: fase durante la que se realiza la instalación de los recursos necesarios para desarrollar la actividad tales como tarimas, techos, luces, sonido, cerramientos, vallas, entre otros.

PMU: fase en la que se reunen los delegados de las entidades involucradas en la coordinación de la actividad. Normalmente se da inicio a esta fase, una (1) hora antes de la apertura de puertas, aunque este horario puede variar de acuerdo al tipo de evento y a las recomendaciones de los integrantes del PMU

Pre ingreso: fase en la que el público hace fila en la parte externa del escenario sin que se de apertura de puertas

Ingreso: fase que inicia en el momento que se da la apertura de puertas, se debe dar con anticipación suficiente a la presentación, de acuerdo al aforo, a la cantidad de filtros y a las facilidades de ingreso que tenga el escenario

Presentación: fase durante la que se desarrolla la actividad principal del evento

Salida: fase que inicia en el momento que finaliza la presentación hasta que el escenario no cuente con público al interior

Reacondicionamiento: fase durante la cual el escenario retorna a las condiciones en las que se encontraba antes de iniciar el montaje

MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS EN AGLOMERACIONES DE PÚBLICO DE CARÁCTER OCASIONAL

CRÉDITOS
FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS –FOPAE

DIRECTOR
Guillermo Escobar Castro

Subdirección de Emergencias: Jorge Alberto Pardo Torres

Preparativos para Emergencias: Wilfredo Ospina

Grupo Preparativos: John Jairo Palacio, Laura Salgado, Violeta Chavarro, Diego Castro

Grupo Aglomeraciones: Andrés Fierro, Giovanny Rivera, Ricardo Matallana, Diego Gonzalez, Juan Camilo Calderón, Carlos Espitia

PRESENTACIÓN

La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias–FOPAE-, hace entrega a la comunidad de la recreación, la cultura, el entretenimiento y el deporte del Manual para la elaboración de los Planes de Emergencia y Contingencias para aglomeraciones de público ocasionales. Su propósito es ampliar el conocimiento de los riesgos a los que se encuentran expuestos los asistentes y responsables de las aglomeraciones de público, con el fin de orientar los procesos que permitan reducir, eliminar o atender una situación de emergencia generada por dichos riesgos.

Este manual está dirigido a todas aquellas personas involucradas, pero en especial a los desarrolladores y responsables de las aglomeraciones de público y busca, alrededor del tema de la GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO, formular herramientas técnicas y conceptuales que permitan intervenir sobre los riesgos a los que estamos expuestos y la mejor manera de superarlos.

La Gestión del Riesgo se define, según el artículo 3, numeral 10, del Decreto 423 de 2006, como “un proceso social complejo que tiene como objetivo la reducción o la previsión y control permanente del riesgo en la sociedad, en consonancia con, e integrada al logro de pautas de desarrollo humano, económico, ambiental y territorial sostenibles”. Es, en últimas, el conjunto de actividades organizadas que realizamos con el fin de reducir o eliminar los riesgos o hacer frente a una situación de emergencia en caso de que ésta se presente.

En este sentido, el **Plan de Emergencia y Contingencias para Aglomeraciones de Público,** es la estrategia desarrollada por los organizadores y responsables de estas actividades para identificar, prevenir y mitigar los riesgos, además de atender adecuadamente una emergencia.

El presente manual consta de Doce componentes principales que corresponden con los lineamientos de la Guía para elaborar Planes de Emergencia y Contingencias emitida por el FOPAE para apoyar a las organizaciones, edificaciones y responsables de actividades de los sectores público y privado en la implementación de los Planes. Por lo tanto, conserva los lineamientos técnico-temáticos de la Guía, pero su estructura busca responder a las necesidades específicas de las aglomeraciones de público de carácter ocasional. Así, aunque en este manual se incluyen algunos elementos y formatos específicos para las aglomeraciones, el Plan de Emergencia y Contingencias para Aglomeraciones de Público debe desarrollarse con base en la Guía para la Elaboración de Planes de Emergencia y Contingencias identificada como el Anexo 3 del Plan de Emergencias de Bogotá formulada por el FOPAE que se consulta en www.sire.gov.co, en el link “Material de interés”.

El Manual que presentamos a continuación busca ampliar algunos aspectos de la guía del Anexo 3 mencionada anteriormente, empezando con la información general y continuando con los aspectos contemplados en dicha guía, con el fin de facilitar la labor del desarrollador del Plan de Emergencia y Contingencias para Aglomeraciones de Público.

1. Desarrollar el marco teórico del plan

Parte integral del Plan de Emergencia y Contingencias para Aglomeraciones de Público ocasionales es el marco teórico del mismo y por ello se deben contemplar los siguientes aspectos:

- Introducción
- Justificación
- Objetivos
- Alcance

Para el detalle de cada uno de ellos puede revisar la Guía Planes de Emergencia y Contingencia en su numeral IV.

2. Reunir, organizar y registrar la información general de la actividad

El registro de la información general de la aglomeración implica describir la actividad, la población y las instalaciones en las que se desarrolla la aglomeración. Se debe tener en cuenta el número de personas esperadas (aforo), el número de personas fijas en el lugar, el rango de edad, personas en condición de discapacidad, etc.

Cuando se cuente con la totalidad de la información de la actividad se debe diligenciar el **formato de presentación del plan que encontrará adjunto a este manual.**

Para determinar el aforo esperado se deben tener en cuenta la capacidad de ocupación y la capacidad de evacuación del lugar donde se desarrollará la actividad. Una vez definidos los valores para cada una de las capacidades, se debe tomar el menor de éstos valores como el aforo esperado para la aglomeración. A continuación explicamos cada uno de los factores:

2.1 Instalaciones de transporte vertical:

Si la actividad o espacio cuenta con algún tipo de elemento de transporte vertical como escaleras o rampas eléctricas y/o ascensores, se debe desarrollar la siguiente información y anexar los documentos necesarios.

Ascensores:

- Número de ascensores
- Marca de c/u
- Año de instalación de c/u
- Capacidad en personas y Kg de c/u
- Revisiones periódicas desarrolladas para c/u
- Ancho y altura de las puertas en cms para c/u
- Iluminación de los accesos próximos a las puertas de c/u
- Señalización de punto de estacionamiento para c/u
- Bloqueo y control de cierre de puertas de acceso para c/u
- Sistema de apertura externa por medio de lave especial

Rampas o escaleras eléctricas:

- Número de rampas o escaleras eléctricas
- Marca de c/u
- Año de instalación de c/u
- Revisiones periódicas desarrolladas para c/u

- Ancho en cms para c/u
- Altura del pasamanos para c/u
- Botones de parada de emergencia para c/u

2.2 Aforo:

2.2.1 Capacidad de ocupación

Se conoce ésta como la cantidad de personas que pueden permanecer en condiciones adecuadas de bienestar, comodidad y seguridad en un determinado espacio. Existen diversas formas de ocupar un lugar o espacio y cada una de ellas tendrá un valor diferente para su capacidad de ocupación.

2.2.1.1 Formas de Ocupación:

2.2.1.1.1 Silletería fija o instalada de manera temporal u ocasional: la carga de ocupación de dicho espacio o edificación, corresponderá al total de sillas o asientos instalados, siempre y cuando cumpla con:

a) El ancho de los corredores de circulación entre una fila y otra debe ser de por lo menos 45 centímetros de ancho como se muestra en la figura 1
b) La cantidad máxima de sillas en cada fila será de 100 cuando cuente con pasillos a ambos lados o de 50 cuando solo cuente con pasillo a un solo lado
c) Los pasillos entre bloques de sillas deben tener por lo menos 1.2 m de ancho cuando cuenten con asientos a ambos lados o de 0.9 m si solo cuentan con pasillos a un lado
d) Para silletería instalada de manera temporal u ocasional se deben amarrar las sillas unas a otras en grupos de mínimo 3 y máximo 7 sillas
e) Los asientos sin brazos divisorios deberán contar como mínimo con 45 centímetros de ancho

Figura 1.
Espacio libre entre filas de sillas

2.2.1.1.2 Personas de pié tipo concierto: donde existen instalaciones escénicas tales como escenarios, tablados, tarimas, en los que no se cuente con asientos fijos o instalados de manera temporal y el público esté ubicado de pié, el factor de carga de ocupación máxima será de 0,3 m^2 de área neta por persona.

Para esto, entiéndase el área neta como el espacio disponible exclusivamente para la ubicación de público por lo que deben excluirse de este cálculo los baños, cuartos de aseo y de almacenamiento, espacios de entrada y salida, guardarropas, cafeterías, cuartos de máquinas y otros espacios similares así como los espacios que no permitan tener una visual adecuada del público hacia la presentación desarrollada

2.2.1.1.3 Sillas y mesas: Cuando un espacio cuente con este tipo de acomodación, la capacidad de ocupación corresponderá a un máximo de 1.4 m^2 por persona

2.2.1.1.4 Personas de pié tipo feria: donde existe una ocupación en la que el público fluye o se desplaza como en una feria comercial, el factor de carga de ocupación máxima será de 3 m^2 de área neta por persona.

Para esto, entiéndase el área neta como el espacio disponible exclusivamente para la ubicación de público por lo que deben excluirse de este cálculo los baños, cuartos de aseo y de almacenamiento, espacios de entrada y salida, guardarropas, cafeterías, cuartos de máquinas, stands y otros espacios similares.

En caso que en una misma edificación o espacio se cuente con más de una forma de ocupación, es decir, una combinación de las cuatro posibilidades anteriores, cada zona deberá estar dividida de manera adecuada y se utilizará cada uno de los factores para determinar la capacidad de ocupación individual de cada zona respectiva.

2.2.2 Capacidad de evacuación:

Se conoce como la cantidad de personas que pueden evacuar un lugar o espacio de manera adecuada y segura a través de las rutas de evacuación dispuestas para tal fin y en un tiempo determinado.

La capacidad de evacuación estará determinada por la siguiente fórmula:

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

En donde:

C es la capacidad de evacuación. Se determina en número de personas

K es la constante de evacuación, este valor será de 82 personas si la evacuación se produce en rampas o elementos planos y de 66 personas si se realiza a través de escaleras o elementos escalonados. Está determinada como una unidad de flujo que corresponde a # de personas / metro x minuto

M es la cantidad total de metros disponibles para la evacuación. En esta sumatoria solo se deben contar las salidas que conduzcan a los asistentes a vías públicas o a un lugar seguro. Los medios de evacuación se deben medir en el punto más estrecho de las mismas.

T es el tiempo máximo necesario para evacuar el espacio o edificación. Este tiempo estará determinado por el análisis de riesgo realizado en el plan de emergencia y contingencia que se desarrolle para la edificación, espacio o actividad. La unidad para este caso, está determinada en minutos. El tiempo necesario para evacuar una edificación, área o espacio, debe calcularse de acuerdo a los riesgos presentes en el lugar y podrán variar entre 2.5 minutos y 6 minutos de acuerdo a las condiciones del espacio. Por ejemplo, para un lugar con condiciones adecuadas de evacuación con bajas posibilidades de acumulación de gases, señalización e iluminación adecuadas, entre otros, podrán emplearse tiempos de hasta 6 minutos. Para un lugar cerrado, con alta posibilidad de concentración de gases, con condiciones de evacuación restringidas, poca señalización e iluminación, entre otros, deberán contemplarse tiempos de evacuación cercanos a los 2,5 minutos

2.2.3 Capacidad por número de salidas:

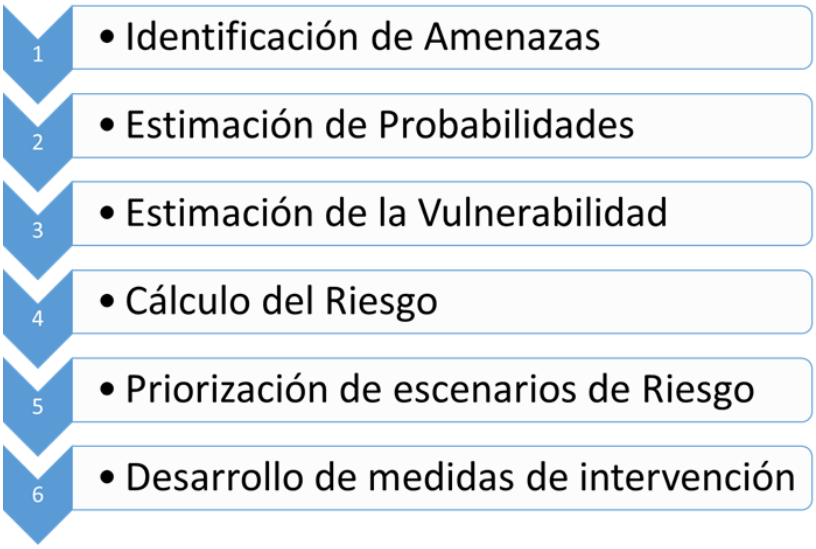
Se conoce como la cantidad de personas que pueden evacuar un lugar o espacio de manera adecuada y segura de acuerdo a la cantidad de salidas disponibles en la edificación o espacio. De acuerdo a la cantidad de personas esperadas en cada lugar o espacio, se define el siguiente número mínimo de salidas

CARGA DE OCUPACIÓN (personas)	NÚMERO MÍNIMO DE SALIDAS
0 - 100	1
101 - 500	2
501 - 1000	3
1001 o más	4

3. Realizar el análisis de riesgo.

El análisis de riesgo consiste en estimar la probabilidad de que ocurra un evento no deseado con una determinada severidad y unas consecuencias. La información que se obtiene en este punto es indispensable para definir las medidas de mitigación, prevención y protección necesarias para minimizar los impactos que se puedan generar. Una descripción más detallada que puede ser útil para el desarrollo del análisis de riesgo lo puede encontrar en la **sección G** de la Guía Planes de Emergencia y Contingencia. Ver ejemplos al final. Las condiciones de riesgo público generadas a la ciudadanía y/o a la infraestructura aledaña son factor determinante para la clasificación de la complejidad de que tratan los artículos 5 y 6 del Decreto Distrital 192 de 2011

El análisis de riesgo que se desarrolle, debe contener:



Para este proceso se recomienda desarrollar cualquiera de las metodologías que encontrará en la **sección G-2** de la Guía Planes de Emergencia y Contingencia. En este mismo documento encontrará los formatos que puede utilizar de acuerdo a la metodología utilizada.

3.1 Identificación de amenazas

Dado lo anterior, presentamos algunos ejemplos de amenazas que pueden ser identificadas dentro del análisis de riesgo desarrollado.

