**Formulario para diligenciar el formato de PEC (campo obligatorio) \***

Instructivo: por favor acceder al siguiente enlace para orientaciones en cuanto al diligenciamiento del presente documento: <https://youtu.be/fm7_fJaGFCk?si=J-w8v6-RzVQlRAAM>

|  |  |
| --- | --- |
| Datos básicos del evento | |
| Nombre del evento | #Nombre del evento |
| Nombre del responsable del evento | #Nombre del responsable del evento |
| Municipio | #Nombre del municipio |
| Departamento | #Nombre del departamento |
| Lugar de la actividad | #Nombre del lugar de la actividad |
| Coordinador general del evento | #Nombre completo |
| Coordinador del lugar | #Nombre completo |
| Coordinador de producción | #Nombre completo |
| Coordinador gestión del riesgo | #Nombre completo |
| Coordinador de seguridad, vigilancia y acomodación | #Nombre completo |
| Coordinador de información pública | #Nombre completo |
| Coordinador de Evacuación | #Nombre completo |
| Coordinador de primeros auxilios, APH y asistencia médica | #Nombre completo |
| Coordinador de contraincendios | #Nombre Completo |
| Coordinador de área de refugio | #Nombre Completo |
| Coordinador de movilidad y tránsito | #Nombre Completo |

Icono

Descripción generada automáticamente

Facatativá, noviembre de 2023

**Plan de emergencias y contingencias**

Eventos con aglomeración de público

**Plan de emergencias y contingencias para eventos con aglomeración o afluencia masiva de público**

#Nombre del evento

#Nombre del responsable del evento

Municipio de #Nombre del municipio

Departamento de #Nombre del departamento

Haga clic aquí para escribir una fecha

Contenido

[1 Introducción 13](#_Toc150551627)

[2 Justificación 13](#_Toc150551628)

[3 Objetivos 13](#_Toc150551629)

[3.1 Objetivo general 13](#_Toc150551630)

[3.2 Objetivos Específicos 13](#_Toc150551631)

[4 Alcance 14](#_Toc150551632)

[5 Marco legal 14](#_Toc150551633)

[6 Información general 17](#_Toc150551634)

[6.1 Información básica de la actividad 17](#_Toc150551635)

[6.2 Descripción del Evento 17](#_Toc150551636)

[6.3 Aforos 17](#_Toc150551637)

[6.4 Cronograma de actividades 17](#_Toc150551638)

[6.5 Plano del Lugar y georreferenciación de la actividad 18](#_Toc150551639)

[6.5.1 Descripción del lugar 18](#_Toc150551640)

[7 Metodología análisis de riegos para aglomeraciones de público 18](#_Toc150551641)

[7.1 Identificación de amenazas 18](#_Toc150551642)

[7.2 Medidas de intervención 19](#_Toc150551643)

[8 Esquema organizacional para la atención de emergencias 29](#_Toc150551644)

[8.1 Estructura Organizacional 29](#_Toc150551645)

[8.2 Directorio de Emergencias 29](#_Toc150551646)

[9 Planes de acción 30](#_Toc150551647)

[10 Análisis de suministros y recursos. 30](#_Toc150551648)

[11 Identificaciones para el personal de la organización empresas y entidades (escarapelas, brazaletes, sellos y prendas distintivas) 30](#_Toc150551649)

[12 Bibliografía 32](#_Toc150551650)

[13 Anexos 33](#_Toc150551651)

[14 Anexo 1. Coordinación de los planes de acción 34](#_Toc150551652)

[15 Anexo 2. Planes de acción 36](#_Toc150551653)

[16 Plan general 37](#_Toc150551654)

[17 Plan del lugar y acondicionamiento 40](#_Toc150551655)

[18 Plan de seguridad contra incendios 43](#_Toc150551656)

[19 Plan de evacuación 48](#_Toc150551657)

[20 Plan de atención de primer auxilio, APH y atención médica. 50](#_Toc150551658)

[21 Plan de información pública 51](#_Toc150551659)

[22 Plan de manejo de niños y personas en condición de discapacidad 56](#_Toc150551660)

[23 Plan de atención temporal de los afectados o refugio 59](#_Toc150551661)

[24 Plan de seguridad, vigilancia y acomodación 61](#_Toc150551662)

[25 Plan de manejo de tránsito 64](#_Toc150551663)

[26 Anexo 4. Cuadro de recursos para atender 66](#_Toc150551664)

[27 Anexo 5. Planos 67](#_Toc150551665)

[28 Anexo 6. Excel 67](#_Toc150551666)

**Glosario**

**Actividades especiales de afluencia masiva de público**

Se consideran como actividades especiales de afluencia masiva de público, entre otras, las que tengan un carácter institucional, comercial, congresos, bazares, actividades de recreación pasiva, las que se realizan en parques de diversión, atracciones y dispositivos de entretenimiento, ciudades de hierro, parques acuáticos y temáticos y centros interactivos, las convocadas con ocasión de programas de radio y televisión, o que sean consecuencia de una invitación individual y personalizada, dirigida a los(as) ciudadanos(as) para una actividad de carácter particular o privada que trascienda el ámbito familiar (UNGRD, 2018, P. 60).

**Actividad recreativa**

“acciones desarrolladas por un conglomerado en un área determinada con el propósito de buscar esparcimiento” (UNGRD, 2018, P. 60).

**Escenario**

“toda aquella persona, entidad privada con y sin ánimo de lucro, o institución pública que es propietaria y/o administradora del escenario” (UNGRD, 2018, P. 60).

**Afectado**

“Víctima de los efectos de un evento catastrófico que no sufrió ninguna lesión grave en su cuerpo y tuvo pérdidas poco significativas en su modo de vida” (UNGRD, 2018, P. 60).

**La aglomeración de público**

“Reunión de un número plural de personas producto de una convocatoria individual o colectiva” (UNGRD, 2018, P. 60).

**Alarma**

“aviso o señal que se da para que sigan instrucciones específicas de emergencia debido a la presencia real o inminente de un evento peligroso” (UNGRD, 2018, P. 60).

**Alerta**

Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos” (UNGRD, 2018, P. 60).

**Amenaza natural**

Peligro latente asociado con la posible manifestación de un fenómeno físico cuya génesis se encuentra totalmente en los procesos naturales de transformación y modificación de la tierra y el ambiente- por ejemplo, un terremoto, una erupción volcánica, un tsunami o un huracán y que puede resultar en la muerte o lesiones a seres vivos, daños materiales o interrupción de la actividad social y económica en general. Suelen clasificarse de acuerdo con sus orígenes terrestres, atmosféricos, o biológicos (en la biosfera) identificar entre otras, amenazas geológicas, geomorfológicas, climatológicas, hidrometeorológicas, oceánicas y bióticas (UNGRD, 2018, P. 38).

**Amenaza socio natural**

“Peligro latente asociado con la probable ocurrencia de fenómenos físicos cuya existencia, intensidad o recurrencia se relaciona con procesos de degradación o trasformación ambiental y/o de intervención humana en los ecosistemas” (UNGRD, 2018, P. 39).

**Amenaza tecnológica**

Amenaza relacionada con accidentes tecnológicos o industriales, procedimientos peligrosos, fallas de infraestructura o de ciertas actividades humanas que pueden causar muerte o lesiones, daños materiales, interrupción de la actividad social y económica o degradación ambiental, algunas veces llamadas amenazas antropogénicas. Incluyen contaminación industrial, descargas nucleares y radioactividad, desechos tóxicos, ruptura de presas, explosiones e incendios (UNGRD, 2018, P. 39).

**Vulnerabilidad física de un escenario o lugar**

Tiene que ver con los aspectos tales como la resistencia de la edificación (“carga viva”, como las cargas gravitacionales derivadas de la ocupación normal de la estructura, o “carga muerta o permanente”, debido al uso de la estructura), resistencia al fuego, a la oxidación o cualquier acción de deterioro. Por otro lado, también está relacionado con sus vías de acceso y salida generales (UNGRD, 2018, p. 39).

**Aforo**

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 (SIRE, 2023, p. 8).

**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” (SIRE, 2023, p. 9).

**Análisis y evaluación del riesgo**

Implica la consideración de las causas y fuentes del riesgo, sus consecuencias y la probabilidad de que dichas consecuencias puedan ocurrir. Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y recuperación (UNGRD, 2018, P. 61).

**El botiquín de primeros auxilios**

“Recurso básico para el trabajo de las personas que prestan primeros auxilios y debe contener los elementos indispensables para dar atención satisfactoria a las víctimas de un accidente” (UNGRD, 2018, P. 61).

**Búsqueda**

Consiste en la aplicación de técnicas de rastreo, localización, ubicación, detección de las víctimas de un desastre o accidente, utilizando para ello herramientas especiales de detección visual, térmica, sonora, electrónica, animal (perros de rescate) y, especialmente, recurso humano (UNGRD, 2018, P. 61).

**Calamidad pública**

Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que, al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población, en el respectivo territorio, que exige al municipio, distrito o departamento ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción (UNGRD, 2018, P. 61).

**La categorización de un evento**

“Es la Acción de identifica, analizar y valorar los riesgos de un evento de afluencia masiva de público, con el propósito de determinar si es complejo o no complejo y definir las estrategias de control y atención” (UNGRD, 2018, P. 61).

**Conocimiento del riesgo**

Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes y la comunicación para promover una mayor conciencia de este que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre (UNGRD, 2018, P. 62).