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

A continuación se tipifican algunos fenómenos que se pueden convertir en amenazas:

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

Ejemplo 1:

AMENAZA	VULNERABILIDAD	RIESGO
Presión excesiva por acumulación de público	Baja resistencia de los cerramientos frente a las presiones laterales	Colapso de cerramientos por presión del público

Ejemplo 2:

AMENAZA	VULNERABILIDAD	RIESGOS
Factores climáticos adversos	Escenario al aire libre	Inundaciones, colapsos estructurales por eventos atmosféricos

Ejemplo 3:

AMENAZA	VULNERABILIDAD	RIESGOS
Comportamientos no adaptativos por temor	Salidas insuficientes	Asonadas – colapsos estructurales por utilización

Ejemplo 4:

AMENAZA	VULNERABILIDAD	RIESGO
Uso de pólvora	Espacio cerrado – Recubrimientos o acabados no adecuados	Incendios estructurales internos por uso de pólvora

Ejemplo 5:

AMENAZA	VULNERABILIDAD	RIESGO
Falla estructural	Incorrecta instalación de las estructuras temporales – sobrecarga	Colapso estructural por utilización inadecuada

4. Desarrollar la estructura organizacional para la atención de emergencias

A nivel distrital y buscando la articulación con el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE, se estableció el Sistema Comando de Incidentes – SCI-, como modelo organizacional. Este sistema de administración involucra acciones preventivas, de preparación, de respuesta, recuperación y mitigación de las emergencias, así como el apoyo interinstitucional, sin importar la clase, el tamaño o la magnitud de las mismas; quiere decir que el manejo exitoso en la escena de un incidente depende de una estructura bien definida que esté planeada.

El Plan de Emergencia y Contingencia contará con las siguientes personas, los cuáles a su vez tienen a cargo los Planes de Acción que se describen en la sección “planes de acción”.

A. **Coordinador PMU.** Persona o entidad designada de acuerdo a la normatividad vigente para coordinar las acciones desarrolladas en el PMU. Debe coordinar las reuniones que se realicen antes, durante y después de la aglomeración. En caso que la aglomeración no cuente con esta persona, esta función deberá ser asumida por la organización a través del Jefe de Emergencias

B. **Empresario - organizador:** Persona responsable de la actividad en general. Gestionará los recursos necesarios para la implementación de los planes de acción así como la consecución de recursos adicionales necesarios para la atención de cualquier emergencia o para el desarrollo normal de la actividad.

C. **Entidades técnicas y operativas (SDPAE):** los delegados de estas entidades tendrán la responsabilidad de verificar el cumplimiento de lo estipulado en los planes de acción así como del control de las acciones tomadas e implementadas en el PMU como apoyo al Jefe de Emergencias. En caso de emergencia atenderán la misma de acuerdo a su competencia y a través de sus delegados se coordinará la solicitud de apoyo y recursos adicionales para la aglomeración.

D. **Jefe de Emergencias:** Persona designada por la Organización como responsable del Desarrollo de la aglomeración, su Plan General y de la Preparación y Respuesta a Emergencias, coordinando operativamente los diferentes grupos internos (En el Desarrollo Normal de la aglomeración y en caso de Emergencia), y apoyando las acciones de las entidades técnicas y operativas (SDPAE). Esta persona tiene contacto directo con el Productor y Empresario de la actividad para cualquier requerimiento. Dentro de las diferentes actividades del jefe de emergencias se encuentra la **Coordinación con el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias –SDPAE-.** En la tabla 1, se presenta el procedimiento general de Articulación con el sistema

   Para aglomeraciones de alta complejidad, en donde se encuentre instalado el PMU y se cuente con el apoyo de entidades Distritales de manera permanente, este procedimiento se aplica a través de la coordinación inmediata con las entidades presentes.

E. **Apoyo al Jefe de Emergencias:** Su función es asistir al Jefe de Emergencias especialmente en funciones de documentación, enlace con las demás entidades y seguimiento y control de los planes de acción. Debe desarrollar el registro a lo largo de toda la aglomeración de la información a recolectar de acuerdo a los puntos de “Seguimiento y Control” de cada Plan de Acción.

F. **Coordinador de Logística - VAS:** Persona encargada de un grupo privado para desarrollar las acciones de Manejo de Entradas, Salidas, Acomodación, Manejo de Vallas, Control de Sectores y Seguridad en General así como el apoyo al proceso de implementación del plan de evacuación y del plan de refugio

G. **Coordinador de Atención Medica y Primeros Auxilios:** Persona designada dentro del Plan para coordinar la prestación de Primeros Auxilios Médicos en el sitio. También estará a cargo de coordinar en un sitio predeterminado, denominado “Área de Refugio”, la atención y el control de las personas no lesionadas, que por sus características o condiciones (Niños, adultos mayores, limitados físicos o

mentales, etc.) requieran atención temporal mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.

H. **Coordinador del Plan de Seguridad para Incendios:** Persona que está a cargo de verificar el cumplimiento de las condiciones y recursos determinados en el plan de Seguridad para Incendios y coordinara todos los procesos en relación con las Brigadas Contraincendios, quienes tendrán la responsabilidad de dar una primera respuesta en el control de incendios y emergencias conexas.

I. **Coordinador de Evacuación:** Persona designada dentro del Plan como responsable del desarrollo e implementación del Plan de Evacuación para casos de emergencia. Aunque la implementación del plan de evacuación está a cargo del grupo de logística – VAS, se debe definir un coordinador específico para este plan.

J. **Coordinador de Información Pública:** Persona designada dentro del Plan para servir de portavoz oficial de la organización ante las autoridades, la comunidad y los medios de comunicación, para difundir o definir los lineamientos acerca de la información de la aglomeración tanto en su desarrollo normal como en caso de emergencia según lo establecido en el plan de información pública.

K. **Coordinador del Lugar:** Persona encargada de la Administración y personal del escenario para el desarrollo Normal de la aglomeración y en caso de Emergencia.

Adicionalmente a estos coordinadores, la organización es complementada por los Delegados de la **Secretaria de Gobierno, Alcaldía Local, MEBOG, Secretaría Distrital de Ambiente, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, Secretaría Distrital de Salud, organización y Fondo de Prevención y Atención de Emergencias**, los cuales tienen una función de Control y Auditoria de Toda la Aglomeración, en su desarrollo Normal o en Caso de Emergencia.

Esta Organización confluye en el **PMU (Puesto de Mando Unificado)** el cuál es el lugar donde se coordina todo el manejo de la aglomeración en su Desarrollo Normal y en Caso de Emergencia. Cabe hacer notar que cuando el PMU se instala todos los Planes de Acción y Recursos también están Instalados. Las condiciones de funcionamiento del PMU, se pueden detallar en el documento “Requisitos para PMU”

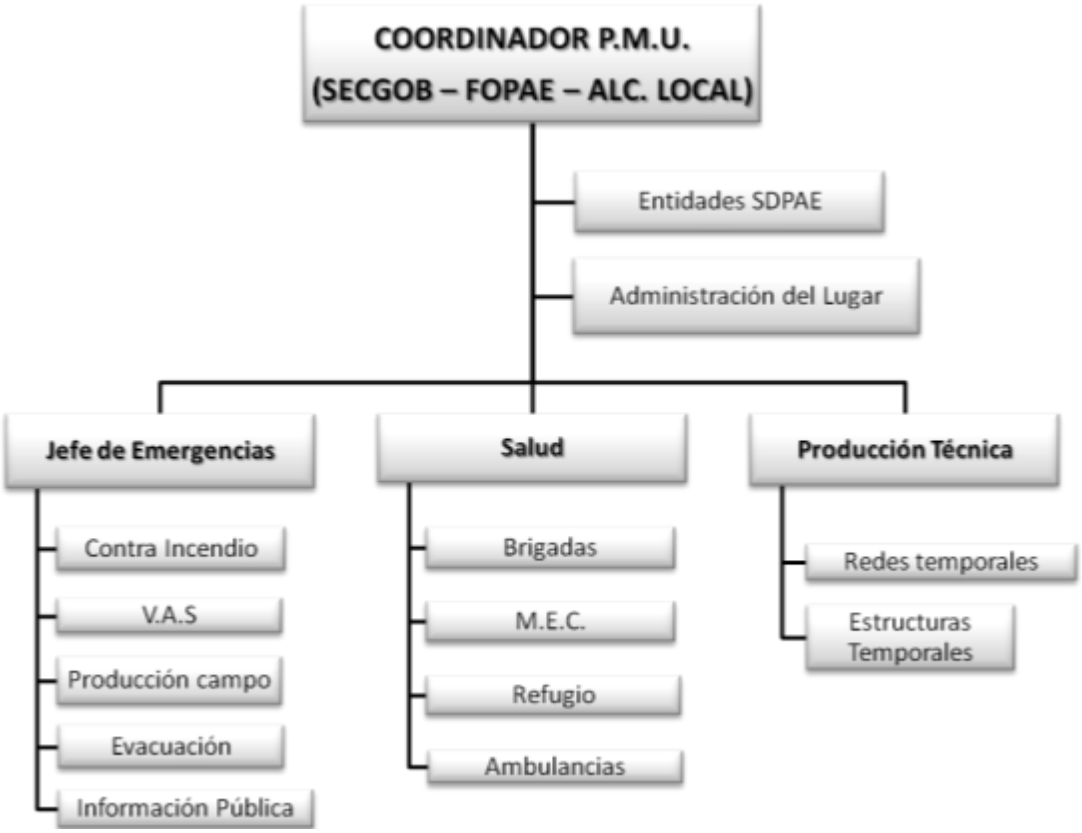
El PMU debe cumplir con las siguientes condiciones:

- **ACCESO:** Facilidades de acceso, tanto desde el interior de la Lugar, como para las personas que lleguen Lugar.
- **RIESGO:** Ubicación en un sitio que ofrezca niveles confiables de seguridad respecto a las emergencias de posible ocurrencia. Deberá buscarse un sitio aislado del público asistente a la actividad, estructuralmente seguro, y con los medios de protección adecuados al riesgo. Adicionalmente debe existir un PMU alterno con todos sus recursos en caso de ser necesario
- **CAPACIDAD:** Contará con un espacio mínimo disponible de 20 metros cuadrados a un solo nivel (Área Plana y no inclinada).
- **COMUNICACIONES:** Contará con medios de comunicación interna (Radios, Avantel, Teléfonos, etc.) con las diferentes áreas de la instalación y hacia el exterior (Teléfonos, Fax e Internet), así como con los diferentes grupos y áreas operativas, tal como se especifica más adelante.

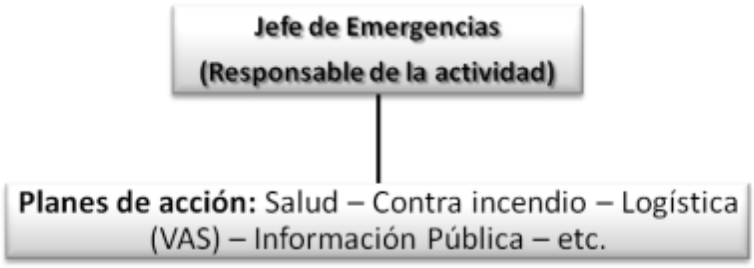
- **FACILIDADES O RECURSOS:** Contará con Visibilidad completa de la actividad y del escenario, Iluminación propia (Planta, o Linternas), Mesas y sillas, Tablero de acrílico, Resma de Papel, Esferos, Borrador y Marcadores, y Circuito cerrado de Televisión que cubra todo el Lugar (si es posible).
- **INFORMACIÓN:** Dispondrá de toda la información básica requerida por la organización y por los organismos de socorro para el manejo de las emergencias, como Plan de emergencia, Planos, Directorios Telefónicos Internos y externos.

En el SCI en aglomeraciones el jefe de emergencias está a cargo del incidente y es quien orienta el despliegue del personal y los equipos. El SCI organiza al personal y las tareas de tal forma que la persona a cargo no esté sobreocupada, facilita la comunicación, reportes y el establecimiento de una cadena de comando entre el personal como se observa en la siguiente figura.

Figura 2. Esquema organizacional basado en SCI



De acuerdo a la complejidad de la aglomeración o actividad y a la cantidad de personal disponible, la estructura organizacional de Emergencia y Contingencias se puede simplificar a su mínima expresión, como se presenta en el siguiente esquema:



De acuerdo con lo anterior y dependiendo de la complejidad de la aglomeración, es posible que algunas personas deban cumplir dos o tres funciones. Por ejemplo, en una actividad pequeña, el Comandante de Incidente puede asumir además de las responsabilidades propias de su nivel, funciones de seguridad operacional, de información pública y enlace.

Adicionalmente y con el fin de tener una comunicación Efectiva en el Desarrollo Normal de la aglomeración o en caso de Emergencia, se debe anexar un Directorio telefónico que debe contener como mínimo la información del **Directorio de emergencias** de este manual.

5. Planes de Acción

En los Planes de Acción se definen las metas, objetivos, procesos y procedimientos a desarrollar por un incidente o emergencia especifica, en un periodo específico, determinando los recursos, suministros y servicios a utilizar y los responsables de cada acción. Los planes que se deben desarrollar son los siguientes:

- Plan General – Jefe de Emergencias
- Plan de Logística - VAS.
- Plan de seguridad para incendios
- Plan de Evacuación.
- Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
- Plan de Información Pública.
- Plan de Atención Temporal de los Afectados – Refugio.
- Plan del Manejo Interno de la Administración del Lugar.
- Plan de Manejo de Tránsito (PMT)
- Plan de Manejo para niños y personas en condición de discapacidad
- Plan de integración del lugar

5.1 PLAN GENERAL

Este Plan corresponde a la Coordinación General en el Desarrollo Normal de la Aglomeración y en caso de Emergencia de los Planes de Acción de Logística - VAS, Atención Médica y Primeros Auxilios, Contra Incendio, Evacuación, Información Pública, Atención Temporal de los Afectados, y Lugar.

Este Plan opera en todas las Fases de la aglomeración, la cuáles son: Montaje, Pre ingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

5.1.1 Coordinador: Jefe de Emergencias. Debe tener Reemplazo. El coordinador contará con una persona de **Apoyo al Jefe de Emergencias**

5.1.2 Coordinación: Con cada uno de los Coordinadores de cada Plan de Acción (Todos con radio)

5.1.3 Funciones en el Desarrollo Normal de la Aglomeración

5.1.3.1 Antes de la Aglomeración

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Disponer de la información necesaria de la aglomeración y Lugar.
- Liderar y Coordinar el diseño del Plan de Emergencia de la aglomeración.
- Presentar a la Autoridad Competente y soportar ante ella los alcances y contenidos del Plan de Emergencia.
- Coordinar con las autoridades correspondientes la implementación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas para la aglomeración.
- Verificar la implementación de las Medidas de Intervención del Análisis de Riesgo
- Verificar la disponibilidad de recursos y procedimientos para los Planes de Contingencia requeridos según el Análisis de Riesgo
- Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción para la aglomeración.
- Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de los mismos.
- Auditar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes para la aglomeración.
- Identificar y coordinar necesidades para una fase de pre ingreso que inicie días antes del desarrollo de la aglomeración. Las necesidades se coordinan con los encargados de cada Plan de Acción y con las entidades externas necesarias.
- 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 Jefe de Emergencias.