**Desastre**

Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción (UNGRD, 2018, P. 63).

**Emergencia**

Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia de este, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general (UNGRD, 2018, P. 63).

**Espectáculo público de las artes escénicas.**

Representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan a la gente por fuera del ámbito doméstico. Esta definición comprende las siguientes dimensiones: Expresión artística y cultural, reunión de personas en un determinado sitio y espacio de entretenimiento, encuentro y convivencia ciudadana (UNGRD, 2018, P. 63).

**Los escenarios habilitados**

“Son aquellos escenarios que cumplen con las condiciones de uso de suelo, infraestructura y seguridad necesarios para obtener la autorización de las autoridades locales correspondientes” (UNGRD, 2018, P. 63).

**La exposición (elementos expuestos)**

“Se refiere a la presencia de personas, medios de subsistencia, servicios ambientales y recursos económicos y sociales, bienes culturales e infraestructura que, por su localización, pueden ser afectados por la manifestación de una amenaza” (UNGRD, 2018, P. 63).

**La evaluación de la amenaza**

“Es el proceso mediante el cual se analiza la ocurrencia y severidad de un fenómeno potencialmente desastroso en un tiempo específico y en un área determinada. Representa la recurrencia estimada y la ubicación geográfica de eventos probables” (UNGRD, 2018, P. 63).

**Gestión del riesgo**

Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia de este, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible (UNGRD, 2018, P. 64).

**Impacto ambiental**

El resultado de cualquier actividad de desarrollo o el resultado de cualquier evento peligroso que imposibilita el uso deteriora o destruye bienes y servicios que podrían ser utilizados o que son utilizados para mejorar la calidad de vida del ser humano (UNGRD, 2018, P. 64).

**Intervención**

Corresponde al tratamiento del riesgo mediante la modificación intencional de las características de un fenómeno con el fin de reducir la amenaza que representa o de modificar las características intrínsecas de un elemento expuesto con el fin de educir su vulnerabilidad (UNGRD, 2018, P. 65).

**Intervención correctiva**

Proceso cuyo objetivo es reducir el nivel de riesgo existente en la sociedad a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza cuando sea posible y la vulnerabilidad de los elementos expuestos (UNGRD, 2018, P. 65).

**Intervención prospectiva**

Proceso cuyo objetivo es garantizar que no surjan nuevas situaciones de riesgo a través de acciones de prevención, impidiendo que los elementos expuestos sean vulnerables o que lleguen a estar expuestos ante posibles eventos peligrosos. Su objetivo último es evitar nuevo riesgo y la necesidad de intervenciones correctivas en el futuro. La intervención prospectiva se realiza primordialmente a través de la planificación ambiental sostenible, el ordenamiento territorial, la planificación sectorial, la regulación y las especificaciones técnicas, los estudios de prefactibilidad y diseño adecuados, el control y seguimiento y en general todos aquellos mecanismos que contribuyan de manera anticipada a la localización, construcción y funcionamiento seguro de la infraestructura, los bienes y la población (UNGRD, 2018, P. 65).

**Manejo de desastres**

Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación pos-desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación (UNGRD, 2018, P. 65).

**Mitigación del riesgo**

Medidas de intervención prescriptiva o correctiva dirigidas a reducir o disminuir los daños y pérdidas que se puedan presentar a través de reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad existente (UNGRD, 2018, P. 66).

**Plan de emergencia y contingencia**

Es la herramienta de preparación para la respuesta que con base en unos escenarios posibles y priorizados (identificados en el proceso de conocimiento del riesgo), define los mecanismos de organización y coordinación, los roles y responsabilidades para garantizar la atención efectiva de las emergencias que se puedan presentar. Igualmente, precisa los procedimientos de actuación y recursos necesarios para cada una de ellas minimizando el impacto en las personas, los bienes y el ambiente (UNGRD, 2018, P. 67).

**Plan de Gestión del Riesgo**

Es el documento básico que se prepara en el nivel local vinculado a toda actividad específica que constituye aglomeración de público compleja y que genera riesgo para los asistentes, y para lo cual el organizador o empresario deberá definir los lineamientos generales para proyectar, presentar y cumplir su realización, y establecer el conjunto de medidas para garantizar la seguridad, salud y comodidad de los asistentes. El Plan de Gestión del Riesgo también es de obligatorio cumplimiento para el administrador del escenario (UNGRD, 2018, P. 67).

**Preparación**

Es el conjunto de acciones de coordinación, principalmente, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva y albergues y entrenamiento, con el propósito de optimizar la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta, como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financie os y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros (UNGRD, 2018, P. 67).

**Prevención de riesgo**

Medidas y acciones de intervención restrictiva o prospectiva dispuestas con anticipación con el fin de evitar que se genere riesgo. Puede enfocarse a evitar o neutralizar la amenaza o la exposición y la vulnerabilidad ante la misma en forma definiría para impedir que se genere nuevo riesgo (UNGRD, 2018, P. 67).

**Reducción del riesgo**

Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes: mitigación del riesgo, y a evitar nuevo riesgo en el territorio: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos (UNGRD, 2018, P. 67).

**Respuesta**

Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación (UNGRD, 2018, P. 68).

**Riesgo de desastres**

Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural tecnológico, biosanitario o humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad (UNGRD, 2018, P. 68).

**Urgencia**

Alteración de la integridad física o mental de una persona causada por un trauma o por una enfermedad de cualquier etiología que genere una demanda de atención médica inmediata y efectiva, tendiente a disminuir los riesgos de invalidez y muerte (UNGRD, 2018, P. 68).

# Introducción

El presente plan de emergencia y contingencia está orientado a brindar a los asistentes y participantes de la aglomeración de público, condiciones adecuadas de seguridad durante su permanencia en #Nombre del evento en el municipio de #Nombre del municipio, Departamento de #Nombre del departamento, en todas las fases de este.

Es desarrollado teniendo como antecedentes las diferentes actividades realizadas en este tipo de eventos, identificando los problemas encontrados en ellos y las necesidades y mejoras planteadas específicamente en cada una de éstas.

Los parámetros establecidos en el presente plan de emergencia se basan en las condiciones actuales del sector.

# Justificación

Este plan se desarrolló teniendo en cuenta la actividad que se llevar a cabo en el #Nombre del evento Municipio de #Nombre del municipio, Departamento de #Nombre del departamento y busca facilitar la realización de esta actividad a través de la unificación de conceptos y criterios utilizados y tenidos en cuenta en los planes de emergencia y contingencia para cualquier eventualidad presentada con el fin de obtener una correcta y oportuna atención por parte de las personas que hacen parte de este plan.

# Objetivos

## Objetivo general

El objetivo del presente plan es identificar los posibles riesgos presentes durante el desarrollo de #Nombre del evento, en el Municipio de #Nombre del municipio, Departamento de #Nombre del departamento, para realizar acciones de prevención y mitigación para evitar que estos se materialicen y en caso de presentarse una situación de emergencia, establecer las acciones que deben desarrollar cada una.

## Objetivos Específicos

Identificar y evaluar los riesgos que puedan generar emergencias dentro y fuera de la aglomeración.

Comprobar el grado de riesgo y vulnerabilidad derivados de las posibles amenazas.

Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de riesgo que se han identificado.

Organizar los recursos dispuestos para la actividad, tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencias.

Ofrecer las herramientas cognitivas y conductuales necesarias, que permitan ejecutar los planes de acción de manera segura para las personas expuestas a peligros.

Salvaguardar la vida e integridad de los asistentes y participantes de la actividad.

Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan generar como consecuencia de accidentes y emergencias, teniendo en cuenta no solo lo económico, sino lo estratégico para la actividad y para el municipio.

Articular la respuesta interna con el CMGRD del Municipio de #Nombre del municipio.

Garantizar una mejor respuesta ante las emergencias que se generen.

Disponer de un esquema de activación con una estructura organizacional ajustada a las necesidades de respuesta de las emergencias.

# Alcance

El presente plan, tiene una cobertura de carácter institucional teniendo en cuenta que se desarrolla para actividad con fecha y horarios específicos.

Es posible que estas actividades trasciendan a nivel local, por ello en este plan se establecen acciones de atención y coordinación en el ámbito local.