5.1.3.2 Durante la aglomeración

- Verificación de la Activación de Cada Plan y su personal.
- 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 cada 30 minutos como máximo.
- 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 Jefe de Emergencias.

5.1.3.3 Después De la aglomeración

- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.
- 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 Jefe de Emergencias.

5.1.4 Funciones en caso de Emergencia

5.1.4.1 Durante la Emergencia

- Dirigir en el sitio las acciones de control de la emergencia y coordinar la actuación de los grupos de operación internos.
- Supervisar la seguridad de todo el personal de la organización que deba actuar en el área de la Emergencia
- Coordinar las diferentes funciones del Plan de Emergencia y organizar la participación de los grupos internos y externos
- Apoyar en la implementación del Plan de Refugio.

5.1.4.2 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 Jefe de Emergencias.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.
- 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.
- Informe Final al PMU.

La articulación con el SDPAE de puede desarrollar con el flujo de la tabla 1:

Tabla 1. Articulación con el SDPAE

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIONES	RESPONSABLE
	• Se identifica el tipo de incidente o 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 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 SDPAE, según los requerimientos de la aglomeración o actividad.	• SDPAE
	• Evaluar la situación y se controla por medio de los Protocolos Distritales de Respuesta.	• SDPAE

5.1.5 Capacitación. El jefe de Emergencias deberá tener una capacitación de acuerdo a lo establecido en el documento “Requisitos que deben cumplir las empresas logísticas en aglomeraciones de público de alta complejidad”

5.2 PLAN DE LOGÍSTICA - VAS

Este Plan Corresponde al Manejo del Público en lo referente al manejo de Entrada y Salida, Acomodación, Información, Manejo de Vallas (Contención y Separación) y Seguridad. En caso de Emergencia desarrollan el Plan de Evacuación, y apoyan de ser necesario en cualquier momento los Planes de Primeros Auxilios, Contra incendio y Seguridad.

Este Plan opera únicamente en las Fases de Pre ingreso, Ingreso, Presentación y Salida.

5.2.1 Coordinador: Coordinador General de Logística - VAS. Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

5.2.2 Coordinación: Con cada uno de los Coordinadores (Con Radio Todos) y Monitores o Supervisores de Zona**.**

Pueden existir en una misma aglomeración más de una empresa de Logística - VAS (se recomienda máximo 2), pero siempre se manejará este mismo Plan de Acción y deberá existir un solo Coordinador responsable del Plan y de los diferentes Grupos de Logísticas - VAS. Los requisitos para las empresas que presten este tipo de servicio, se pueden encontrar en el documento denominado "Requisitos para las empresas logísticas en aglomeraciones de público de alta complejidad"

5.2.3 Funciones en el Desarrollo Normal de la aglomeración.

5.2.3.1 Antes de la aglomeración

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Asignar Responsables y Funciones por sector.
- Realizar el Reconocimiento de cada zona y su distribución de recursos.
- Verificación los tiempos Necesarios y Disponibles para Evacuar.
- Seguir las Indicaciones del documento "Requisitos que deben cumplir las empresas logísticas en aglomeraciones de público de alta complejidad"

5.2.3.2 Durante la aglomeración

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. (Incluye Plan de Evacuación)
- Colaborar con el Jefe de Emergencias en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de toda la instalación.
- Revisar las condiciones de funcionalidad de las rutas de evacuación, salidas, puntos de encuentro, despejándolas de objetos que obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización.(Plan de Evacuación)
- Revisar y tomar control de la fase de pre ingreso para organizar filas mixtas e informar al PMU si es necesario cambiar el horario de Ingreso de acuerdo a la cantidad de público existente y condiciones generales. Todas las filas dispuestas deben estar con la misma cantidad promedio de personas

- Desarrollo del Ingreso de público en cuanto Manejo de Filas, Control de Ingreso (Boletas) e Información. Para esto es muy importante que existan medios de amplificación de sonido como Megáfonos y/o Parlantes. Es importante seguir las indicaciones del Plan de Información Pública
- Manejo de entrada de artistas, jugadores, periodistas, entidades y demás personal autorizado
- Control del vallado (Revisión de Estructura, Empalme y Asegurado). cualquier anomalía informar al PMU. Verificar que las vallas externas al frente de las salidas no estén aseguradas.
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con la Entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios).
- Manejo de la Salida. Debe existir la posibilidad que el público salga en cualquier momento. Para esto deben existir espacios de salida dinámicos que se amplían cuando se acerca el fin de la aglomeración.
- Despejar las salidas y sus corredores de vallas manejadas en el Ingreso del Público. Esta actividad puntualmente se debe hacer por lo menos treinta (30) minutos antes de finalizar la fase de presentación o treinta (30) minutos antes de iniciar la fase de salida
- Revisar condiciones externas de cada salida y coordinar con el PMU el cierre de las vías adyacentes (si se requiere) por parte de la Policía de Tránsito para evitar accidentes a la salida.
- Apertura de Puertas de acuerdo a las decisiones tomadas en el PMU acerca del orden y los tiempos de salida realizando el control desde la parte inicial de los vomitorios en la dirección de evacuación para no generar presión sobre estos, escaleras, corredores o puertas de salida. Se debe permitir el paso de personas en caso de emergencia o de carácter prioritario. De acuerdo al tipo de actividad, esta actividad podrá estar acompañada por grupos de convivencia como “Goles en Paz” o “Gestores de Convivencia”
- Cierre de Puertas. Verificando previamente que no haya público al interior del escenario.
- Estadística de Cantidad de Público que está en la Fila de Entrada, Cantidad de Público que entra por unidad de Tiempo y Tiempos de Salida.
- Informe de las diferentes Fases de la aglomeración.
- Informe del vallado (Vallas) Interno y Externo.
- Informe del manejo de escenario.
- Informe de los sectores para el público y sus corredores.
- Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración. (Incluye Acciones de verificación del Plan de Evacuación)

5.2.3.3 Después de la aglomeración

- Reportar al Jefe de Emergencias y al PMU el Informe del final.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.2.4 Funciones en caso de Emergencia

5.2.4.1 Durante la Emergencia

- Prestar Seguridad en la Zona Afectada, en coordinación con el Jefe de Emergencias.
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con la Entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios)

- Desarrollar el Plan de Evacuación si se necesita.
- Mantener las Puertas abiertas pero sin permitir el reingreso del Público
- Todas aquellas actividades necesarias para el control y la mitigación.
- Informe periódico al PMU

5.2.4.2 Después de la Emergencia

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los responsables, los integrantes del grupo de vigilancia o hasta cuando sea necesario.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.2.5 Capacitación. Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en**:**

- Manejo de Aglomeraciones
- Plan logístico en general y principalmente en:
  - Manejo del Proceso de Entrada y Salida del Público.
  - Manejo de Vallas de Seguridad y División.
  - Manejo de Escenario.
  - Manejo de Emergencias.
  - Estructura Plan de Emergencia de la aglomeración.
  - Plan de Contra incendio.
  - Plan de Evacuación.
  - Plan de Salud (Primeros Auxilios y Transporte de Pacientes).
  - Plan del Lugar de la aglomeración y Plano.
  - Simulacros y Simulaciones.

5.3 PLAN DE SEGURIDAD PARA INCENDIOS

Componente del Plan de Emergencia que establece Brigadas Contra Incendio a cargo del Empresario debidamente entrenadas y equipadas, la cual actuará en la primera respuesta para el control de incendios y emergencias conexas.

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, instalará puesto fijo en eventos de alta complejidad de acuerdo con su disponibilidad, en busca de reducir los tiempos de respuesta en caso de cualquier eventualidad.

El servicio prestado por la Unidad se basa en acciones de carácter eminentemente preventivos, en busca de reducir la manifestación de riesgo de incendios, tales como: verificación previa de condiciones, revisión de riesgos durante el desarrollo del evento, emisión de recomendaciones correspondientes a los componentes de seguridad humana y protección contraincendios, verificación del cumplimiento de todo lo dispuesto en el plan de seguridad de incendios, brinda asesoría al Coordinador del Plan de Seguridad para Incendios en lo referente a riesgos propios.

En atención brindara recursos especializados y personal experimentado, en prevención y atención de Incendios.

En eventos de normal complejidad, el servicio prestado por la Unidad consiste en la verificación de las condiciones de riesgo en seguridad humana y protección contraincendios, y emisión de recomendaciones correspondientes, verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el plan de seguridad de incendios.

Este Plan opera en todas las fases de la aglomeración, la cuáles son: Montaje, Pre ingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

Este Plan cuenta con la Participación de:

- Brigadas Contra Incendio a cargo del Empresario (Brigada Interna). Esta brigada capacitada normalmente la dispone el Grupo de Logística – VAS.

5.3.1 Coordinador: Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan de seguridad para incendios. Debe tener Reemplazo.

5.3.2 Coordinación: Con cada uno de los Coordinadores de las Brigadas (Todos con Radio). Las Brigadas podrán estar conformadas por el grupo de Logística – VAS (Previa Capacitación).

5.3.3 Responsable de Brigada: Persona responsable de una brigada (Todos con Radio). Las Brigadas podrán estar conformadas por el grupo de Logística – VAS

5.3.4 Funciones en el Desarrollo Normal de la aglomeración o en Emergencia:

5.3.4.1 Antes de la Emergencia (Desarrollo Normal de la aglomeración)

- Realizar el reconocimiento del lugar de la aglomeración, condiciones de montaje, riesgos presentes, niveles de combustibilidad e inflamabilidad.

- Verificar los recursos asignados según Cuadro de Recursos y Plano en las diferentes áreas o sectores del evento.
- Realizar una inspección de riesgos y revisión de los equipos de protección, detección y respuesta a incidentes.
- Verificar que el personal de brigadas contra incendios esté dispuesto y ubicado de acuerdo con los riesgos identificados con el equipo de protección personal correspondiente.
- Revisión de los sistemas eléctricos y conexiones.
- Revisión de sectores de alimentación.
- Ubicación de sistemas portátiles de extinción en las zonas que se requiera.
- Verificación de condiciones para la evacuación del público, corredores, salidas, circulaciones de acuerdo con los riesgos de incendio o riesgos conexos presentes por causa de las condiciones de la aglomeración.
- Apoyar al Jefe de Emergencias en la implementación de las medidas de intervención del Análisis de Riesgo enfocado a Incendios y emergencias conexas.
- Informar novedades o modificaciones pertinentes al Jefe de Emergencias.
- Todas aquellas actividades necesarias para la reducción y mitigación de riesgos de acuerdo al nivel de capacitación del personal de brigadas.
- El coordinador de brigadas informará periódicamente al Jefe de Emergencias todas las novedades y actividades que se desarrollen.
- Si se cuenta con la ubicación de efectos especiales se deberá verificar permanentemente el estado de las zonas establecidas de alto riesgo (P1, P2, P3 o P4)
- 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.

5.3.4.2 Funciones de Respuesta en Caso de Emergencia

- Verificar las condiciones del incidente.
- Reportar al Coordinador de Brigadas las condiciones del incidente
- Adoptar las funciones de respuesta a emergencias necesarias para el control del incidente
- Reportar al PMU las condiciones de la emergencia, para activar de ser necesario el sistema de alarma de incendio y la operativización del Plan de Evacuación de forma parcial o total del lugar.
- Prestar primeros auxilios a quien lo requiera en coordinación con el Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios de la actividad, de acuerdo al nivel de capacitación o instrucción del personal de las brigadas.
- Activar procedimientos y protocolos de atención de acuerdo al nivel de capacitación y recursos disponibles.
- Activar al SDPAE en caso de ser necesario, mediante la línea de emergencia 123 o el PMU.
- Controlar los conatos de incendio o emergencias conexas de acuerdo al nivel de capacitación del personal de brigadas.
- Delimitar la zona de afectación, y no permitir el ingreso de personal no capacitado hasta que la UAECOB tome el control del incidente de acuerdo a los procedimientos internos de respuesta.
- Apoyar las acciones solicitadas por el personal de la UAECOB.
- Todas aquellas actividades necesarias para el control de acuerdo al nivel de capacitación o instrucción del personal.

5.3.4.3 Después de la Emergencia

- Controlar y vigilar las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia.
- Inspeccionar el área afectada y las zonas aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Restablecer hasta donde sea posible las condiciones cotidianas del área afectada.
- Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.
- Reportar al Jefe de Emergencias todas las actividades desarrolladas y adelantar los informes necesarios en caso de que la UAECOB lo requiera.
- Inspección de riesgos conexos y revisión de los equipos de protección utilizados.

5.3.5 Capacitación. Cada integrante de las Brigadas deberá acreditar asistencia como mínimo a los siguientes módulos**:**

- Teoría del fuego y manejo extintores.
- Manejo de Gabinetes.
- Evacuación por incendio y emergencias conexas.

5.4 PLAN DE EVACUACIÓN

Este Plan se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad del público y los asistentes, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros.

Este Plan opera únicamente en emergencia.

5.4.1 Coordinador: Coordinador de Evacuación. Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

5.4.2 Coordinación: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador de Evacuación., y con cada uno de los Coordinadores (Con Radio Todos) y Monitores o Supervisores de Zona del Plan de Logística - VAS. **Este Plan lo debe manejar el Grupo de Logística - VAS (Previa Capacitación).**

5.4.3 Procedimientos:

5.4.3.1 Antes de la Evacuación

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Procedimiento previo (Acciones previas que se deben desarrollar de forma simultánea antes de colocar la Alarma para Evacuar):
  - Confirmar la Emergencia durante toda la activación de este Procedimiento.
  - Informar a la Logística - VAS y Coordinadores de Evacuación, lo cuál puede ser por medio de una Alerta Privada, la cual solo reconoce este personal. (Apoyo: PMU)
  - Encender luces. (Apoyo: administración del Lugar)
  - Abrir las Puertas de Salida. (Logística - VAS)
  - Despejar Rutas de Escape (Vomitorios, Pasillos, Escaleras, Salidas y Parte externa de las salidas). (Apoyo: Logística - VAS)
  - Detener el tránsito en las vías adyacentes., dejando pasar a los Vehículos de Apoyo a la Emergencia de las Diferentes Instituciones Públicas y Privadas (Apoyo: Policía Metropolitana y de Tránsito, PMU)
  - Alistar Punto de Encuentro y demás Áreas Operativas y de Soporte (Apoyo: PMU).
- Activar la Alarma de acuerdo a los parámetros descritos en el Cuadro de Suministros y Recursos.