# Marco legal

**Tabla 1**

Normatividad

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Norma | Institución Normalizadora | Año | Descripción |
| Decreto 3888 | El presidente de la República de Colombia | 2007 | “Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones”, cuyo objetivo la mitigación, la prevención y dotar el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de un mecanismo que permita la atención de riesgos y planear el control de los efectos derivados sobre los seres humanos, infraestructura y medio ambiente en emergencias en eventos de afluencia masiva de púbico |
| Ley 1225 | El Congreso de Colombia | 2008 | “Por la cual se regulan el funcionamiento y operación de los parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento, atracciones mecánicas y ciudades de hierro, parques acuáticos, temáticos, ecológicos, centros interactivos, zoológicos y acuarios en todo el territorio nacional y se dictan otras disposiciones”, esta ley tiene como objeto la regulación de las autoridades públicas en materia de requerimientos mínimos para el funcionamiento, explotación, instalación, uso y operación para parques de entretenimiento, diversiones, entre otros en el territorio nacional para garantizar la seguridad humana, calidad de las instalaciones y la protección del medio ambiente |
| Ley 1493 | El Congreso de Colombia | 2011 | *“Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones”, de acuerdo con esta ley se busca regular, formalizar, reconocer y fomentar en la industria de espectáculo público de las artes escénicas, para la democratización e innovación local, por ende, aumentar la competencia y la generación de flujos de bienes* |
| Ley 1523 | El Congreso de Colombia | 2012 | "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, esta Ley establece a la gestión de riesgo como un proceso social orientado a formular, ejecutar, vigilancia continua y evaluación de políticas, entre otros, con el propósito de contribuir con el bienestar y la calidad de vida individual o colectiva, además, señala también la creación de consejos municipales para la gestión de riesgo de desastre, su artículo 42 menciona elementos fundamentales para la prestación de servicios públicos y privados para todo tipo de activades que pueda significar riesgo de desastres para la sociedad, estos deberán realizar un análisis exhaustivo de los efectos posibles de eventos naturales que afecte la infraestructura local y aquellos que se deriven daños, con base en el análisis se implementarán las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia como de obligatorio cumplimiento |
| Ley 1801 | El Congreso de Colombia | 2016 | "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana", en esta Ley se dictan disposiciones de carácter preventivo para la adecuada convivencia en el país en el marco del cumplimiento las obligaciones y deberes de los ciudadanos, determinando los parámetros del poder, actividades y funciones de policía |
| Decreto 2157 | El presidente de la República de Colombia | 2017 | **“Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo**[42](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=47141#42)**de la Ley 1523 de 2012”, se dan directrices para la reglamentación del artículos 42 de la Ley 1523 de 2012 para la realización de Planes de Gestión del Riesgo de Desastre de en e**ntidades Públicas y Privadas |
| Decreto municipal 026 | Municipio de Facatativá | 2023 | “Por medio del cual se unifican, adoptan y actualizan directrices en materia de gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático en el marco de la política pública nacional y departamental de gestión del riesgo, gestión del cambio climático en el municipio de Facatativá” que unifica las directrices en el municipio de Facatativá en relación con la gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático, buscando aportar a la calidad de vida de los ciudadanos el trabajo mancomunado entre los autores del territorio |
| Decreto municipal 027 | Municipio de Facatativá |  | “Por medio del cual se crea el comité asesor municipal para las aglomeraciones de público en el municipio de Facatativá”, crea el Comité Técnico Municipal para las aglomeraciones de público como asesor municipal y establece sus funciones |
| Decreto municipal 170 | Municipio de Facatativá |  | “Por medio del cual se establecen las condiciones y requisitos mínimos para la expedición de autorizaciones para la realización de eventos o actividades de aglomeración o afluencia masiva de público en el municipio de Facatativá y se dictan otras disposiciones”, establece condiciones y requisitos mínimos para la expedición de permisos de eventos de aglomeración de público, para asegurar el correcto desarrollo de estos |

Nota. Datos tomados de la SUIN y Alcaldía municipal de Facatativá (2023).

# Información general

## Información básica de la actividad

**Tabla 2**

*Información básica de la actividad*

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la actividad | |
| Lugar de la actividad | #Nombre del lugar de la actividad |
| Responsable de la actividad. | #Nombre del responsable del evento |
| Persona responsable de la actividad |  |
| Fecha(s) de la actividad | Haga clic aquí para escribir la fechas(s) de la actividad |

Nota. Información del evento.

## Descripción del Evento

La jornada se realizará la fecha, a partir de las #**horas del evento** en el #Nombre del lugar de la actividad**,** municipio de #Nombre del municipio**,** por motivo de #**descripción detallada del evento.**

## Aforos

El siguiente es el aforo para la actividad:

**Tabla 3**

*Información aforo*

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar | Aforo |
| General | 700 |
| Total | 1000 |

Nota. Aforo del evento.

## Cronograma de actividades

El siguiente es cronograma para la actividad:

**Tabla 4**

*Cronograma de la actividad*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fase | Fecha | Hora inicio | Hora fin |
| Montaje | 24/10/2023 | 7:00 pm | Escribe una hora de fin |
| Instalación PMU1. (día 1) | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Escribe una hora de inicio | Escribe una hora de fin |
| Ingreso de público2. (día 1) | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Escribe una hora de inicio | Escribe una hora de fin |
| Evacuación | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Escribe una hora de inicio | Escribe una hora de fin |
| Cierre PMU3. (día 1) | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Escribe una hora de inicio | Escribe una hora de fin |
| Reacondicionamiento | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Escribe una hora de inicio | Escribe una hora de fin |
| Instalación PMU4. (día 1) | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Escribe una hora de inicio | Escribe una hora de fin |
| Ingreso de público4. (día 1) | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Escribe una hora de inicio | Escribe una hora de fin |
| Evacuación | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Escribe una hora de inicio | Escribe una hora de fin |
| Cierre PMU4. (día 1) | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Escribe una hora de inicio | Escribe una hora de fin |
| Reacondicionamiento | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Escribe una hora de inicio | Escribe una hora de fin |
| Agregar más si se requiere |  |  |  |

Nota.Cronograma del evento.

**1** se debe instalar al menos 1 hora antes de la fase de ingreso de público.

**2**Se puede adelantar la hora si en las reuniones previas a la actividad se considera necesario.

**3**El Puesto de Mando Unificado (PMU) debe funcionar hasta 1 hora después de finalizado el evento.

**4**Se debe dar de acuerdo con los horarios definidos por el PMU, de acuerdo con la cantidad de días que dure el evento.

## Plano del Lugar y georreferenciación de la actividad

### Descripción del lugar

infraestructura, rutas de evacuación, puntos de encuentro, servicios, calles circundantes al escenario del evento, personal operativo del sitio. Entre otras cosas.

# Metodología análisis de riegos para aglomeraciones de público

Se anexa la metodología para el análisis de riesgo para planes de emergencia y contingencia y el desarrollo completo del mismo en formato Excel, revisar el anexo 6.

## Identificación de amenazas

**Tabla 5**

*Análisis de amenazas*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Amenaza | Interno | Externo |
| Naturales | | |
| Eventos atmosféricos (vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, entre otros) |  |  |
| Inundaciones por desbordamiento de cuerpos de agua (ríos, quebradas, humedales, entre otros). |  |  |
| Agregar más si se requieren |  |  |
| Tecnológicos | | |
| Fallas estructurales por sismos |  |  |
| Incendios Estructurales Internos |  |  |
| Fallas Estructurales por Utilización |  |  |
| Incendios internos de líquidos inflamables |  |  |
| Agregar más si se requieren |  |  |
| AntrópicaBD21301_ | | |
| Comportamientos No Adaptativos por Temor – (Situación Orden Público) | BD21301_BD21301_ |  |
| Accidentes de Vehículos |  |  |
| Accidentes personales |  |  |
| Revueltas / Asonadas |  |  |
| Intoxicaciones alimenticias |  |  |
| Agregar más si se requieren |  |  |

*Nota. Identicación de amenazas revisar el anexo 6.*

## Medidas de intervención

Me comprometo a cumplir las medidasde intervenciónpara los fenómenos que se puedan presentar durante la aglomeración y adicionalmente me comprometo a implementar las demás que sean necesarias según los Modificadores de Riesgo6 que se presente debido a las características propias de la actividad.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Priorización de amenazas y medidas de intervención | | | | |
| Amenaza | Medida de intervención | Tipo de medida | | |
| Prevención | Mitigación | No aplica |
| Eventos atmosféricos (vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, entre otros) | Revisiones de todas las Estructuras del lugar. |  |  |  |
| Es importante revisar cubiertas, canales y bajantes principalmente por acumulación de agua y granizo. |  |  |  |
| Adicionalmente se debe tener especial cuidado con las cubiertas cuando hay fuertes vientos. |  |  |  |
| Verificar el mantenimiento periódico de las diferentes estructuras del lugar por parte de la administración. |  |  |  |
| Revisión y mantenimiento de las estructuras móviles colocadas exclusivamente para la actividad. |  |  |  |
| Estas estructuras pueden ser afectadas principalmente por granizo, lluvia fuertes vientos. |  |  |  |
| Restricción de público a las áreas no aptas para la ubicación de este. |  |  |  |
| Gestionar con el escenario y/o con Policía Nacional que el PMU tenga control visual del escenario interno y externo.  Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública) |  |  |  |
| Inundaciones por desbordamiento de cuerpos de agua (ríos, quebradas, humedales, entre otros) | Verificar el mantenimiento periódico y adecuado del sistema de agua potable, contaminada y aguas lluvias por parte de la administración del lugar. |  |  |  |
| Gestionar arreglos, reparaciones locativas o acciones de evacuación de aguas con el administrador y la empresa de servicio público. |  |  |  |
| Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública). |  |  |  |
| Fallas estructurales por sismos | Verificar la estabilidad de las estructuras móviles (tarima, techo, graderías, etc.) instaladas para la actividad y desarrollar su mantenimiento periódico. |  |  |  |
| Revisar la estabilidad de las estructuras del lugar y verificar el mantenimiento realizado por la administración de este. |  |  |  |
| Restricción de público a las áreas no aptas para la ubicación de éste. |  |  |  |
| Gestión y verificación de la aplicación de las normas de sismo resistencia vigentes. |  |  |  |
| Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública). |  |  |  |
| Incendios Estructurales Internos | Gestionar con el escenario y/o con Policía Nacional, así como con el Cuerpo de Bomberos que el PMU tenga control visual del escenario interno y externo. |  |  |  |
| Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública). |  |  |  |
| Ubicación de la señalización preventiva (no fume, cables alta tensión, entre otros.) |  |  |  |
| Realizar seguimiento a los equipos de cocina utilizados por los stands temporales de ventas (si aplica). |  |  |  |
| Verificación de normas mínimas de seguridad en: plantas eléctricas, cuartos eléctricos, control de luces y sonido, bodegas, almacenes, palcos, tablados, oficinas, talleres, áreas de preparación de comidas, y otras áreas que se consideren relevantes. |  |  |  |
| Verificar el tipo de acabados en las diferentes zonas del escenario para determinar niveles de riesgo. |  |  |  |
| Disponer de lugares exclusivos y con todas las normas de seguridad para el manejo de materiales peligrosos que se requieran en la actividad o en el funcionamiento del lugar como gases, líquidos, entre otros. |  |  |  |
| Verificar el mantenimiento de todos los equipos eléctricos por parte de la administración y/o coordinador de producción de la actividad. |  |  |  |
| En caso de que se permita el manejo de juegos pirotécnicos y/o polvos o gases para la actividad, el empresario debe velar por el cumplimiento de las normas legales y de seguridad al respecto, las cuáles deben ser verificadas y certificadas por el Cuerpo de Bomberos. |  |  |  |
| Revisión de la funcionalidad extintores y rutas de escape. |  |  |  |
| Se debe disponer de las Brigadas Contra incendio en todas las fases de la aglomeración y especialmente en las zonas de Riesgo de Incendio. |  |  |  |
| Contar permanentemente con el acompañamiento del Cuerpo de Bomberos. |  |  |  |
| Fallas Estructurales por Utilización | Revisiones de todas las estructuras del lugar, principalmente sectores para el público, gradas, pasillos, escaleras, barandas, entradas y salidas. |  |  |  |
| Verificar el mantenimiento periódico de las diferentes estructuras del lugar por parte de la administración del lugar. |  |  |  |
| Se debe verificar la correcta manipulación y almacenamiento de las estructuras utilizadas para la actividad. |  |  |  |
| Revisión y mantenimiento de las estructuras móviles colocadas exclusivamente para la actividad. |  |  |  |
| Revisión y mantenimiento de las vallas de seguridad y/o de separación y perimetrales.  Desarrollo de medidas de control y seguimiento a los asistentes y a las diferentes estructuras, para el manejo óptimo de los diferentes sectores para el público en el lugar de la actividad. |  |  |  |
| Si algún tipo de estructura falla, se debe detener la fase de la aglomeración involucrada el tiempo necesario para tomar las medidas requeridas en coordinación con el PMU y la redistribución del público si es necesaria. Para este punto es importante manejar una información adecuada al público a través de los parámetros del plan de información pública. |  |  |  |
| Restricción de público a las áreas no aptas para la ubicación de este. |  |  |  |
| Señalización adecuada para el óptimo manejo funcional de las estructuras y el público. |  |  |  |
| Gestionar con el escenario y/o con Policía Nacional que el PMU tenga control visual del escenario interno y externo. |  |  |  |
| Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública). |  |  |  |
| Incendios internos de líquidos inflamables | Ubicación de la señalización preventiva (no fume, cables alta tensión, líquidos inflamables, etc.). |  |  |  |
| No permitir el manejo de estufas de combustible gaseoso o líquido (tanto adentro como afuera del lugar de la actividad) (si aplica). |  |  |  |
| Verificación de normas mínimas de seguridad en: plantas eléctricas, cuartos eléctricos, control de luces y sonido, bodegas, almacenes, palcos, tablados, oficinas, talleres, áreas de preparación de comidas, y otras áreas que se consideren relevantes. |  |  |  |
| Disponer de lugares exclusivos y con todas las normas de seguridad para el manejo de materiales peligrosos que se requieran en la actividad o en el funcionamiento del lugar como gases, líquidos, etc. |  |  |  |
| Verificar el mantenimiento de todos los equipos eléctricos por parte de la administración y/o responsable de producción de la actividad.  Verificar el mantenimiento de todos los equipos de extinción del escenario por parte de la administración y/o producción de la actividad. |  |  |  |
| En caso de que se permita el manejo de juegos pirotécnicos y/o polvos o gases para la presentación, el empresario debe velar por el cumplimiento de las normas legales y de seguridad al respecto, las cuáles deben ser verificadas y certificadas por el Cuerpo de Bomberos. |  |  |  |
| Se debe disponer de las brigadas contra incendio en todas las fases de la aglomeración y especialmente en las zonas de riesgo de incendio. |  |  |  |
| Gestionar con el escenario y/o con Policía Nacional, así como con el Cuerpo de Bomberos que el PMU tenga control visual del escenario interno y externo. |  |  |  |
| Difundir las indicaciones básicas al público (ver plan de información pública). |  |  |  |
| Comportamientos No Adaptativos por Temor – (Situación Orden Público) | Capacitación en la administración de emergencias y manejo de público a la organización y al personal participante en cada uno de los planes de acción para la actividad. |  |  |  |
| Revisión de la funcionalidad de los diferentes sectores para el público y organizadores, tanto al interior como al exterior del lugar de la actividad principalmente en la iluminación, señalización, aseo, ventilación, y amplitud y capacidad requeridas para su uso óptimo y efectivo de los pasillos, escaleras, sectores para el público, vallas, puertas de salida y entrada, puestos de salud, baños, extintores, lugares restringidos, y rutas de escape (si aplica). |  |  |  |
| Revisión de las condiciones generales de la actividad y compromisos al público antes, durante y después de la aglomeración.  Revisión continua de la fase de preingreso e ingreso para evitar sobrecupo y desordenes.  No permitir el ingreso de ningún tipo de arma, pólvora, humos, polvos o gases peligrosos. |  |  |  |
| Se recomienda despejar completamente el sector externo de las entradas de vendedores ambulantes y fijos en un radio de 10 metros contados desde la entrada principal del lugar. |  |  |  |
| Es necesario que en los stands temporales de ventas o de entrega de material POP no se ubiquen en un radio de 5 metros al interior de las entradas y tampoco en las áreas de flujo principal de público desde su entrada hasta su lugar de acomodación.  Despejar las gradas, los pasillos y escaleras de público de vendedores y otros elementos que puedan obstruirlos. |  |  |  |
| Gestionar con el escenario y/o con policía que el PMU tenga control visual del escenario interno y externo.  Rondas de control con la Policía Nacional y el equipo de seguridad, vigilancia y acomodación, principalmente en los sectores que puedan poseer focos de desorden continuamente. |  |  |  |
| Detener la actividad parcialmente si es necesario para emitir comunicados (concisos y calmados) a través de una persona reconocida para el público, con el fin de normalizar la situación. Para estos comunicados es importante tener en cuenta el tipo de público y aglomeración para así utilizar términos adecuados y de fácil comprensión para el público. Quien realice estos comunicados, debe hacerlo bajo los parámetros del PMU y del coordinador de información pública. |  |  |  |
| Si la actividad es gratuita, se debe tener en cuenta el pronóstico adecuado de asistencia de público, y así no tener sobrecupo ni desordenes al exterior del lugar. Se debe manejar boletería de buena calidad (para que no sea fácil de falsificar). Adicionalmente por ningún motivo se puede ingresar más público del autorizado. |  |  |  |
| En caso de desórdenes y falla en los filtros de ingreso se debe dejar fluir el público de modo controlado e incrementando su velocidad hacia el interior del lugar hasta que se estabilice ese foco de desorden. En este caso el nivel de requisa y control de boletería (si hay) debe bajar. |  |  |  |
| Aplicación de normas vigentes para el manejo de carga ocupacional, salidas, y entradas. |  |  |  |
| Difundir indicaciones básicas al público. (Ver plan de información pública). |  |  |  |
| Accidentes de Vehículos | Planeación de flujos, de tal forma que los flujos peatonales y vehiculares no compartan el mismo espacio o vía. |  |  |  |
|  | Si la actividad es gratuita, se debe tener en cuenta principalmente los equipos que se enfrentan o el tipo de actividad a realizar para desarrollar el pronóstico adecuado de asistencia de público, y así no tener sobrecupo ni desordenes al exterior del lugar. Se debe manejar boletería de buena calidad (para que no sea fácil de falsificar). Adicionalmente por ningún motivo se puede ingresar más público del autorizado. |  |  |  |
| Cumplimiento en los horarios establecidos. |  |  |  |
| En caso de desórdenes y falla en los filtros de ingreso se debe dejar fluir el público de modo controlado e incrementando su velocidad hacia el interior del lugar hasta que se estabilice ese foco de desorden. En este caso el nivel de requisa y control de boletería (si hay) debe bajar. |  |  |  |
| Aplicación de normas vigentes para el manejo de carga ocupacional, salidas, y entradas. |  |  |  |
| Contemplar en la salida y/o el plan de evacuación el apoyo de la Policía Nacional sobre las vías y alrededores cercanos. |  |  |  |
| Contemplar en la salida y/o el plan de evacuación el apoyo de la Policía Nacional sobre las vías y alrededores cercanos. |  |  |  |
| Disposición de señalización y dispositivos mecánicos tal como vallas, bardas, bolardos, pasacalles, etc., que permitan encauzar el flujo de personas, vehículos y bicicletas, o limitar su movilización cuando ello sea requerido. |  |  |  |
| Difundir las indicaciones básicas al público (ver plan de información pública). |  |  |  |
| Accidentes personales | Descripción total y detallada de todas las actividades a realiza en la actividad (espectáculos, pirotecnia, entre otros), para así no tener contratiempos de último momento. |  |  |  |
|  | Revisión de la funcionalidad de los diferentes sectores para el público y organizadores, tanto al interior como al exterior del lugar de la actividad principalmente en la iluminación, señalización, aseo, ventilación, y amplitud y capacidad requeridas para su uso óptimo y efectivo de los pasillos, escaleras, sectores para el público, vallas, puertas de salida y entrada, MEC, baños, extintores, lugares restringidos, y rutas de escape. |  |  |  |
| Revisión de las condiciones generales de la aglomeración y compromisos al público antes, durante y después. |  |  |  |
| Revisión continua de la fase de preingreso e ingreso para evitar sobrecupo y desordenes.  No permitir el ingreso de ningún tipo de arma, pólvora, humos, polvos o gases peligrosos. |  |  |  |
| Despejar las gradas, los pasillos y escaleras de público, vendedores y demás elementos que puedan obstruirlas. |  |  |  |
| Restricción de público a las áreas no aptas e inseguras para la ubicación de este. |  |  |  |
| Si la actividad es gratuita, se debe tener en cuenta principalmente los equipos que se enfrentan para desarrollar el pronóstico adecuado de asistencia de público, y así no tener sobrecupo ni desordenes al exterior del lugar. Se debe manejar boletería de buena calidad (para que no sea fácil de falsificar). Adicionalmente por ningún motivo se puede ingresar más público del autorizado. |  |  |  |
| Cumplimiento en los horarios establecidos. |  |  |  |
| En caso de desórdenes y falla en los filtros de ingreso se debe dejar fluir el público de modo controlado e incrementando su velocidad hacia el interior del lugar hasta que se estabilice ese foco de desorden. En este caso el nivel de requisa y control de boletería (si hay) debe bajar. |  |  |  |
| Aplicación de normas vigentes para el manejo de carga ocupacional, salidas, y entradas. |  |  |  |
| Se recomienda manejar una edad mínima de acuerdo con lo establecido por el PMU o por las entidades. |  |  |  |
| Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública). |  |  |  |
| Revueltas / Asonadas | Capacitación en la administración de emergencias y manejo de público a la organización y al personal participante en cada uno de los planes de acción de la aglomeración. |  |  |  |
| Revisión de las condiciones generales de la aglomeración y compromisos al público antes, durante y después de la aglomeración. |  |  |  |
| Gestionar con Policía Nacional los controles en el perímetro cercano al lugar. |  |  |  |
| Revisión continua de la fase de pre ingresó e ingreso para evitar sobrecupo y desordenes.  Realizar seguimiento a los expendios de consumo de licor. |  |  |  |
| Control y decomiso de armas, pólvora, humos, polvos y gases peligrosos. |  |  |  |
| Mantener siempre un carril de salida para el manejo de vehículos de emergencia o de cualquier eventualidad (si aplica). |  |  |  |
| Emitir comunicados (concisos y calmados) a través de una persona reconocida con el fin de normalizar la situación. Para estos comunicados es importante tener en cuenta el tipo de asistentes para así utilizar términos adecuados y de fácil comprensión para el público. Es recomendable también que quien realice estos comunicados, lo haga bajo los parámetros del PMU y del coordinador de información pública. |  |  |  |
| Si la actividad es gratuita, se debe tener en cuenta principalmente los equipos que se enfrentan para desarrollar el pronóstico adecuado de asistencia de público, y así no tener sobrecupo ni desordenes al exterior del lugar. Se debe manejar boletería de buena calidad (para que no sea fácil de falsificar). Adicionalmente por ningún motivo se puede ingresar más público del autorizado. |  |  |  |
| Intoxicaciones alimenticias | Manipulación y almacenamiento correcto de los alimentos que se expendan en lugar de la actividad. Solicitar apoyo a la Secretaría de Salud. |  |  |  |
| Gestionar el desarrollo de controles sobre los vendedores ambulantes por medio de la Policía y la Secretaría de Salud. |  |  |  |
| Difundir indicaciones básicas al público (ver plan de información pública). |  |  |  |