5.4.3.2 Durante la Evacuación

- Mantener activa la Alarma de acuerdo a los parámetros descritos en el Cuadro de Suministros y Recursos.
- Apoyar la Información al público a través de Megáfonos y/o Sonido Externo.
- Se debe dar apoyo con personal de Logística-VAS apersonas en condición de discapacidad, Niños, Mujeres en Embarazo, y adultos mayores**.**
- No permitir el Reingreso de público
- Informe periódico al PMU

5.4.3.3 Después la Evacuación

- Verificar la completa evacuación del escenario, sector o lugar
- Verificar las condiciones del Público evacuado.
- Verificar si se puede hacer reingreso de Público con el PMU y Coordinadores de Zona o Sectores.
- Emitir Informe final sobre el desarrollo de la actividad al Jefe de Emergencia y PMU.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.4.4 **Periodicidad de Práctica:** Semestral (Simulacros y Simulaciones). **Está a cargo del Administrador del Lugar** y se debe invitar a los Grupos de Logística - VAS que tienen mayor recurrencia en este lugar. Estos grupos pueden participar como público y como personal a cargo del Plan de Evacuación.

5.4.5 **Supervisión y Auditoria:** Este Plan se supervisará por las entidades técnicas y operativas que conforman el PMU.

5.4.6 **Actualización:** Este Plan deberá actualizarse cada vez que el escenario, recursos, suministros o estructuras portátiles cambien sus condiciones. Mínimo se actualizará 1 vez al año.

5.4.7 **Capacitación.** Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en**:**

- Manejo de Aglomeraciones
- Manejo de Emergencias.
- Estructura Plan de Emergencia de la aglomeración.
- Procedimientos de Evacuación.
- Comportamiento de los incendios.
- Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
- Simulacros y Simulaciones.

5.5 PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

Componente del Plan de Emergencia orientado a prestar a las víctimas atención pre-hospitalaria en el lugar de la aglomeración (ya sea en Emergencia o Desarrollo Normal de la aglomeración) y a posibilitar la derivación de las que así lo requieran a centros de atención especializada. En caso de Emergencia este plan opera mientras llega la ayuda institucional (Principalmente Secretaría de Salud), y sirve de apoyo a esta cuando se haga presente en el lugar.

Este Plan opera en todas las Fases de la aglomeración, la cuáles son: Montaje, Pre ingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

Toda aglomeración de público deberá contar con brigadas distribuidas por todo el lugar del evento, las cuales estarán pendientes de los pacientes o lesionados que requieran de atención médica y de enfermería y que deban ser trasladados hasta los Módulos de Estabilización y Clasificación - MEC.

Los requisitos para las empresas prestadoras de este servicio se encuentran en el documento “requisitos para los prestadores del servicio de salud”

5.5.1 Coordinador: Coordinador de Atención Médica y Primeros Auxilios.

Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

5.5.2 Coordinación:

Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador y Con cada uno de los Coordinadores de los Puestos de Salud y Brigadas (Todos con Radio).

5.5.3 Funciones en el Desarrollo Normal de la aglomeración o en Emergencia

5.5.3.1 Antes

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Revisión del Personal, y Puestos de salud de acuerdo a la distribución de Público, seguridad y funcionalidad operativa del Plan.
- Disponer de la información de la Secretaría de Salud sobre Médicos Reguladores, Hospitales, centros de atención médica en la zona de ubicación de las instalaciones, así como los diferentes grupos institucionales de atención médica.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Desarrollar un procedimiento para controlar los datos y estado de los pacientes atendidos.
- Desarrollar un procedimiento que permita controlar el nombre y estado de los pacientes transportados a los Centros Hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que fue llevada.
- Desarrollar un procedimiento para notificación a los familiares o allegados de las personas afectadas.

5.5.3.2 Durante

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Prestar auxilios médicos a quien lo requiera.
- Remitir los pacientes que requieran atención especializada a un Centro Hospitalario a través del CRUE de la Secretaría de Salud.
- Asistir al personal médico y de primeros auxilios que esté presente.
- Colaborar con las autoridades de salud de la zona.
- Si se requiere, ya sea por emergencia o incremento en la atención, se debe ampliar su capacidad de respuesta (suministros, recursos o servicios) en coordinación con el Jefe de Emergencias.
- Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración.

5.5.3.3 Después

- Reportar al Jefe de la Emergencia y PMU los casos atendidos.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.
- Emitir Informe final sobre el desarrollo de la aglomeración al Jefe de Emergencia y PMU.

5.5.4 Capacitación Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en**:**

- Manejo de Aglomeraciones
- Manejo de emergencias.
- Estructura Plan de Emergencia de la aglomeración.
- Simulacros y Simulaciones.
- Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios

5.5.5 Formato a diligenciar por el operador de salud para la presentación ante la SDS

El siguiente es el formato que deberá diligenciar el operador de salud para registrar el plan ante la SDS

Fecha de elaboración del plan
Fecha y hora de presentación del plan

I. Identificación de la entidad:

1. Nombre de la entidad responsable del plan:
2. Dirección:
3. Teléfono:
4. Dirección electrónica:
5. Nombre del representante legal:
6. Teléfono:
7. Nombre del Director ó Coordinador de Salud
8. Teléfono del Director de Salud ó Coordinador de Salud

II. Objetivos

1. General
2. Específicos del plan.

III. Responsables y líneas de Coordinación para el evento en lo relacionado con el plan Atención Medica y Primeros Auxilios.

Entidad:_____.

Cargo	Nombres y Apellidos	Celular, Avantel, Buscapersonas	Correo electrónico

IV. Identificación de riesgos adicionales[1] orientados al plan de atención médica y primeros auxilios

1. Amenazas identificadas
2. Identificación del riesgo principal, riesgo potencial y riesgo complementario.
3 Escenarios posibles de riesgo durante el evento.

Área	Tipos de riesgos	
	Interna	Externa

V. Discriminación de recursos

[1] Adicionales a los desarrollados para el plan de emergencia y contingencia de la actividad

1. Ambulancias

No.	Entidad a la que pertenece	Tipo	Placas	Código Secretaría Distrital de Salud
1				
2				
3				
4				
5				

Nota: El prestador del Servicio de Salud para el evento se compromete a garantizar, la presencia en todo momento, mínimo de una ambulancia en el escenario del evento.

2. Recurso humano en salud

Profesión	Apellidos y Nombres	No. documento de identidad	Ubicación dentro del plan
Médicos			
Auxiliares de enfermería			

El recurso humano que laborará debe estar graduado y debidamente registrado ante los entes de salud respectivos**.**

VI. Dotación de elementos previstos para el trabajo.

i. Dotación Módulos de Estabilización y Clasificación (MEC).
ii. Dotación Grupos

VII. Sitios Previstos para remisión de pacientes.

No.	Nombre de la entidad	Nivel de atención	Tipo de institución	Dirección	Teléfono
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

IX. Nombre y Firma de la persona que presenta el plan de salud, Teléfonos contacto.

5.6 PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Componente del Plan de Emergencia cuya finalidad en el desarrollo normal de la aglomeración es manejar y orientar la Información entregada al Público Antes, Durante y Después de la aglomeración.

En Emergencia consiste en divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas asistentes a la actividad.
Adicionalmente en este plan se Incluye el manejo de personas perdidas.

Este plan opera en todas las fases de la aglomeración, la cuáles son: montaje, pre ingreso, ingreso, presentación, salida y desmontaje o reacondicionamiento.

5.6.1 Coordinador: Coordinador de Información Pública. Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo**.**

5.6.2 Coordinación: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

5.6.3 Funciones en el Desarrollo Normal de la aglomeración

5.6.3.1 Antes de la aglomeración

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público. (Ver punto: Indicaciones Básicas para el Público)
- Definir el lugar para el manejo de personas perdidas.
- Informar acerca de la disponibilidad de boletas y ubicaciones para evitar la acumulación de público en la parte externa del escenario sin posibilidad de ingresar.
- Coordinar con los responsables de la organización de la aglomeración y las autoridades competentes, los lineamientos para información pública de acuerdo a las políticas de comunicación en emergencias del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias – SDPAE- y de la organización.
- Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en aglomeraciones de público en el desarrollo normal o en emergencias, de acuerdo a las políticas establecidas.
- Mantener en forma permanente una lista actualizada con los nombres y direcciones de todos los medios de comunicación reconocidos en la ciudad.
- Verificar que en el sitio designado en el Plan de Emergencias de la instalación o aglomeración como “Puesto de Información Pública” se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación para su funcionamiento según las funciones acá descritas.

5.6.3.2 Durante la aglomeración

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público, teniendo en cuenta el Manejo de Multitudes, a través de videos, CD o DVD durante la Fase de Pre ingreso, Ingreso, presentación (en

Intermedios, o cuando sea necesario) y Salida. Estos Videos deben desarrollarse con base en el punto “Indicaciones Básicas para el Público” de este Plan y no deben superar 1 minuto.

- Todas aquellas actividades necesarias en la difusión de información al Público, incluyendo acompañamiento y asesoría a las personas que puedan entregar información de la aglomeración en cuanto al manejo de información al público.
- Informar durante el desarrollo de la actividad a todos los asistentes, la posibilidad que existe de permanecer en sus ubicaciones durante el proceso de salida.
- Cuando se tengan definidos los tiempos y orden de evacuación, informar a los asistentes el orden de salida y los tiempos estimados que deben esperar para evacuar su respectiva gradería o sector, enfatizando que no deben esperar en los vomitorios, escaleras o puertas de salida. Lo anterior no podrá ser modificado por ninguna entidad sin previo acuerdo con el PMU.
- Centralizar la Información de las Personas perdidas e informar a la Policía.
- Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración.

5.6.3.3 Después de la aglomeración

- Informe final al PMU
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento de los documentos y procedimientos para dar la información al Público.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.6.4 Funciones en caso de Emergencia

5.6.4.1 Durante la Emergencia

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

5.6.4.2 Después de la Emergencia

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

5.6.5 Capacitación Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en**:**

- Manejo de Aglomeraciones
- Manejo de Emergencias.
- Estructura Plan de Emergencia de la aglomeración.
- Manejo de Información en caso de Emergencia.
- Simulacros y Simulaciones.

5.6.6 Indicaciones Básicas para el Público

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

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

A- **<u>ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA AGLOMERACIÓN</u>:**

ANTES DE LA AGLOMERACIÓN	DURANTE LA AGLOMERACIÓN	DESPUÉS DE LA AGLOMERACIÓN
Ir bien alimentado(a), con ropa cómoda y abrigo	Este atento (a) a todas las indicaciones del personal de logística - VAS. Ellos tienen toda la información y control de la aglomeración.	Atienda las indicaciones del personal de Logística - VAS
Llevar documentos de identidad	Absténgase de comprar boletas fuera de las taquillas o lugares autorizados para esta labor.	Desaloje el lugar con calma

No se permite el ingreso de envases de ningún tipo, armas de fuego, objetos contundentes (pilas, palos, chapas grandes, etc.)	Recuerde los puntos de encuentro en caso que las personas que lo acompañan se dispersen.	No juegue, ni corra
No se permite el ingreso ni el consumo de bebidas embriagantes así como el ingreso de personas en estado de embriaguez	Tenga en cuenta principalmente la señalización de entradas y salidas, zonas de acomodación para el público, primeros auxilios, personas extraviadas, extintores y escaleras.	Tenga cuidado con sus objetos personales
No se permite el ingreso de menores de____años	No obstruya Entradas, Salidas y Pasillos.	Ayude a niños, ancianos y personas con limitaciones
No se permite el ingreso de mujeres en estado de embarazo	No debe fumar ya que es un lugar público.	Tenga cuidado con el tránsito vehicular
Los parqueaderos para la aglomeración están ubicados en:_____	Tenga cuidado con sus objetos personales	Evite hablar con personas extrañas
Las puertas se abren a las _____	Observe el plano esquemático del lugar	No descuide a sus acompañantes y especialmente a los niños
Defina un punto de encuentro con sus acompañantes tanto adentro como afuera de la aglomeración en caso de extraviarse	Disfrute la aglomeración, sea cordial y tolerante.	
Tenga en cuenta el plano del lugar		
Asegúrese que un familiar o amigo sepa en donde va a estar		

***B*- EN CASO DE EMERGENCIA:**

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

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

C- ESQUEMA DEL LUGAR CON LA UBICACIÓN DE:

- Puntos Cardinales
- Escenario.
- Puestos de Salud, Seguridad y Prevención.
- Puesto para atender personas extraviadas.
- PMU
- Entradas para público.
- Salidas (Normales y de evacuación).
- Puntos de información.
- Taquillas.
- Sectores para ubicación del público.
- Baños.
- Lugares de venta de comestibles
- Ambulancias y Carros de Bomberos
- Parqueaderos.
- Extintores.
- Punto de Encuentro de todos los Asistentes y Organización en caso de Evacuación por alguna emergencia que se presente.

5.7 PLAN DE ATENCIÓN TEMPORAL DE LOS AFECTADOS - REFUGIO

Componente del Plan de Emergencia cuya finalidad es facilitar, en un área específicamente asignada para ello, la asistencia a las personas que por sus condiciones o características (Niños, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, etc.) a raíz de la situación de Emergencia requieren asistencia temporal mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.

Este Plan Solo opera en caso de Emergencia.

5.7.1 Coordinador: Coordinador Área de Refugio. Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo**.** Esta persona puede ser la misma que coordina el Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios

5.7.2 Coordinación: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador con apoyo de personal de Logística – VAS.

5.7.3 Funciones en caso de Emergencia

5.7.3.1 Funciones antes de la Emergencia

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Verificar que en el sitio designado en el Plan de Emergencias como "Área de Refugio" se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación establecidos en el Plan
- Desarrollar el procedimiento para controlar la cantidad de personas que requirieron zona de refugio.
- Desarrollar el procedimiento para notificación de las familias.

5.7.3.2 Funciones durante la Emergencia.

- Coordinar todas las actividades que debe ser desarrolladas en el Área de refugio.
- Llevar un control escrito de cada una de las personas llevadas al Área de Refugio.
- Determinar la identificación, filiación y ubicación de los parientes o allegados de las personas refugiadas, con el fin de que ellas puedan ser informadas.
- Canalizar el flujo de información oficial hacia el Puesto de Información Pública, sobre la identificación, condiciones y características de las personas refugiadas en el área.
- Llevar un estricto control de la entrega de personas a los parientes o allegados que los reclamen, especialmente en el caso de menores de edad.
- Informe periódico al PMU

5.7.3.3 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.

- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.7.4 Capacitación Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en:

- Manejo de Aglomeraciones
- Manejo de Emergencias.
- Estructura Plan de Emergencia de la aglomeración.
- Manejo de Zonas de Refugio.
- Entrega de Personas.
- Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
- Simulacros y Simulaciones.

5.8 PLAN DEL MANEJO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL LUGAR.

Este Plan Corresponde al 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 la aglomeración, la cuáles son: Montaje, Pre ingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

5.8.1 Coordinador: Coordinador del Lugar. Persona Asignada exclusivamente de la Administración del Lugar para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo**.**

5.8.2 Coordinación: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador. Todos los coordinadores deben tener medio de comunicación (Radios preferiblemente).

5.8.3 Funciones en el Desarrollo Normal de la aglomeración

5.8.3.1 Antes de la aglomeración

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Mantenimiento y revisión de todo el Lugar.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente al Lugar
- Coordinar con los responsables de la organización de la aglomeración y las autoridades competentes, los lineamientos para el manejo de Emergencias
- Verificar el sitio designado en el Plan para el Puesto de Mando Unificado (PMU). También verificar su funcionalidad y recursos necesarios
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Desarrollar el procedimiento para registrar las revisiones realizadas en las instalaciones del Lugar de la aglomeración.
- Desarrollar el procedimiento para registrar las anomalías presentadas en las instalaciones del Lugar de la aglomeración.

5.8.3.2 Durante la aglomeración

- Participar y aprobar el Acondicionamiento del Lugar de la aglomeración con los recursos descritos en el Cuadro de Recursos, en compañía del Jefe de emergencias.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente al Lugar
- Todas aquellas actividades necesarias para el manejo del Lugar y la solución a los problemas que se puedan presentar
- Encender Luces.
- Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración.

5.8.3.3 Después de la aglomeración

- Emitir Informe final sobre el desarrollo de la aglomeración al Jefe de Emergencia y PMU.
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento del Lugar de la aglomeración.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.8.4 Funciones en caso de Emergencia

5.8.4.1 Funciones durante la Emergencia

- Coordinar la pronta recolección de información sobre el estado del Escenario por medio de su personal.
- Distribuir el personal disponible para apoyar al Grupo de Logística - VAS.
- Informe periódico al PMU

5.8.4.2 Funciones después de la Emergencia

- Presentar al Jefe de Emergencia, un informe sobre el estado de la instalación.
- Participar en el reacondicionamiento del Lugar.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.8.5 Capacitación Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en:

- Manejo de Aglomeraciones
- Manejo de Emergencias.
- Plan del Lugar.
- Plan de contraincendios.
- Plan de Evacuación.
- Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
- Estructura Plan de Emergencia de la aglomeración.
- Simulacros y Simulaciones.

5.9 PLAN DE MANEJO DE TRÁNSITO.

5.9.1 Coordinador: Secretaría de Movilidad. Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo**.**

5.9.2 Coordinación: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador. Todos los coordinadores (Movilidad y Policía de Transito) deben tener medio de comunicación (Radios preferiblemente).

5.9.3 Funciones en el Desarrollo Normal de la aglomeración

5.9.3.1 Antes de la aglomeración

- Desarrollar el Plan de Manejo de Tránsito – PMT en caso que cualquiera de los componentes o fases de la aglomeración genere afectaciones a la operación del sistema de movilidad o cierres viales. Este plan debe incluir por lo menos:

  I. Descripción detallada de la actividad a realizar
  II. Identificación de los tramos viales, peatonales o de ciclo usuarios afectados directa e indirectamente por la realización de la actividad
  III. Descripción de Movilidad sin Aglomeración
  IV. Movilidad con Aglomeración
  V. Recursos de señalización
  VI. Información a la comunidad afectada.

5.9.3.2 Durante la aglomeración

- Implementar el PMT con las observaciones desarrolladas por Secretaria de Movilidad y los requerimientos del PMU.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente al manejo de flujos vehiculares, peatonales y de bicicletas.
- Todas aquellas actividades necesarias para el manejo de flujos vehiculares, peatonales y de bicicletas y la solución a los problemas que se puedan presentar
- Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración.

5.9.3.3 Después de la aglomeración

- Activar los flujos vehiculares y de bicicletas progresivamente de acuerdo a las indicaciones del PMU hasta llegar a la normalidad en las vías
- Emitir Informe final sobre el desarrollo de la aglomeración al Jefe de Emergencia y PMU.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.9.4 Funciones en caso de Emergencia

5.9.4.1 Funciones durante la Emergencia

- Coordinar la pronta recolección de información sobre el estado de las vías por medio de su personal.
- Desarrollar los cierres adicionales necesarios para el proceso de evacuación si es necesario.
- Informe periódico al PMU

5.9.4.2 Funciones después de la Emergencia

- Activar los flujos vehiculares y de bicicletas progresivamente de acuerdo a las indicaciones del PMU y a la estabilización de la emergencia y hasta llegar a la normalidad en las vías.
- Emitir Informe final al Jefe de Emergencia y PMU.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.9.5 Capacitación Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en:

- Manejo de Aglomeraciones
- Manejo de Flujos vehiculares, peatonales y de bicicletas
- Manejo de Emergencias.
- Plan de Evacuación.
- Estructura Plan de Emergencia de la aglomeración.
- Simulacros y Simulaciones.

5.10 PLAN DE MANEJO DE NIÑOS Y PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Este plan debe especificar el tratamiento y las zonas que son ocupadas exclusivamente por niños y personas con discapacidad antes, durante y después de la asistencia al lugar, así como en caso de emergencia. Busca dar cumplimiento a las leyes 361 de 1997, 1316 de 2009 y el Decreto del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial 1538 de 2005.

Este Plan opera en todas las Fases de la aglomeración, las cuáles son: Montaje, Pre ingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

5.10.1 Coordinador: Coordinador de niños y discapacitados. Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo**.**

5.10.2 Coordinación: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

5.10.3 Funciones en el Desarrollo Normal de la aglomeración.

5.10.3.1 Antes de la aglomeración

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios garantizando una adecuada movilidad en ingreso y evacuación de los niños y/o personas en condición de discapacidad
- Asignar Responsables y Funciones para el sector(es) de niños y/o personas en condición de discapacidad
- Realizar el Reconocimiento de cada zona para niños y/o personas en condición de discapacidad y su respectiva distribución de recursos.
- Verificar la adecuada visual desde cada zona para niños y/o personas en condición de discapacidad hacia el escenario y hacia la actividad en general
- Verificar la disposición de servicios sanitarios y de salud para cada zona para niños y/o personas en condición de discapacidad

5.10.3.2 Durante la aglomeración

- Colaborar con el Jefe de Emergencias en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de cada zona para niños y/o personas en condición de discapacidad.
- Revisar las condiciones de funcionalidad de las rutas de evacuación, salidas, puntos de encuentro, despejándolas de objetos que obstruyan o Incomoden el desplazamiento de niños y/o personas en condición de discapacidad
- Revisar y tomar control de la fase de pre ingreso para garantizar la adecuada movilidad durante el ingreso a los niños y/o personas en condición de discapacidad
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con la Entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios).
- Manejo de la Salida. Debe existir la posibilidad que los niños y/o personas en condición de discapacidad salgan en cualquier momento.

Para esto deben existir espacios de salida dinámicos que se amplían cuando se acerca el fin de la aglomeración.

- Apertura de Puertas de acuerdo a las decisiones tomadas en el PMU acerca del orden y los tiempos de salida realizando el control desde la parte inicial de los vomitorios en la dirección de evacuación para no generar presión sobre estos, escaleras, corredores o puertas de salida. Se debe permitir el paso de personas en caso de emergencia o de carácter prioritario. De acuerdo al tipo de actividad, esta actividad podrá estar acompañada por grupos de convivencia como “Goles en Paz” o “Gestores de Convivencia”
- Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración. (Incluye Acciones de verificación del Plan de Evacuación)

5.10.3.3 Después de la aglomeración

- Reportar al Jefe de Emergencias y al PMU el Informe del final.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.10.4 Funciones en caso de Emergencia

5.10.4.1 Durante la Emergencia

- Prestar Seguridad en la zona para niños y/o personas en condición de discapacidad en coordinación con el Jefe de Emergencias.
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con la Entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios)
- Desarrollar el Plan de Evacuación si se necesita.
- Todas aquellas actividades necesarias para el control y la mitigación.
- Informe periódico al PMU

5.10.4.2 Después de la Emergencia

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los responsables, los integrantes del grupo de vigilancia o hasta cuando sea necesario.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.10.5 Capacitación. Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en**:**

- Manejo de Aglomeraciones
- Plan logístico en general y principalmente en:
  - Manejo del Proceso de Entrada y Salida del Público especialmente para niños y/o personas en condición de discapacidad.
  - Manejo de Vallas de Seguridad y División.
  - Manejo de Emergencias.
  - Estructura Plan de Emergencia de la aglomeración.
  - Plan de Contra incendio.
  - Plan de Evacuación.
  - Plan de Salud (Primeros Auxilios y Transporte de Pacientes).
  - Plan del Lugar de la aglomeración y Plano.
  - Simulacros y Simulaciones.

5.11 PLAN DE INTEGRACIÓN DEL LUGAR

Este Plan Corresponde a la articulación que se debe dar en caso que la actividad sea realizada en una zona de un lugar que cuente con planes de emergencias y contingencia. (Ej.: actividad realizada en una plazoleta de un centro comercial).

Este Plan opera en todas las Fases de la aglomeración, la cuáles son: Montaje, Pre ingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

5.11.1 Coordinador: Coordinador de integración. Persona Asignada para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo**.**

5.11.2 Coordinación: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

5.11.3 Funciones en el Desarrollo Normal de la aglomeración

5.11.3.1 Antes de la aglomeración

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Mantenimiento y revisión de toda la zona de desarrollo de la actividad y las áreas comunes con el lugar que la contiene
- Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente a la zona de desarrollo de la actividad y las áreas comunes con el lugar que la contiene
- Coordinar con los responsables de la organización de la aglomeración y las autoridades competentes, los lineamientos para el manejo de Emergencias
- Verificar el sitio designado en el Plan para el Puesto de Mando Unificado (PMU). También verificar su funcionalidad y recursos necesarios
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Desarrollar el procedimiento para registrar las revisiones realizadas en las instalaciones de la zona de desarrollo de la actividad y las áreas comunes con el lugar que la contiene.
- Desarrollar el procedimiento para registrar las anomalías presentadas en la zona de desarrollo de la actividad y las áreas comunes con el lugar que la contiene.

5.11.3.2 Durante la aglomeración

- Participar y aprobar el Acondicionamiento de la zona de desarrollo de la actividad y las áreas comunes con el lugar que la contiene, con los recursos descritos en el Cuadro de Recursos, en compañía del Jefe de emergencias.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente a la zona de desarrollo de la actividad y las áreas comunes con el lugar que la contiene
- Todas aquellas actividades necesarias para el manejo de la zona de desarrollo de la actividad y las áreas comunes con el lugar que la contiene y la solución a los problemas que se puedan presentar
- Encender o coordinar el encendido de las Luces.
- Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración.

5.11.3.3 Después de la aglomeración

- Emitir Informe final sobre el desarrollo de la aglomeración al Jefe de Emergencia y PMU.
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento de la zona de desarrollo de la actividad y las áreas comunes con el lugar que la contiene.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.11.4 Funciones en caso de Emergencia

5.11.4.1 Funciones durante la Emergencia

- Coordinar la pronta recolección de información sobre el estado de la zona de desarrollo de la actividad y las áreas comunes con el lugar que la contiene por medio de su personal.
- Distribuir el personal disponible para apoyar al Grupo de Logística - VAS.
- Informe periódico al PMU

5.11.4.2 Funciones después de la Emergencia

- Presentar al Jefe de Emergencia, un informe sobre el estado de la zona de desarrollo de la actividad y las áreas comunes con el lugar que la contiene.
- Participar en el reacondicionamiento del Lugar.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

5.11.5 Capacitación Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en:

- Manejo de Aglomeraciones
- Manejo de Emergencias.
- Plan del Lugar.
- Plan de contraincendios.
- Plan de Evacuación.
- Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
- Estructura Plan de Emergencia de la aglomeración.
- Simulacros y Simulaciones.

6. Realizar el inventario de los suministros, servicios y recursos existentes

Se debe realizar un inventario de los recursos con los que se cuenta en la actividad o espacio para la atención de cualquier emergencia. Se recomienda diligenciar el **inventario de suministros, servicios y recursos** de este manual.

7. Elaborar los planos

Una vez realizado el análisis de suministros, servicios y recursos, se deben elaborar los planos necesarios internos y externos de la edificación o espacio en donde se desarrolla la actividad. Los planos sirven de referencia para hacer el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidades y riesgos. Por lo tanto, deben contener las diferentes secciones o dependencias, las entradas y salidas principales y alternas, las vías aledañas, las entidades y las organizaciones de apoyo.

Los planos deben contener la localización de Recursos Internos y Externos del Lugar o actividad según el **inventario de suministros, servicios y recursos** de este manual en donde dice "Ubicar en el Plano"**.** Puede utilizar tantos Planos como desee (Se recomiendan más de 3, para que no queden muy cargados).

8. Definir los Planes de Contingencias.

Los Planes de Contingencias se refieren a la organización y a los procedimientos para responder a las emergencias relacionadas con los puntos críticos identificados en la aglomeración. Los puntos críticos dependen de las características específicas de cada área. En otras palabras, se refieren a la organización y a los procedimientos para responder a las emergencias que se presenten en lugares definidos con amenazas definidas

Cuando se requieran, los planes de contingencia deben contener los siguientes aspectos:

8.1 Objetivos.

Los objetivos de un Plan de Contingencias deben dirigirse a puntualizar el sistema de organización y los procedimientos específicos por punto crítico para enfrentar situaciones de calamidad, desastre o emergencia en un lugar y período determinados o para unas condiciones puntuales que se presenten en la Aglomeración.

8.2 Alcance.

El alcance de un Plan de Contingencias está dirigido al personal de la Organización, que debe ejercer la coordinación y toma de decisiones requeridas para la administración y atención del(los) incidente(s) ocasionado por la(s) amenaza(s) específica(s) identificada(s) en la Aglomeración.