# Esquema organizacional para la atención de emergencias

## Estructura Organizacional

Me comprometo a implementar la organización para la aglomeración, así como el procedimiento general de articulación con el CMGRD del Municipio de #Nombre del municipio, descritos en el Anexo 2.

## Directorio de Emergencias

El directorio del PMU de la organización para emergencias de la aglomeración es el siguiente:

**Tabla 6**

*Directorio organización del evento*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cargo o función | Nombre y apellidos | Teléfono |
| Coordinador general del evento | #Nombre completo | Haga clic o pulse aquí para escribir el teléfono del coordinador. |
| Coordinador del lugar | #Nombre completo | Haga clic o pulse aquí para escribir el teléfono del coordinador. |
| Coordinador de producción | #Nombre completo | Haga clic o pulse aquí para escribir el teléfono del coordinador. |
| Coordinador gestión del riesgo | #Nombre completo | Haga clic o pulse aquí para escribir el teléfono del coordinador. |
| Coordinador de seguridad, vigilancia y acomodación | #Nombre completo | Haga clic o pulse aquí para escribir el teléfono del coordinador. |
| Coordinador de información pública | #Nombre completo#Nombre completo | Haga clic o pulse aquí para escribir el teléfono del coordinador. |
| Coordinador de Evacuación | #Nombre completo | Haga clic o pulse aquí para escribir el teléfono del coordinador. |
| Coordinador de primeros auxilios, APH y asistencia médica | #Nombre completo | Haga clic o pulse aquí para escribir el teléfono del coordinador. |
| Coordinador de contraincendios | #Nombre Completo | Haga clic o pulse aquí para escribir el teléfono del coordinador. |
| Coordinador de área de refugio | #Nombre Completo | Haga clic o pulse aquí para escribir el teléfono del coordinador. |
| Coordinador de movilidad y tránsito | #Nombre Completo | Haga clic o pulse aquí para escribir el teléfono del coordinador. |

**Figura 1**

*Estructura organizacional*

# Planes de acción

Me comprometo a implementar los planes de acción descritos en el Anexo 3.

# Análisis de suministros y recursos.

Me comprometo a suministrar y tener disponibles todos los suministros, servicios y recursos de acuerdo con las cantidades y parámetros descritos en el Anexo 4, durante la aglomeración para garantizar el normal desarrollo de la actividad y la atención en caso de que se presente una emergencia.

Estos recursos deberán estar ubicados en el plano detallado de la actividad que se encuentra en el Anexo 5.

# Identificaciones para el personal de la organización empresas y entidades (escarapelas, brazaletes, sellos y prendas distintivas)

**Tabla 7**

*Identificaciones para el personal*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tipo de  Identificación | Tipo de  Personal | Ubicación del  Personal | Cantidad de  Personas  Identificadas |
| Carnet / Uniforme | Organización del evento | Diferentes puntos de ubicación | Haga clic o pulse aquí para escribir la cantidad de personas identificadas. |
| Carnet / Uniforme | Organismos de socorro | Diferentes puntos de ubicación | Haga clic o pulse aquí para escribir la cantidad de personas identificadas. |
| Agregar las que se requieran |  |  |  |

# Bibliografía

* Decreto 3888 de 2007.
* Ley 1225 de 2008
* Ley 1493 de 201
* Ley 1523 de 2012.
* Ley 1801 de 2016.
* Decreto 2157 de 2017.
* Decreto municipal 026 de 2023
* Decreto municipal 027 de 2023
* Decreto municipal 170 de 2023
* Guía técnica para la reglamentación local de eventos con aglomeraciones de público – UNGRD.
* Metodologías de análisis de riesgo documento soporte guía para elaborar planes de emergencia y contingencias– SIRE.
* Guía para la administración del riesgo – DAFP.

# Anexos

Anexo los siguientes documentos como soporte al Plan de Emergencia y Contingencia:

**Tabla 8**

*Tabla de documentos*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documento | Observaciones | Folios |
| Planos | | |
| Plano general (anexo 5) | Se adjunta el plano detallado con la caracterización y ubicación de la actividad, plano de rutas de evacuación. |  |
| Agregar las que se requieran |  |  |
| Anexos | | |
| Solicitud acompañamiento de policía nacional | Oficio con fecha xx/xx/xxxx y respuesta con fecha xx/xx/xxxx |  |
| Solicitud acompañamiento organismos de socorro | Oficio con fecha xx/xx/xxxx y respuesta con fecha xx/xx/xxxx |  |
| Agregar las que se requieran |  |  |
| Total, de folios anexos | |  |

**Me comprometo a dar cumplimiento a cabalidad el presente plan:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El organizador

CC

# Anexo 1. Coordinación de los planes de acción

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 el anexo.

Estos Coordinadores tienen la capacitación mínima descrita en su correspondiente plan de acción.

* + 1. **Organizador del evento**

Responsable de todo el evento o en defecto el coordinador general del evento.

* + 1. **Coordinador de la producción**

Responsable del montaje de todo el evento, tanto al interior como al exterior. Incluye montaje de tarima, luces, techo, sonido, vallas, cerramientos, áreas de seguridad y operación (seguridad, vigilancia y acomodación, primer auxilio, atención médica y contra incendios), etc.

* + 1. **Coordinador del lugar**

Encargada de la administración y personal de cada lugar para el desarrollo normal del evento y en caso de emergencia, generalmente es el admininstrador del escenario.

* + 1. **Coordinador de gestión del riesgo**

Designada por la organización como responsable del plan de gestión del riesgo del evento, coordinando operativamente los diferentes grupos internos (en el desarrollo normal del evento y en caso de emergencia) y apoyando las acciones de las autoridades.

Esta persona tiene contacto directo con el organizador del evento para cualquier requerimiento.

* + 1. **Coordinador de seguridad, vigilancia y acomodación.**

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 y comunicación y encargada de coordinar el servicio de policía en el evento.

* + 1. **Coordinador de movilidad y tránsito.**

Encargado de coordinar el flujo de la movilidad y tránsito del evento con el coordinador de seguridad, vigilancia y acomodación, así como el Plan de Manejo de Tránsito.

Coordinador de información pública.

Designada dentro del PEC para servir de portavoz oficial de la organización ante las autoridades, la comunidad y los medios de comunicación para difundir información del evento.

* + 1. **Coordinador de evacuación.**

Designada dentro del PEC como responsable de la existencia y operación del

proce-dimiento de evacuación para casos de emergencia.

* + 1. **Coordinador de primeros auxilios, APH y atención médica.**

Designada dentro del PEC para coordinar la prestación de primeros auxilios, atención prehospitalaria y servicios médicos en el sitio.

* + 1. **Coordinador de protección contra incendios.**

Está a cargo de coordinar el servicio con el Cuerpo de Bomberos en el evento para dar la respuesta interna para el control de incendios y siniestros asociados.

* + 1. **Coordinador del área de refugio.**

Designada dentro del PEC para 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, ancianos, limitados físicos o mentales, etc.) requieran atención temporal mientras sus familiares o allegados se hacer cargo de ellos.

El PMU de esta Organización confluye como 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 instala todos los planes de acción y recursos también están instalados, incluyendo la articulación con el CMGRD, siendo responsabilidad del organizador garantizar el flujo de información hacia este.

El PMU debe cumplir con las siguientes condiciones:

**Acceso:** Facilidades de acceso, tanto desde el interior del lugar, como para las personas que lleguen al 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 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 16 metros cuadrados a un solo nivel (área plana y no inclinada).
* **Comunicaciones:** Contará con medios de comunicación interna (teléfonos, etc.) con las diferentes áreas de la instalación y hacia el exterior (teléfonos), 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), mesa y sillas, tablero de acrílico, papel, esferos, borrador y marcadores.
* **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.

# Anexo 2. Planes de acción

En este anexo se describen los siguientes planes de acción:

1. Plan general.
2. Plan de lugar y acondicionamiento.
3. Plan de seguridad contra incendios.
4. Plan de evacuación.
5. Plan de atención de primer auxilio, APH y atención médica.
6. Plan de información pública.
7. Plan de Manejo de niños y personas en condición de discapacidad.
8. Plan de atención temporal de los afectados – refugio.
9. Plan de seguridad, vigilancia y acomodación.
10. Plan de manejo de tránsito.

Los diez (10) Planes de Acción serán coordinados por el coordinador general del evento y el coordinador de gestión del riesgo, e individualmente coordinados por cada coordinador.

# 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.

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

1. **Coordinador:** #Nombre completo**.** El coordinador contará con el apoyo directo del coordinador de gestión del riesgo.
2. **Coordinación:** Con cada uno de los coordinadores de cada plan de acción.
3. **Funciones en el desarrollo normal de la aglomeración.**
   1. **Antes de la aglomeración.**

* Verificar, disponer y ubicar el personal, suministros, recursos y servicios.
* Disponer de la información necesaria de la actividad 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 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 estos.
* Auditar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes para la aglomeración.
* Identificar y coordinar necesidades para una fase de preingreso 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 de la organización. Las reuniones de PMU son dirigidas por el coordinador general, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el coordinador de gestión del riesgo.
  1. **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.
* 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 de la organización. Las reuniones de PMU son dirigidas por el coordinador general, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el coordinador de gestión del riesgo.
  1. **Después de la aglomeración.**
* Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.
* Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU de la organización. Las reuniones de PMU son dirigidas por el coordinador general, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el coordinador de gestión del riesgo.

1. **Funciones en caso de Emergencia.**
   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 de apoyo internos y externos.
* Apoyar en la implementación del plan de refugio.
  1. **Después de la emergencia.**
* Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU de la organización. Las reuniones de PMU son dirigidas por el coordinador general, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el coordinador de gestión del riesgo.
* Coordinar la readecuación de los 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.

1. **Capacitación.**

**Los coordinadores e integrantes deberán leer los siguientes planes:**

* Plan general.
* Plan de lugar y acondicionamiento.
* Plan de seguridad contra incendios.
* Plan de evacuación.
* Plan de atención de primer auxilio, APH y atención médica.
* Plan de información pública.
* Plan de Manejo de niños y personas en condición de discapacidad.
* Plan de atención temporal de los afectados – refugio.
* Plan de seguridad, vigilancia y acomodación.
* Plan de manejo de tránsito.

# Plan del lugar y acondicionamiento

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 se desarrolla 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 preingreso, ingreso, presentación y salida.

1. **Coordinador:** #Nombre completo**.** Persona Asignada exclusivamente para la implementación del plan.
2. **Coordinación:** Con cada uno de los coordinadores y monitores o supervisores de zona.
3. **Funciones en el desarrollo normal de la aglomeración.**
   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.
  1. **Durante la aglomeración.**
* Verificar, disponer y ubicar el personal, suministros, recursos y servicios (incluye plan de evacuación).
* Colaborar con el coordinador de gestión del riesgo 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 preingreso para organizar filas mixtas e informar al PMU si es necesario cambiar el horario de ingreso de acuerdo con la cantidad de público existente y condiciones generales. Todas las filas dispuestas deben estar con la misma cantidad promedio de personas o de acuerdo a lo aprobado por la autoridad competente.
* 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.
* 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 de primeros auxilios, APH y atención médica).
* Manejo de la Salida. Debe existir la posibilidad que el público salga en cualquier momento. Para esto deben existir espacios de salida dinámico 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 30 minutos antes de finalizar.
* 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 o quien haga sus veces para evitar accidentes a la salida.
* Apertura de puertas de acuerdo con 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.
* 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).
* El proceso de evacuación en condiciones normales, es decir, sin presentarse una emergencia, se resume los planos, para el caso de evacuación en caso de emergencia, el flujograma se encuentra en el plan de evacuación.
  1. **Después de la aglomeración.**
* Reportar al coordinador de gestión del riesgo y al PMU el informe del final.
* Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

1. **Funciones en caso de emergencia.**
   1. **Durante la emergencia.**

* Prestar seguridad en la zona afectada, en coordinación con el coordinador de gestión del riesgo.
* 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.
  1. **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.

1. **Capacitación.**

Los coordinadores e integrantes deberán leer los siguientes planes:

* Plan general.
* Plan de lugar y acondicionamiento.
* Plan de seguridad contra incendios.
* Plan de evacuación.
* Plan de atención de primer auxilio, APH y atención médica.
* Plan de información pública.
* Plan de Manejo de niños y personas en condición de discapacidad.
* Plan de atención temporal de los afectados – refugio.
* Plan de seguridad, vigilancia y acomodación.
* Plan de manejo de tránsito.
* Manejo de emergencias.
* Estructura plan de emergencia de la aglomeración.
* Manejo de multitudes.

# Plan de seguridad contra incendios

El plan de seguridad contraincendios incendios es un componente esencial del plan tipo, tiene como objetivo brindar condiciones mínimas de seguridad en caso de incendio, reduciendo a límites aceptables el riesgo de que los asistentes a la actividad puedan sufrir por cuenta de un incendio de origen accidental o provocado como consecuencia de las características del evento, construcción, uso, mantenimiento y demás riesgos conexos.

En consecuencia, el personal de las brigadas contra incendio actuará de acuerdo a su grado de conocimiento y recursos en la primera respuesta interna y externa para el control de incendios derivados de los riesgos, acciones, condiciones, montajes y en general características de la aglomeración las cuales son responsabilidad del generador del riesgo.

1. **Coordinador: Coordinador de protección contra incendios**. Persona asignada exclusivamente para la implementación del plan.
2. **Coordinación:** Con cada uno de los Coordinadores, monitores o supervisores de zona y brigadistas.
3. **Condiciones generales.**

Adicionalmente, el coordinador de gestión del riesgo deberá tener en cuenta las disposiciones y recomendaciones generadas por el Cuerpo de Bomberos en el concepto técnico y las siguientes condiciones generales en todas las fases del evento:

* Se deberá garantizar una zona para la aproximación de vehículos del Cuerpo de Bomberos, con espacios suficientes de maniobra, ancho libre mínimo de 3.5 metros en vía o corredores, altura libre mínima de 4.5 metros, en los tramos curvos radio de giro mínimos de 5.3 a 12.5 metros con altura libre para circulación de 7.2 metros
* El espacio de maniobra debe mantenerse libre de mobiliario urbano, arbolado, jardines u otros obstáculos. De igual forma, donde se prevea el acceso a una fachada con escaleras o plataformas hidráulicas, se deben evitar elementos como cables eléctricos aéreos o ramas de árboles que puedan interferir con las escaleras, etc.
* Las zonas dispuestas como punto de encuentro, áreas de refugio y demás instalaciones necesarias en caso de presentarse algún incidente, deberán respetar la zona dispuesta para los vehículos y recursos de los bomberos.
* Mantener señalización adecuada en las salidas de emergencia, rutas de evacuación, corredores, puertas de salida, garantizando que estas se encuentren libres, despejadas y con personal de logística en todos los sectores durante todas las fases del evento, por cuanto las zonas de paso de público mencionadas deben cumplir con los anchos mínimos determinados en la normatividad vigente en caso de incendio o emergencias conexas.
* No superar el aforo establecido para el escenario y tipo de aglomeración, el cual deberá estar ligado al cumplimiento y cálculos normativos, por cuanto la evacuación en casos de incendio o emergencias conexas deberá garantizarse en el menor tiempo posible.
* Se deberá disponer de un plano, el cual indique las condiciones de montaje, sectores para el público, ubicación del personal y recursos para la respuesta a incidentes con los que cuente el lugar y los dispuestos por el organizador (brigadistas, extintores, gabinetes, siamesas, hidrantes, alarmas, rociadores, detectores, etc.).