8.3 Sistema de Alerta

Las alertas son actos declaratorios de la situación de inminencia de presentación de eventos constitutivos de desastre, calamidad o emergencia a fin que se proceda oportunamente a activar los planes de acción preestablecidos.

Todo estado de alerta debe contemplar las siguientes características:

- Debe ser concreta, accesible y coherente, con información clara sobre el proceso generador de riesgo (amenaza).
- Debe ser inmediata promoviendo la acción ágil e inmediata del personal de respuesta interno y externo si se requiere.
- Debe expresar las consecuencias de no atender la alerta, tanto para el personal de la Organización como para los grupos de respuesta externos

Para el desarrollo de planes de contingencia, recomendamos utilizar el formato del **Anexo 10** de la Guía Planes de Emergencia y Contingencia.

8.4 Recursos, servicios y suministros

Se debe contar con los recursos necesarios para desarrollar las acciones planteadas en el sistema de alerta.

8.5 Ejemplo Plan de contingencia

Para contextualizar el desarrollo de un plan de contingencia, daremos un ejemplo de un plan de contingencia desarrollado para aglomeraciones de público identificando como un punto crítico el Colapso de Filtros de Ingreso por presión de Público.

PLAN DE CONTINGENCIA PARA POSIBLES DESÓRDENES EN EL PROCESO DE INGRESO

Coordinador:
Coordinador de la zona de ingresos

Alcance:
El presente plan de contingencia se define teniendo en cuenta la Amenaza identificada

Objetivos:

- Establecer la estructura organizacional que se implementará en caso de presentarse desórdenes en el proceso de ingreso a la actividad
- Definir los niveles de alerta que se manejarán en caso de presentarse desórdenes en la zona de ingresos a la actividad.
- Definir las acciones a seguir y los recursos necesarios para atender una situación de desórdenes en el proceso de ingreso a la actividad

Estructura Organizacional:

Procedimientos y Acciones:

SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel 1. Alerta Verde **Inicio del pre-ingreso. Los filtros (filas) están en una ocupación entre el 10% y el 50% de la capacidad total del espacio libre para filas.** **Público tranquilo.**	- Reportar permanentemente al jefe de emergencias la situación de la zona. - Enviar personal logístico a caminar entre las filas para evitar que se conviertan en una sola masa y haciendo tantas filas como número de filtros hayan instalados. - Dar información al público sobre los elementos que no se permite ingresar - Coordinar con policía la realización de filtros mixtos para que el ingreso se desarrolle de manera equitativa - Si en este punto no se ha iniciado la fase de ingreso, solicitar al jefe de emergencias la apertura de puertas lo más pronto posible
Nivel 2. Alerta Amarilla **Desarrollo del ingreso. Filtros con ocupación entre el 50% y el 90% de la capacidad total del espacio libre para filas.** **Público con muestra de ansiedad**	- Reportar permanentemente al jefe de emergencias la situación de la zona. - Enviar personal logístico a caminar entre las filas permanentemente para evitar que se conviertan en una sola masa y haciendo tantas filas como número de filtros hayan instalados. - Dar información al público sobre los elementos que no se permite ingresar y emitir mensajes que generen orden, y tranquilidad en los asistentes - Solicitar a través del Jefe de Emergencias que la Policía disminuya el nivel de requisas para aumentar la velocidad de ingreso de público - Si en este punto no se ha iniciado la fase de ingreso, solicitar al jefe de emergencias la apertura de puertas de manera Urgente. - Solicitar brigada de salud al punto de manera preventiva al interior de los filtros y retirados del flujo principal de público. - Ubicar una persona del grupo VAS con radio como enlace con la brigada de salud en este punto - Solicitar que se trasladen los recursos establecidos en el cuadro de recursos de este plan de contingencia a la zona

	de ingresos.
Nivel 3. Alerta Roja **Movimiento de estructuras de ingreso (vallas, andamios, etc.) que podrían presentar colapso.** **Ocupación mayor al 100% de la capacidad del espacio libre para filas.** **Público agresivo.** **Las filas se están convirtiendo en una sola masa**	- Reportar permanentemente al jefe de emergencias la situación de la zona. - Enviar parte del personal logístico a sostener las estructuras o recoger las que ya estén colapsadas. - Otra parte del personal logístico debe dirigirse a la zona de filas donde no exista presión sobre los filtros y sostener el público en ese punto para evitar mayor presión organizando las filas de acuerdo al número de filtros instalados - Desplazar mas brigadas de salud a la zona - Atender en el punto las personas que hayan resultado afectadas y trasladar las que sean necesarias a los MEC - Dar información al público sobre los elementos que no se permite ingresar y emitir mensajes que generen orden, y tranquilidad en los asistentes - Cancelar completamente las requisas durante el tiempo necesario para disminuir la presión del público sobre los filtros - Una vez ingresada la totalidad del público que ejercía presión sobre los filtros, reinstalar las estructuras que posiblemente hayan colapsado para nuevamente organizar filas y continuar con el ingreso

Recursos, suministros y servicios:

Los recursos con los que se contará en esta zona corresponden a los dispuestos según le cuadro de recursos, tanto los ya instalados como parte del plan de acción del lugar como los que se encuentran en bodega como reserva.

- Coordinadores Logísticos
- Supervisores / Monitores Logísticos
- Operadores Logísticos
- Personal de policía
- Radios para logística
- Megáfonos
- Brigadas de salud
- Radios para personal de salud
- Cinta de señalización
- Vallas de separación (adicionales a las ya instaladas)
- Secciones de andamio (adicionales a las ya instaladas)
- Metros de fondo visual (adicionales a los ya instalados)
- Metros de alambre
- Juegos de herramienta
- Cuerda

Todas las acciones planteadas en este plan de contingencia y solicitadas por el coordinador del punto donde se presenta la emergencia, deben ser resueltas de manera inmediata y posterior a esto el PMU le hará análisis y seguimiento

9. Formular el Programa de capacitación y entrenamiento continuo

Debe estar dirigido tanto al personal responsable de la atención de emergencias como a todas las personas que no actúan directamente en la respuesta. Para los grupos de logística – VAS se debe tener en cuenta lo estipulado en el documento "Requisitos que deben cumplir las empresas logísticas en aglomeraciones de público de alta complejidad"

Las capacitaciones se programan con base en las necesidades de los Planes de Acción específicos desarrollados. Algunas de ellas son: salud y primeros auxilios, primer respondiente, contraincendios y evacuación.

Estas capacitaciones se deben desarrollar antes de la aglomeración contemplando todos los planes de acción y medidas de respuesta del Análisis de Riesgo bajo la coordinación del Jefe de Emergencias.

Recomendamos utilizar el **Anexo 11** de la Guía Planes de Emergencia y Contingencia, para el desarrollo de este programa

10. Implementación del plan

Se deben desarrollar acciones específicas para la implementación del Plan de Emergencia y contingencia para aglomeraciones de público, proyectándolas a corto, mediano y largo plazos, y teniendo en cuenta los costos y medios necesarios.

Elaborar un cronograma que incluya las siguientes actividades:

- Acciones de divulgación del Plan, en todos los niveles de la actividad.
- Adquisición de recursos y elementos complementarios.
- Elaboración y actualización periódica de la base de datos.
- Definición del plan de capacitación.
- Actividades de seguimiento, evaluación y ajustes del Plan.
- Desarrollo periódico de ejercicios de simulación y simulacros.

La programación debe incluir el tiempo de ejecución de las actividades (corto, mediano y largo plazos), los costos y los medios necesarios.

Para la realización de simulaciones, se debe seguir la Guía para la realización de Simulaciones que encontrará en este link.

Para la realización de simulacros, se debe seguir la Guía para la realización de Simulacros que encontrará en este link.

11. Desarrollar un proceso de auditoría

Este proceso busca permitir la evaluación de la formulación y la implementación del Plan de Emergencia y contingencia para aglomeraciones de público para establecer las necesidades de actualización o modificación. Esta función está desarrollada por las entidades distritales que forman parte del PMU.

12. Actualizar el Plan de Emergencia y Contingencia para aglomeraciones de público

La actualización del plan se debe dar por varias razones, la principal de ellas, de acuerdo a los PMU previos, cambios de clima, cambios en lugar de la actividad y cambios de última hora por rider técnico o manejo de aforos.

También se puede actualizar gracias a recomendaciones del PMU de acuerdo al proceso de auditoría para aglomeraciones posteriores.

MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS EN AGLOMERACIONES DE PÚBLICO OCASIONALES

Directorio de Emergencias

CARGO O FUNCION	NOMBRE	TELEFONO MÓVIL y/o AVANTEL
Empresario o responsable de la actividad		
Delegado del empresario en PMU		
Responsable de producción técnica		
Responsable de producción de campo		
Coordinador / administrador del lugar		
Jefe de emergencias		
Apoyo al Jefe de emergencias		
Coordinador general de Logística - VAS		
Coordinador de Información Pública		
Coordinador de Evacuación		
Coordinador de Atención Médica		
Coordinador de Niños y Discapacitados		
Coordinador de Integración		
Coordinador Plan seguridad de incendios		

INVENTARIO DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y RECURSOS

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	UBICAR EN EL PLANO	OBSERVACIONES - REQUERIMIENTOS	NOTAS
1. LOGISTICA - VAS	1.1	**PERSONAL DE VIGILANCIA, ACOMODACIÓN Y SEGURIDAD** (Ver cuadro discriminado Anexo 4-2)	Personas		**SI**	Debe estar uniformado y ajustado al Plan de Acción de Seguridad, Vigilancia y Acomodación.	
	1.2	**RADIOS DE DOS VIAS**	Radios		**SI**	* 1 para cada Coordinador. * El resto debe quedar en Bodega * Todos Deben tener pila de Repuesto y cargador * Son los mismos recursos de comunicaciones para implementar el Plan de Evacuacion	
	1.3	**LINTERNAS**	Linterna			1 para cada persona de este grupo. Deben tener pilas de Repuesto.	
	1.4	**MEGAFONOS**	Megáfonos		**SI**	1 para cada sector donde exista coordinador de Logística. Deben tener Pila de Repuesto	
	1.5	**CINTA DE SEÑALIZACIÓN**	Metros de Cinta			Para aislar sectores que se requiera durante el desarrollo del evento	
	1.6	**ALAMBRE ACERADO**	Metros de Alambre			Para reforzar la unión entre vallas. Debe permanecer en bodega	
	1.7	**HERRAMIENTA**	Juego de Herramienta		**SI**	Ubicadas en cada sector de pùblico de acuerdo al montaje y requerimientos de la Aglomeración	
	2.1	**AUXILIARES DE ENFERMERÍA**	Personas		**SI**	* 4 por cada brigada * 2 por cada MEC Deben estar con Uniforme distintivo del operador de salud, Equipo de Actuación y Protección básico, utilizar zapatos adecuados de cordón, podrán utilizar casco o gorra dependiendo del evento y del sitio de ubicación. Deben ajustarse al Plan de Acción de Atención Médica y Primeros Auxilios. Este personal puede ser reemplazado por socorristas en caso que las normas vigentes aplicables a las entidades de socorro lo pemitan Los enfermeros jefes, auxiliares de enfermería, técnicos ó tecnólogos, deben acreditar, como mínimo, el curso de Soporte Vital Básico, con una duración mínima de 20 horas, de acuerdo con lo estipulado en el Anexo Técnico N° 1 de la Resolución 1043 de 2006, expedida por el Ministerio de la Protección Social o las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	
	2.2	**MEDICOS**	Médicos		**SI**	* 1 por cada MEC Deben estar uniformados y distribuidos en cada MEC y/o Areas de Trabajo. Es importante tener en cuenta que estos médicos son Independientes de la cantidad del personal de salud y de las ambulancias. Los médicos deben acreditar el curso de Soporte Vital Avanzado con una duración mínima de 48 horas, de acuerdo con lo estipulado en el Anexo Técnico N° 1 de la Resolución 1043 de 2006, expedida por el Ministerio de la Protección Social o las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan	
	2.3	**BRIGADAS**	Brigada		**SI**	* Las brigadas se distribuyen para todos los sectores en Brigadas Móviles (rotan) que deben ser de 4 personas, se distribuyen proporcionalmente a la cantidad de Público y MEC asignados a cada sector. * En caso que el operador de salud corresponda a una entidad de socorro, cada brigada debe contar por lo menos con un auxiliar de enfermería	

2. ATENCION MEDICA Y PRIMEROS AUXILIOS	**2.4**	**MÓDULOS DE ESTABILIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN - MEC**	MEC		**SI**	* Estos MEC se distribuyen para todos los sectores proporcional a la cantidad de Público asignado a cada sector. * Estos MEC deben ubicarse de acuerdo a la seguridad física de cada uno y a su funcionalidad operativa y rapidez para el transporte de pacientes, de tal forma que cualquier sitio ocupado en la instalación esté a no más de 60 metros de un MEC * Cada MEC debe tener un Area de 16 metros cuadrados como mínimo, debe contar con Iluminación fija y de repuesto a través de la red de energía o de generador eléctrico que la soporte, suministro de Agua y equipo médico y de primeros auxilios necesario. * Debe contar con un extintor tipo ABC con capacidad mínima de 10 kg por cada MEC * Deben contemplarse carpas de repuesto en caso que se requieran. Pueden no estar en el lugar pero deben estar en el punto en un tiempo inferior a 30 minutos si son necesarias *Para los requisitos específicos de medicamentos y dispositivos médicos, debe consultarse el documento "requisitos para los prestadores del servicio de salud"	
	2.5	**ENFERMERÍA**	Enfermería		**SI**	aplica si el lugar de desarrollo de la actividad cuenta con espacios fijos para esta actividad * Para los requisitos específicos de medicamentos y dispositivos médicos, debe consultarse el documento "requisitos para los prestadores del servicio de salud"	
	2.6	**BOTIQUINES PORTATILES**	Botiquines			1 para cada Brigada y el resto en Bodega (Reserva). El contenido de cada botiquin se puede observar el documento “requisitos para los prestadores del servicio de salud”	
	2.7	**BOTIQUINES FIJOS**	Botiquines			* 1 para cada MEC * Debe Incluir un Desfibrilador por cada 2 Botiquines cuantificados para el evento	
	2.8	**CAMILLAS RIGIDAS (F.E.L.)**	Camillas			1 para cada MEC , 1 para cada Brigada y el resto en bodega.	
	2.9	**CAMILLAS PLEGABLES**	Camillas			1 para cada Brigada, 2 por MEC, y el resto en bodega.	
	2.10	**CATRES**	Catres			4 para cada MEC. Deben tener frazadas o mantas.	
	2.11	**LONA O PISO DE ESTABILIZACIÓN**	Lona			2 por cada MEC para Atención Masiva Pacientes.	
	2.12	**BALAS DE OXIGENO PORTÁTILES**	Balas			Definir su ubicación	
	2.13	**BALAS DE OXIGENO FIJAS**	Balas			Una para cada MEC	
	2.14	**LINTERNAS**	Linterna			1 para cada persona del plan de salud (auxiliares, médicos y socorristas) y el resto en Bodega. Deben tener pilas de Repuesto.	
	2.15	**ILUMINACIÓN PARA CADA MEC**	Juego			1 Por MEC y 1 de Repuesto	