1. **Sistemas de detección y alarma**

Para el desarrollo de aglomeraciones de público, se deberá garantizar un sistema de detección acorde con las características de la aglomeración y un sistema de alarma que permita emitir señales acústicas y/o visuales a todos los ocupantes del escenario en caso de presentarse un incendio o una emergencia conexa.

* **Sistema de detección:** sistema destinado a señalar, descubrir y localizar un principio de incendio (detectores, brigadistas, tablero de señalización y elementos intermediarios).
* **Sistema de alarma de incendio:** sistema manual o automático que permite dar una alerta de incendio con localización del punto de llamada.

1. **Sistemas de extinción:** El organizador de la aglomeración deberá disponer de sistemas de protección activa que permitan la extinción del fuego mediante la acción de compuestos químicos, agua, espuma y otras sustancias.

* **Extintor:** sistema autónomo destinado a proyectar y dirigir sobre el foco de un incendio, mediante una maniobra simple y rápida, un agente extintor bajo el efecto de una presión interior.
* **Sistema de hidrantes:** sistema de extinción de incendios compuesto por una red de tuberías, válvulas, tomas de agua y un medio de impulsión de agua.
* **Gabinetes:** conjunto compuesto de una llave de sujeción, un extintor y un hacha de incendio.
  1. Protección de áreas del lugar con sistemas de extinción.
     1. Para la ubicación de extintores por riesgo, se deberá tener en cuenta:
* Plantas eléctricas: polvo químico seco BC.
* Control de luces y sonido: CO2 o agentes limpios.
* Bodegas de materiales: agua a presión o polvo químico seco multipropósito.
* Escenarios o tablados: agua a presión o polvo químico seco multipropósito.
* Áreas de preparación de comida: agentes “Tipo K” cuando se utilicen grasas de cocina, o CO2 en los otros casos.
  + 1. Gabinete. El gabinete garantiza un cubrimiento máximo de 30 metros lineales de manguera y 6 metros adicionales por caída de agua, por cuanto de acuerdo al riesgo y la capacitación del personal de brigadas, de deberá evaluar el uso de este sistema.
  1. Señalización sistemas de extinción.
     1. Extintores.
* El cuerpo del extintor deberá tener adherida una etiqueta que indique el tipo de agente extintor en los que puede ser utilizado, así como la fecha de recarga.
* En la pared o sitio en el cual se ubique el extintor deberá indicarse también de forma clara y visible el tipo de agente extintor.
  + 1. Gabinetes.
* Se deberá garantizar señalización para su identificación, teniendo en cuenta la ubicación de este tipo de instalaciones.
* Contará con un instructivo debidamente señalizado, el cual permita dar una información general de su uso.

1. Procedimientos de prevención y respuesta de incendios.
   1. Antes de la emergencia (desarrollo normal de la aglomeración).

* Realizar el reconocimiento del lugar de la aglomeración, condiciones desmontaje, riesgos presentes, niveles de combustibilidad e inflamabilidad.
* Disponer, verificar y ubicar el personal, suministros, recursos y servicios.
* 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 los sectores para ventas.
* Ubicación de sistemas portátiles de extinción en las zonas que se requieran.
* Verificación de condiciones para la evacuación del público, corredores, salidas y circulaciones de acuerdo con los riesgos de incendio o riesgos conexos presentes por causa de las condiciones de la actividad
* Informar novedades o modificaciones pertinentes al coordinador de gestión del riesgo y al personal Cuerpo de Bomberos.
* Todas aquellas actividades necesarias para la reducción y mitigación de riesgos de acuerdo al nivel de capacitación o instrucción del personal de las brigadas.
* El coordinador de brigadas informará periódicamente al coordinador de gestión del riesgo, todas las novedades y actividades que se desarrollen.
* Si el Cuerpo de Bomberos lo requiere, solicitará un informe sobre el desarrollo de la actividad.
* Verificar de manera permanente el estado de las zonas establecidas de alto riesgo o en las cuales se ubiquen efectos especiales.
* Verificar los puntos de encuentro definidos en el plan de evacuación y el cuadro de recursos.
* Mantener continua comunicación permanente con el Cuerpo de Bomberos.
* Las demás que reduzcan y mitiguen los riesgos presentes por las condiciones de la aglomeración.
  1. 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 escenario.
* Activar procedimientos y protocolos de atención de acuerdo al nivel de capacitación y recursos disponibles.
* Controlar los conatos de incendios o emergencias conexas de acuerdo al nivel de capacitación de las brigadas.
* Prestar primeros auxilios a las víctimas en el sitio la emergencia en coordinación con el plan de atención de primer auxilio, APH y atención médica.
* Delimitar la zona afectada y verificar que no ingrese personal no capacitado hasta tanto los bomberos no tomen el control del incidente de acuerdo a los procedimientos internos de respuesta.
* Apoyar las acciones solicitadas por el Cuerpo de Bomberos que estén al alcance de la organización.
* Informe periódico al PMU.
  1. Después de la emergencia.
* Controlar y vigilar de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los 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 del área afectada.
* Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.
* Reportar al coordinador de gestión del riesgo todas las actividades desarrolladas y adelantar los informes necesarios en caso de que los bomberos lo requieran.
* Inspección de riesgos conexos y revisión de los equipos de protección utilizados.

1. **Brigadas contra incendio, capacitación y ubicación.**

El personal que integra las brigadas contra incendio deberá acreditar capacitación en los siguientes módulos:

* Teoría del fuego y manejo de extintores.
* Manejo de gabinetes.
* Evacuación por incendio y emergencias conexas.

De la misma forma, la distribución del personal de las brigadas contra incendio se detalla en el Anexo 4, cuadro de recursos, servicios y suministros.

1. **Extintores para el escenario.**

El evento deberá contar con extintores portátiles. Es de aclarar que estos extintores son los mencionados en el anexo 4, cuadro de recursos, servicios y suministros y estarán en poder de las brigadas contra incendio.

# 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.

1. **Coordinador: Coordinador de evacuación.** Persona asignada exclusivamente para la implementación del plan.
2. **Coordinación:** Por medio de la asignación y procedimientos del coordinador de evacuación y con cada uno de los coordinadores.
3. **Procedimientos.**
   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 al coordinador del lugar y coordinador de evacuación, lo cuál puede ser por medio de una alerta privada, la cual solo reconoce este personal (apoyo: PMU).
* Encender luces (apoyo: administrador del escenario).
* Abrir las puertas de salida normales y de emergencia (apoyo: coordinador del lugar).
* Despejar rutas de escape como vomitorios, pasillos, escaleras, salidas y parte externa de las salidas (apoyo: coordinador del lugar).
* 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 Nacional y/o 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.
  1. 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 a personas en condición de discapacidad, niños, mujeres en embarazo, y adultos mayores.
* No permitir el reingreso de público.
* Informe periódico al PMU.
  1. Después de 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 del partido o actividad al coordinador de gestión del riesgo y PMU.

1. **Periodicidad de práctica:** Simulacros y simulaciones están a cargo del administrador del lugar y se debe invitar a los grupos de logística, que tienen mayor recurrencia en este lugar. Estos grupos pueden participar como público y como personal a cargo del Plan de Evacuación.
2. **Supervisión y auditoria:** Este Plan se supervisará por las entidades técnicas y operativas que conforman la organización, con el acompañamiento del cuerpo de bomberos.
3. **Actualización:** Este Plan deberá actualizarse cada vez que el lugar, recursos, suministros o estructuras portátiles cambien sus condiciones.
4. **Capacitación.**

Los coordinadores e integrantes deberán leer los siguientes planes:

* Plan general.
* Plan de lugar y acondicionamiento.
* Plan de seguridad contra incendios.
* Plan de evacuación.
* Plan de atención de primer auxilio, APH y atención médica.
* Plan de información pública.
* Plan de Manejo de niños y personas en condición de discapacidad.
* Plan de atención temporal de los afectados – refugio.
* Plan de seguridad, vigilancia y acomodación.
* Plan de manejo de tránsito.
* Manejo de emergencias.
* Estructura plan de emergencia de la aglomeración.
* Manejo de multitudes.

# Plan de atención de primer auxilio, APH y atención médica.

Componente del Plan de Emergencia orientado a prestar a las víctimas atención prehospitalaria 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, Preingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

1. **Coordinador**: **Coordinador de atención de primer auxilio, APH y atención médica.** Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan.
2. **Coordinación:** Por medio de la asignación y procedimientos del coordinador y con cada uno de los coordinadores.
3. **Funciones en el desarrollo normal de la aglomeración o en emergencia.**
   1. Antes.