	2.16	**RADIOS DE DOS VIAS**	Radios		**SI**	1 para cada Brigada y MEC. El resto se manejan para el Coordinador de este Plan y para la Bodega (reserva). Adicionalmente cada Radio debe tener su pila de repuesto y cargador	
	2.17	**AVANTEL**	Avantel		**SI**	Especificar si se cuenta con este recurso	
	2.18	**CELULARES**	Celular		**SI**	Especificar si se cuenta con este recurso	
	2.19	**MEGÁFONOS**	Megáfonos		**SI**	Especificar si se cuenta con este recurso	
	2.20	**AMBULANCIAS MEDICALIZADAS**	Vehículo		**SI**	* Tipo : Medicalizada. * Verificar la funcionalidad del parqueo, entrada y salida. * En coordinacion con el jefe de emergencias se debe disponer de ambulancias de relevo, para cada ambulancia que sea utilizada . En ningún Momento se puede quedar sin ambulancias el evento. * Deben disponer de Conductor, Médico y Auxiliar. Los conductores de ambulancia deben estar capacitados en primeros auxilios con una duración mínima de 40 horas, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 1043 de 2006 expedida por el Ministerio de la Protección Social o las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan Deberán cumplir con lo exigido en la Resolución 1043 de 2006 Anexo Técnico N° 1, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, en cuanto a condiciones técnico mecánicas, dotación y recurso humano.	
	2.21	**AMBULANCIAS BASICAS**	Vehículo		**SI**	* Tipo : Básica * Verificar la funcionalidad del parqueo, entrada y salida. * En coordinacion con el jefe de emergencias se debe disponer de ambulancias de relevo, para cada ambulancia que sea utilizada . En ningún Momento se puede quedar sin ambulancias la aglomeración. * Deben disponer de Conductor y Auxiliar. Los conductores de ambulancia deben estar capacitados en primeros auxilios con una duración mínima de 40 horas, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 1043 de 2006 expedida por el Ministerio de la Protección Social o las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan Deberán cumplir con lo exigido en la Resolución 1043 de 2006 Anexo Técnico N° 1, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, en cuanto a condiciones técnico mecánicas, dotación y recurso humano.	
	2.22	**VEHÍCULOS DE APOYO**	Vehículo		**SI**	Si se cuenta conn este recurso se debe especificar su ubicación	
	2.23	**HOSPITALES ALERTA AMARILLA y/o VERDE**	Hospitales			Verificar Rutas de Llegada y Salida a cada Hospital por medio del CRU - Secretaría de Salud.	
	3.1	**BRIGADA CONTRAINCENDIO**	Brigada		**SI**	Estas brigadas deben estar conformadas por 2 personas cada una, deben estar uniformadas y se deben distribuir para todos los sectores proporcionalmente a los riesgos de incendio y emergencias conexas. Se debe discriminar la ubicación de las brigadas	
	3.2	**RADIOS DE DOS VIAS**	Radios			Para cada Brigada y Coordinador. Debe tener Pila de Repuesto y Cargador.	

3. SEGURIDAD PARA INCENDIOS	**3.3**		Extintor		**SI**	* Protección por Área: Se debe proteger las áreas típicas de la siguiente manera: • Cuartos Eléctricos / Tableros: Polvo Químico Seco BC o CO2. • Plantas Eléctricas: Polvo Químico Seco BC. • Control de Luces y Sonido: CO2 o Agentes Limpios. • Cuartos de Maquinas: Polvo Químico Seco BC o CO2 • Bodegas de Materiales: Agua a Presión o Polvo Químico Seco Multipropósito. • Escenarios o Tablados: Agua a Presión o Polvo Químico Seco Multipropósito. • Talleres de Mantenimiento: Polvo Químico Seco BC • Áreas de Preparación de Comida: Agentes "Tipo K" cuando se utilicen grasas de cocina, o CO2 en los otros casos. • Otras Áreas: Seleccionar el extintor según sea la naturaleza del riesgo (A, B, C, D o K). * Tamaño y Capacidad: Se debe utilizar extintores de los siguientes tamaños: • Polvo Químico Seco: 15 libras. • CO2: 20 libras • Agua a Presión: 2.5 Galones. NOTA: Podrá utilizarse cualquier otra combinación de tamaño/ capacidad, siguiendo los criterios contenidos en la Norma NFPA-10 o las recomendaciones de la UAECOB	
						* Ubicación: Los extintores se colocarán de acuerdo a: • Deberán estar a una altura no mayor a 1.50 metros, medida desde la parte superior de los mismos hasta el piso. • Las ubicaciones deberán respetar las distancias máximas de recorrido, así: - Riesgo Clase "A": 23 metros - Riesgo Clase "B o C": 15 metros - Riesgo Clase "K": 15 metros • Los extintores deberán ubicarse de tal manera que san visible desde cualquier sitio en el área protegida. • Los extintores deberán ser de fácil acceso * Señalización: • 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 deberán ser inspeccionados con la siguiente periodicidad: - Eventos regulares: Cada quince (15) días. - Eventos Especiales: Antes de cada función o presentación. • Deberá llevarse un registro, disponible para la Autoridad Competente, que indique la fecha de inspección, el nombre del inspector y los resultados de la misma. • Los extintores deberán recibir mantenimiento por parte de una empresa responsable y aprobada para ello, cuando sea requerido.	

	3.4	**PERSONAL Y RECURSOS DE BOMBEROS**	Puesto Fijo o Verificación		**SI**	De acuerdo a las condiciones y riesgos de la aglomeración de público la UAECOB podrá solicitar la ampliación del recurso del P.S.I dispuesto por el Organizador del evento.	
4. EVACUACION	**4.1**	**MEDIO DE ALARMA** (CD-DVD)	Medio de Alarma		**SI**	* Debe ser Vocal. * MENSAJE: Para efectos de la "Alarma de Evacuación" el mensaje, de modo pre-grabado, deberá ser similar al que se expone a continuación: • Inicialmente se emitirá un sonido para llamar la atención (pito, timbre, sirena, etc.) durante tres (3) segundos. • El sonido inicial será seguido de una voz femenina que expresa: "Su atención por favor... su atención por favor" • Posteriormente una voz masculina indicará lo siguiente: "se ha presentado un incidente en la instalación y por recomendación de las autoridades es conveniente desalojar el área; salga calmadamente por la salida más cercana y acate las instrucciones de los coordinadores....repito, se ha presentado un incidente....." • El mensaje anterior se deberá repetir en forma cíclica durante un mínimo de tiempo de 7 minutos, y hasta que se evacuae todo el público. • ALARMA SUSTITUTA: En caso de inconvenientes con el sistema de alarma previsto, deberá tenerse previsto el mismo procedimiento del mensaje, pero con otras fuentes de Energía y Difusión. * Debe estar en el Control de Sonido principal del Evento en donde debe existir comunicación con el PMU. El procedimiento de manejo es coordinado por el Coordinador de Evacuación.	
	4.2	**MEDIO DE ALARMA ALTERNO** (CD-DVD)	Medio de Alarma		**SI**	* Este medio de Alarma debe hacerse con base en los parámetros del Plan de Evacuación. * Debe estar en el Control de Sonido principal o alterno del Evento en donde debe existir comunicación con el PMU .El procedimiento de manejo es coordinado por el Coordinador de Evacuación. * Debe manejarse con otras fuentes de Energía y Difusión.	
	4.3	**SALIDAS**	Salidas		**SI**	* Son las salidas normales y de emergencia especificadas en el Plan del Lugar.	
	4.4	**RUTAS DE ESCAPE**	Rutas		**SI**	Deben ser desarrolladas por el Coordinador de Evacuación. Se deben ubicar de acuerdo a la distribución y cantidad del Público y Salidas, y teniendo en cuenta que deben ser caminos seguros que conduzcan al Punto de Encuentro.	

	4.5	**PUNTO DE ENCUENTRO**	Lugar		**SI**	*Se distribuyen de acuerdo a la cantidad de Público esperada al evento, a las condiciones del punto, y a la funcionalidad de la ruta para llegar a este punto. Se ubicaran de acuerdo a lo contemplado en el plan de evacuación. Estas zonas son asignadas y evaluadas por el Coordinador de este Plan.	
5. INFORMACION PUBLICA	**5.1**	**PUNTOS DE INFORMACION**	Lugar		**SI**	Debe ser visible y ubicado en zonas donde no haya flujo de público. Debe tener Iluminación.	
	5.2	**PUESTO INFORMACION PUBLICA**	Lugar		**SI**	Debe ubicarse en un lugar seguro, alejado del Público, con todos los recursos para su funcionamiento, entre los cuáles se encuentran principalmente, Iluminación, Sistema de energía Independiente, Comunicación directa con el PMU y con el exterior del evento, FAX, y formatos de manejo de Información.	
	5.3	**PUESTO DE PERSONAS PERDIDAS**	Lugar		**SI**	Debe ser visible y ubicado en una zona donde no haya flujo de público. Debe tener Iluminación.	
	5.4	**VOLANTES**	Volantes			* Contienen Información Básica para el Público (Ver Plan de Información Pública) * Deben ser entregados durante toda la venta de Boletería y en la fase de Preingreso del Evento.	
	5.5	**VIDEOS**	Videos			* Contienen Información Básica para el Público (Ver Plan de Información Pública) * Deben ser reproducidos en los medios de comunicación en las semanas previas al evento y en las fases de Preingreso, Ingreso, Presentación (principalmente en intermedios, o cuando se requiera) y salida del Evento.	
	5.6	**AUDIO**	Disco Compacto o DVD		**SI**	* Contienen Información Básica para el Público (Ver Plan de Información Pública) * Deben ser reproducidos en los medios de comunicación en las semanas previas al evento y en las fases de Preingreso, Ingreso, Presentación (principalmente en intermedios, o cuando se requiera) y salida del Evento.	
6. REFUGIO	**6.1**	**ZONA DE REFUGIO**	Zona		**SI**	Debe ubicarse en un lugar seguro, alejado del Público, con todos los recursos para su funcionamiento, entre los cuáles se encuentran principalmente Iluminación Sistema de energía Independiente, Comunicación directa con el PMU y con el exterior del evento, y formatos de manejo de Información.	
	6.2	**CARPAS**	Carpas		**SI**	Deben tener capacidad para albergar entre 50 y 100 personas. Estas carpas pueden no estar en el lugar del evento, pero si debe existir el procedimiento para su arribo e instalación antes de 20 minutos.	
	6.3	**PLANTA ELECTRICA**	Planta		**SI**	Debe tener capacidad para soportar la Iluminación de las carpas.	

	7.1	**PERSONAL DEL LUGAR**	Personas		**SI**	Debe estar uniformado y distribuido en todo el lugar del evento y con medio de comunicación.	
	7.2	**PMU**	PMU		**SI**	Este Lugar cumplirá con: • ACCESO: Facilidades de acceso, tanto desde el interior del lugar, como para las personas que lleguen Lugar. • RIESGO: Ubicación en un sitio que ofrezca niveles confiables de seguridad respecto a las emergencias de posible ocurrencia. Deberá buscarse un sitio aislado del público asistente al evento, estructuralmente seguro, y con los medios de protección adecuados al riesgo. Adicionalmente debe existir un PMU alterno con todos sus recursos en caso de ser necesario • CAPACIDAD: Contará con un espacio mínimo disponible de 20 metros cuadrados a un solo nivel (Área Plana y no inclinada). • COMUNICACIONES: Contará con medios de comunicación interna (Radios, Avanteles, Teléfonos, etc.) con las diferentes áreas de la instalación y hacia el exterior (Teléfonos, Fax e Internet), así como con los diferentes grupos y áreas operativas, tal como se especifica más adelante. • FACILIDADES O RECURSOS: Contará con Visibilidad completa del Evento, Iluminación propia (Planta, o Linternas), Mesas y sillas, Tablero de acrílico, Resma de Papel, Esferos, Borrador y Marcadores, y Circuito cerrado de Televisión que cubra todo el Lugar (si es posible). • INFORMACION: Dispondrá de toda la información básica requerida por la organización y por los organismos de socorro para el manejo de las emergencias, como Plan de emergencia, Planos, Directorios Telefónicos Internos y externos.	
	7.3	**PMU Alterno**	PMU		**SI**	*Debe cumplir con los Requerimientos del PMU , pero debe estar en otra ubicación estratégica. *Este PMU Alterno se utiliza cuando el Primero queda inhabilitado, o las personas que conforman el PMU en concenso deciden cambiarlo su ubicación.	
	7.4	**SECTORES PARA EL PUBLICO**	Sector		**SI**	Distribuidos de acuerdo a la Cantidad de Público y Recursos Disponibles.	
	7.5	**ENTRADA SECTOR 1**	Entrada o Carril		**SI**	Distribuidas en la zona de ingreso a dicho sector	

	7.6	**ENTRADA SECTOR 2**	Entrada o Carril		**SI**	Distribuidas en la zona de ingreso a dicho sector	
	7.7	**ENTRADA SECTOR 3**	Entrada o Carril		**SI**	Distribuidas en la zona de ingreso a dicho sector	
	7.8	**ENTRADA SECTOR 4**	Entrada o Carril		**SI**	Distribuidas en la zona de ingreso a dicho sector	
	7.9	**ENTRADA SECTOR 5**	Entrada o Carril		**SI**	Distribuidas en la zona de ingreso a dicho sector	
	7.10	**ENTRADA SECTOR 6**	Entrada o Carril		**SI**	Distribuidas en la zona de ingreso a dicho sector	
	7.11	**ENTRADA SECTOR 7**	Entrada o Carril		**SI**	Distribuidas en la zona de ingreso a dicho sector	
	7.12	**ENTRADA Organización**	Entrada		**SI**	Distribuidas en la zona de ingreso a dicho sector	
	7.13	**ENTRADA personas en condición de discapacidad**	Entrada		**SI**	Distribuidas en la zona de ingreso a dicho sector	
	7.14	**ACCESO O VOMITORIO GRADERIA OCCIDENTAL NORTE**	Acceso		**SI**	Son los Espacios que dan acceso a los sectores para la ubicación del público u organizadores.	
	7.15	**ACCESO O VOMITORIO GRADERIA OCCIDENTAL SUR**	Acceso		**SI**		
	7.16	**ACCESO O VOMITORIO SECTOR 1**	Acceso		**SI**		
	7.17	**ACCESO O VOMITORIO SECTOR 2**	Acceso		**SI**		
	7.18	**ACCESO O VOMITORIO SECTOR 3**	Acceso		**SI**		
	7.19	**ACCESO O VOMITORIO SECTOR 4**	Acceso		**SI**		
	7.20	**ACCESO O VOMITORIO SECTOR 5**	Acceso		**SI**		
	7.21	**ACCESO O VOMITORIO SECTOR 6**	Acceso		**SI**		
	7.22	**ACCESO O VOMITORIO SECTOR 7**	Acceso		**SI**		
	7.23	**ACCESO o VOMITORIO Organización y Producción**	Acceso		**SI**		
	7.24	**ACCESO o VOMITORIO Personas en condición de discapacidad**	Acceso		**SI**		

	7.25	SALIDA SECTOR 1	Salida		SI	* Deben estar sin candados o elementos que impidan su apertura (rápida, efectiva y segura). * Deben tener Señalizaciòn e Iluminación adecuada. * No pueden tener ningún obstáculo en el cono de salida (este cono se toma antes y despúes de la salida) que obstruya el flujo de público como cables, sitios de comida, canecas y elementos de la produccion del Evento entre otros. * El cono de salida se mide desde los extremos de la salida a 45 grados de la línea de salida.	
	7.26	SALIDA SECTOR 2	Salida		SI		
	7.27	SALIDA SECTOR 3	Salida		SI		
	7.28	SALIDA SECTOR 4	Salida		SI		
	7.29	SALIDA SECTOR 5	Salida				
	7.30	SALIDA SECTOR 6	Salida				
	7.31	SALIDA SECTOR 7	Salida				
	7.32	SALIDAS Organización y Producción	Salida		SI		
	7.33	SALIDAS Personas en condición de discapacidad	Salida		SI		
	7.34	SALIDA EMERGENCIA SECTOR 1	Salida		SI	* Deben estar sin candados o elementos que impidan su apertura (rápida, efectiva y segura). * Deben tener Señalizaciòn e Iluminación adecuada. * No pueden tener ningún obstáculo en el cono de salida (este cono se toma antes y despúes de la salida) que obstruya el flujo de público como cables, sitios de comida, canecas y elementos de la produccion de la actividad entre otros. * El cono de salida se mide desde los extremos de la salida a 45 grados de la línea de salida. En el caso de estadios, también comprende las rejas que comunican las tribunas con lugares seguros como la cancha o parqueaderos internos de acuerdo al tipo de emergencia presentada.	
	7.35	SALIDA EMERGENCIA SECTOR 2	Salida		SI		
	7.36	SALIDA EMERGENCIA SECTOR 3	Salida		SI		
	7.37	SALIDA EMERGENCIA SECTOR 4	Salida		SI		
	7.38	SALIDA EMERGENCIA SECTOR 5	Salida				
	7.39	SALIDA EMERGENCIA SECTOR 6	Salida				
	7.40	SALIDA EMERGENCIA SECTOR 7	Salida				
	7.41	SALIDAS DE EMERGENCIA Organización y Producción	Salida		SI		
	7.42	SALIDAS DE EMERGENCIA Personas en condición de discapacidad	Salida		SI		
EL LUGAR	7.43	CERRAMIENTO ESPECIAL DEL LUGAR	Cerramiento		SI	* Debe cubrir todo el perímetro del lugar, debe estar asegurado, y dejando los sectores adecuados para las salidas y entradas. * Este Cerramiento se puede realizar con vallas de Separación o con fondo visual de acuerdo al lugar y a las necesidades	

7. PLAN D	7.44	**FONDO VISUAL** (Elemento en forma de tela plástica que se coloca para aislar el Lugar del Evento del Entorno. Este elemento se coloca generalmente en andamios o vallas perimetrales del lugar del Evento.	Metros		**SI**	* Elemento en forma de tela plástica que se coloca para aislar el Lugar de la actividad del Entorno inmediato. Este elemento se instala generalmente en andamios o en cercos de madera * Se debe especificar Tipo, Cantidad y Ubicación	
	7.45	**SECCIONES DE ANDAMIO**	Secciones		**SI**	Se cuantifican de acuerdo a los cerramientos y corredores a desarrollar. No deben obstruir ninguna salida, entrada o sector de flujo de Público.	
	7.46	**VALLAS DE SEPARACION - División**	Vallas		**SI**	* Son vallas parecidas a las que tiene la Policía, es decir sencillas, de división o separación no de contención. La dimensión aproximada de cada valla es de 2 m. de Largo por 1.4 m.de Alto. * Se utilizan para el desarrollo de carriles de entrada, sectores , zonas restrigidas para pùblico y áreas que no tienen presión de público, Camerinos y Cerramiento Especiales del Lugar. * Apoyan el vallado de Seguridad Interno. * Las vallas que se ubiquen al frente de las salidas no pueden estar aseguradas. * Incluir en el Plano dimensiones y distancias en su lugar de utilización. Por otro lado deben estar ajustadas, aseguradas y en optimas condiciones para su manejo. * Si van a estar por varios días, se recomienda cubrirlas cuando no se estén utilizando.	
	7.47	**VALLAS DE CONTENCION - SEGURIDAD** (Se utilizan para dividir sectores internos del Evento que tendrán presión de público)	Metros		**SI**	* Estas Vallas cubren los sectores donde existe presión de público como el Frente de Escenario y el Canal o Foso que va desde el Frente de escenario a la Central de Mezclas o House Mix (si existe). * El Vallado del Frente del Escenario (Front Stage) debe estar separado 3 metros contados a partir de los soportes mas lejanos de estas vallas al Escenario. Si existen cámaras o corredores adicionales para Invitados o Técnicos al frente del escenario, los 3 metros se cuentan a partir de estos espacios. Estos 3 metros son el área de trabajo para los Grupos de Seguridad, Vigilancia y Acomodación y Salud, y como tal deben estar despejados de todo obstáculo. * El Canal (Foso) de Vallas que va desde el frente del escenario hasta la central de mezclas debe tener un ancho de 3 metros contados a partir de los soportes mas lejanos de estas vallas. Este corredor de 3 metros debe estar totalmente despejado de obstáculos. * Incluir en el Plano dimensiones y distancias en su lugar de utilización para su cuantificación exacta. * Deben estar en optimas condiciones y certificadas para las cargas a soportar y el tiempo de uso. * Se deben anclar al piso si las condiciones generales de las vallas y del piso lo ameritan y/o colocar antideslizante en el piso si se requiere. * Si van a estar por varios días, se recomienda cubrirlas cuando no se esten utilizando.	

	7.48	**ILUMINACION EXTERNA**	Juego		**SI**	* Corresponde a la Iluminación en el Perímetro cercano al lugar del Evento. * Debe cubrir en su totalidad todas las salidas, entradas y sectores de flujo y permanencia de Público. * Debe estar sectorizada con mecanismos independientes de acción.	
	7.49	**ILUMINACION INTERNA**	Juego		**SI**	* Debe cubrir en su totalidad todas las salidas, entradas y sectores de flujo y permanencia de Público. * Debe estar sectorizada con mecanismos independientes de acción.	
	7.50	**LUCES DE EMERGENCIA** .	Juego		**SI**	* En salidas, entradas y sectores de flujo y permanencia de Público.. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: ICONTEC y/o Internacionales: NORMA NFPA.) * Se debe especificar Tipo, Cantidad y Ubicación * Debe estar sectorizada con mecanismos independientes de acción.	
	7.51	**PLANTA ELECTRICA**	Planta		**SI**	* No deben obstruir ninguna salida, entrada o sector de flujo de Público o Personal de los Grupos de Logística, Seguridad, Salud, Contra incendio, del lugar y producción del evento. Adicionalmente debe instalada de una forma segura y señalizada. * Se debe calcular sus KVA de acuerdo a la energía a utilizar en salidas, entradas y sectores de flujo y permanencia de Público. Adicionalmente se debe calcular su factor de seguridad. * Por otro lado se debe contemplar una Planta de Repuesto en dado caso que falle alguna. Esta planta puede estar o no en el lugar del evento.	
	7.52	**SEÑALIZACION** (En Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: ICONTEC y/o Internacionales: NORMA NFPA -170.).	Juego		**SI**	En Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público, Parqueaderos, Puestos de Salud, Puesto de Personas Perdidas, Baños, Alimentación. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: ICONTEC y/o Internacionales:NORMA NFPA -170. Especificar Tipo, Cantidad y Ubicación. Adicionalmente debe ser Fotoluminicente o tener Iluminación propia.	
	7.53	**AREA DE ESTACIONAMIENTO DE EMERGENCIA** (Para Parqueo de Vehículos de Emergencia como Ambulancias, Máquinas de Bomberos, etc.)	Area		**SI**	Debe ser funcional, exclusiva y de fácil acceso y salida por parte de los diferentes grupos de Seguridad, Salud, contraincendio y Rescate principalmente.	
	7.54	**VIAS CERRADAS**	Vía		**SI**	* Se definen de acuerdo a las cararterísticas del evento y la reunión de PMU previo. * Se debe gestionar el persmiso con la SDM	
	7.55	**VIAS LIBRES**	Vía		**SI**	* Adicionalmente verifique que los flujos peatonales y vehiculares no compartan el mimos espacio o vía.	
	7.56	**TARIMA**	Tarima		**SI**	* Distribuir el Escenario de tal forma que el público quede con una optima movilidad y seguridad adecuada según el tipo de aglomeración	
	7.57	**TAPETE**	Metros Cuadradros		**SI**	Si es necesario para el Flujo optimo del Público o del personal que labora en la actividad	
	7.58	**ESTIBAS** (Elemento que sirve para proteger o nivelar el piso donde estará el público)	Estibas		**SI**	*Si es necesario para el Flujo optimo del Público o del personal que labora en la actividad *Elemento que sirve para proteger o nivelar el piso por donde ingresará, saldrá y permanecerá el público o el personal que labora en la actividad	

	7.59	**CAMERINOS**	Camerino		**SI**	Deben tener equipos de Protección contraincendios y adicionalmente no pueden manejar combustibles gaseosos o líquidos.	
	7.60	**SILLAS MÓVILES PARA EL PÚBLICO**	Sillas		**SI**	* Deben estar encintadas en las patas unas con otras, para que el público no las desordene en grupos de mínimo 3 y máximo 7 sillas * Deben existir corredores y/o pasillos en dimensiones y cantidades de acuerdo a la Cantidad de Personas y a las normas de Seguridad Humana.	
	7.61	**TAQUILLAS EN EL LUGAR DEL EVENTO** (Se coloca una por cada 700 boletas para la venta en el Lugar del Evento. No deben quedar cerca a las entradas ni salidas, para así evitar aglomeraciones).	Taquilla		**SI**	* No deben quedar cerca a las entradas ni salidas, para así evitar aglomeraciones.	
	7.62	**CANECAS Y/O BOLSAS** (Principalmente como Depósito de Elementos de la Requisa del Público en las Entradas)	Caneca		**SI**	*Principalmente para Requisa, deposito de elementos decomisados, y no deben obstruir ninguna salida, entrada o sector de flujo de Público. * 1 por cada entrada más el 15 %.	
	7.63	**BAÑOS PARA EL PÚBLICO**	Baños		**SI**	* Se calcula un sanitario para cada 500 personas. * El 10 % de los Baños deben ser para personas discapacitadas.	
	7.64	**LUGARES PARA VENTA**	Lugar		**SI**	* No deben obstruir ninguna salida, entrada o sector de flujo de Público. * Deben estar ubicados en los sectores definidos para este fin. * No se permite el uso de aparatos con combustible de gas o líquido y tampoco la preparación de alimentos fritos o asados en carbón	
	7.65	**PARQUEADEROS**	Parqueadero		**SI**	Deben gestionase con los parqueaderos cercanos de acuerdo al aforo de vehículos esperado.	

DISCRIMINACIÓN DEL PERSONAL VAS

Tipo	Cant.
Coordinadores	
Puertas entrada SECTOR 1	
Puertas entrada SECTOR 2	
Puertas entrada SECTOR 3	
Puertas entrada SECTOR 4	
Puertas entrada SECTOR 5	
Puertas entrada SECTOR 6	
Puertas entrada SECTOR 7	
Puertas entrada Organización	
Puertas entrada personas en condición de discapacidad	
Vomitorios o Acceso SECTOR 1	
Vomitorios o Acceso SECTOR 2	
Vomitorios o Acceso SECTOR 3	
Vomitorios o Acceso SECTOR 4	
Vomitorios o Acceso SECTOR 5	
Vomitorios o Acceso SECTOR 6	
Vomitorios o Acceso SECTOR 7	
Vomitorios o Acceso Organización	
Vomitorios o Acceso personas en condición de discapacidad	
Puertas salida SECTOR 1	
Puertas salida SECTOR 2	
Puertas salida SECTOR 3	
Puertas salida SECTOR 4	
Puertas salida SECTOR 5	
Puertas salida SECTOR 6	
Puertas salida SECTOR 7	
Puertas salida Organización.	
Puertas salida personas en condición de discapacidad	
SUBTOTAL 1 (S1)	

Tipo	Cant.
Puertas salida Emergencia SECTOR 1	
Puertas salida Emergencia SECTOR 2	
Puertas salida Emergencia SECTOR 3	
Puertas salida Emergencia SECTOR 4	
Puertas salida Emergencia SECTOR 5	
Puertas salida Emergencia SECTOR 6	
Puertas salida Emergencia SECTOR 7	
Puertas salida Emergencia Organización	
Puertas salida Emergencia personas en condición de discapacidad	
División A, entre Tarima y Sector 1	
División B, entre Sector 1 y 2	
División C, entre Sector 2 y 3	
División D, entre Sector 3 y 4	
Acomodación SECTOR 1 y/o Control de este.	
Acomodación SECTOR 2 y/o Control de este.	
Acomodación SECTOR 3 y/o Control de este.	
Acomodación SECTOR 4 y/o Control de este.	
Acomodación SECTOR 5 y/o Control de este.	
Acomodación SECTOR 6 y/o Control de este.	
Acomodación SECTOR 7 y/o Control de este.	
Perímetro del Lugar del Evento	
Información Interna	
Información externa y/o taquillas	
Tarima y parte posterior	
House Mix (Control de Sonido)	
Apoyo	
OTRO SECTOR:	
OTRO SECTOR:	
OTRO SECTOR:	
SUBTOTAL 2 (S2)	
GRAN TOTAL (s1 + s2)	