* Verificar, disponer y ubicar el personal, suministros, recursos y servicios.
* Revisión del personal, y MEC 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.
* 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.
* Contar con el apoyo de vehículos tipo ambulancia en el caso que se requiera.
  1. 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.
* Asistir al personal médico y de primeros auxilios que esté presente.
* Colaborar con las autoridades de salud de la zona.
* Ampliar la capacidad instalada, si es necesario de acuerdo a las situaciones presentadas y en coordinación con las autoridades y entidades locales.
* Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración.
  1. Después.
* Reportar al coordinador de gestión del riesgo y PMU los casos atendidos.
* Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.
* Emitir Informe final sobre el desarrollo de la aglomeración al coordinador de gestión del riesgo y PMU.

1. **Capacitación.**

Los coordinadores e integrantes deberán leer los planes y tener una capacitación como mínimo en:

* Manejo de aglomeraciones
* Manejo de emergencias.
* Estructura plan de emergencia de la aglomeración.
* Manejo de multitudes.
* Simulacros y simulaciones.
* Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios, principalmente en:
* Funciones y responsabilidades del grupo de primeros auxilios.
* Centros hospitalarios de la zona.
* Signos vitales.
* Resucitación cardiopulmonar RCP.
* Vendajes e inmovilizaciones.
* Control de hemorragias.
* Intoxicaciones.
* Primer auxilio a quemados.
* Asfixias y shock.
* Transporte de pacientes.

# 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.

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

1. **Coordinador: Coordinador de Información Pública.** Persona Asignada exclusivamente para la implementación del plan.
2. **Coordinación**: Por medio de la asignación y procedimientos del coordinador.
3. **Funciones en el Desarrollo Normal de la aglomeración.**
   1. Antes de la aglomeración.

* Verificar, disponer y ubicar el personal, suministros, recursos y servicios.
* Colaborar con el coordinador de gestión del riesgo para dar la información básica al público.
* Definir el lugar para el manejo de personas perdidas.
* Informar al público que se encuentre en la parte externa la disponibilidad de boletas y ubicaciones en su respectiva gradería para evitar la acumulación de público sin posibilidad de ingresar.
* Coordinar con los responsables de la organización de la aglomeración y las autoridades competentes, los lineamientos para información pública.
* Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva 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.
* Localizar un puesto de información pública (si se requiere).
  1. Durante la aglomeración
* Verificar, disponer y ubicar el personal, suministros, recursos y servicios.
* Colaborar con el coordinador de gestión del riesgo 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 preingreso, ingreso, presentación (en intermedios, o cuando sea necesario) y salida. Esta información debe 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 informacional público.
* Informar desde el intermedio de la actividad a todos los asistentes, la posibilidad que existe de permanecer en sus ubicaciones durante el proceso de salida.
* Si se ha determinado por el PMU la evacuación del púbico por zonas, informa a los asistentes el orden de salida y los tiempos estimados que deben esperar para evacuar su respectiva gradería, enfatizando que deben esperar sentados en la tribuna y no 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.
  1. 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.

1. Funciones en caso de Emergencia.
   1. Durante la Emergencia.

* Activar la alarma de evacuación de acuerdo a las instrucciones del coordinador de evacuación.
* 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.
* Coordinar la divulgación de información hacia el público, los familiares e interesados y hacia los medios de comunicación.
* Colaborar y servir de apoyo con las autoridades 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.
  1. 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 coordinador de gestión del riesgo, 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 para su recuperación.

1. **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.

1. **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.

* 1. **Antes, durante y después de la aglomeración.**

**Tabla 9**

Cuadro antes, durante y después de la aglomeración.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Antes de la  Aglomeración | Durante la  Aglomeración | Después de la  Aglomeración |
| Tenga en cuenta que:  • Absténgase de comprar boletas fuera de las taquillas o lugares autorizados para esta labor.  • Debe ir bien alimentado, con ropa cómoda y abrigo.  • Debe llevar documentos de identidad.  • No se permite el ingreso de envases de ningún tipo; armas de fuego; objetos contundentes (como pilas, palos, chapas, etc.); y/o cámaras fotográficas o vídeo (si aplica).  • No se permite el ingreso de licor.  • No se permite el ingreso de menores de EDAD años, y personas en estado de embriaguez.  • Se recomienda el no ingreso de mujeres en embarazo.  • El lugar del evento es LUGAR, ubicado en LUGAR, con parqueaderos en LUGAR.  • Las puertas se abren a las HORA, y el espectáculo empieza a las HORA y termina a las HORA.  • Debe convenir un punto de encuentro tanto adentro como afuera con las personas que lo acompañan en caso de que se dispersen.  • Observar el plano esquemático del lugar.  • Informe a algún familiar o amigo donde va a estar. | • Esté atento a todas las indicaciones del personal de seguridad. Ellos tienen toda la información y control del evento.  • Recuerde los puntos de encuentro en caso de que las personas que lo acompañan se dispersen.  • Tenga en cuenta principalmente la señalización de entradas y salidas, zonas de acomodación para el público, primeros auxilios, personas extraviadas, extintores y escaleras.  • No obstruya entradas, salidas y pasillos.  • No debe fumar ya que es un lugar público.  • Cuide sus objetos personales.  • Observar el plano esquemático del lugar.  • Disfrute el evento, sea cordial y tolerante. | • Atienda las indicaciones del personal de seguridad.  • Desaloje el lugar con calma.  • No juegue, ni corra.  • Tenga cuidado con sus objetos personales.  • Ayude a niños, ancianos y personas con limitaciones.  • Tenga cuidado con el tránsito vehicular.  • Evite hablar con personas extrañas.  • No descuide a sus acompañantes y especialmente a los niños.  • No parquee en las vías cercanas y de acceso y salida del lugar del evento. |

* 1. En caso de emergencia:
* Informe las anomalías y atienda las recomendaciones de los organismos de logística 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".
  1. Esquema del lugar con la ubicación de:
* Puntos Cardinales
* Escenario.
* Puesto de Salud, Seguridad y Prevención.
* 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 vehículos.
* Parqueaderos.
* Extintores.
* Punto de Encuentro de todos los Asistentes y Organización en caso de Evacuación por alguna emergencia que se presente.

# 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 en condición de discapacidad antes, durante y después de la asistencia al lugar, así como en caso de emergencia.

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

1. **Coordinador:** Coordinador del área de refugio.
2. **Coordinación:** por medio de la asignación y procedimientos del coordinador.
3. **Funciones en el desarrollo normal de la aglomeración.**
   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, de salud y de bienestar para cada zona para niños y/o personas en condición de discapacidad.
  1. Durante la aglomeración.
* Colaborar con el coordinador de gestión del riesgo 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 preingreso para garantizar la adecuada movilidad durante el ingreso a los niños y/o personas en condición de discapacidad.
* 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.
* Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración (incluye acciones de verificación del plan de evacuación).
  1. Después de la aglomeración.
* Reportar al coordinador de gestión del riesgo y al PMU el informe final.
* Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

1. **Funciones en caso de Emergencia.**
   1. **Durante la emergencia.**

* Prestar seguridad en la zona para niños y/o personas en condición de discapacidad en coordinación con el coordinador de gestión del riesgo.
* Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con el coordinador de atención de primer auxilio, APH y atención médica).
* Desarrollar el plan de evacuación si se necesita.
* Todas aquellas actividades necesarias para el control y la mitigación.
* Informe periódico al PMU.
  1. 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 qué hayan sido utilizados durante la aglomeración.

1. **Capacitación.**

Los coordinadores e integrantes deberán leer los planes y tener una capacitación como mínimo en:

* Plan general.
* Plan de lugar y acondicionamiento.
* Plan de seguridad contra incendios.
* Plan de evacuación.
* Plan de atención de primer auxilio, APH y atención médica.
* Plan de información pública.
* Plan de Manejo de niños y personas en condición de discapacidad.
* Plan de atención temporal de los afectados – refugio.
* Plan de seguridad, vigilancia y acomodación.
* Plan de manejo de tránsito.
* Manejo de emergencias.
* Estructura plan de emergencia de la aglomeración.
* Manejo de multitudes.

# Plan de atención temporal de los afectados o refugio

Este plan es un componente del Plan de Emergencia y Contingencias cuya finalidad es facilitar, en un área específicamente asignada para ello, la asistencia a las personas que por sus condiciones o características (niños, ancianos, limitados físicos o mentales, entre otros) requieren asistencia temporal a raíz de la situación de emergencia, mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.

Este Plan es de aplicación y cubrimiento para todos los asistentes al evento, solo se tendrá un lugar provisional de atención médica donde se cuidará al paciente hasta su recuperación o traslado y mientras dure la emergencia y se dé la orden para regreso en caso de haber evacuado.

1. **Coordinador:** C**oordinador el área de refugio.**
2. **Coordinación:** Por medio de la asignación y procedimientos del coordinador.
3. **Funciones en el desarrollo normal de la aglomeración.**
   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.
* Realizar el reconocimiento de cada zona y distribución de recursos.
* Verificar la adecuada visual hacia el escenario y hacia la actividad en general.
  1. **Durante la aglomeración**
* Colaborar con el coordinador de gestión del riesgo en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de cada zona.
* 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 preingreso para garantizar la adecuada movilidad durante el ingreso a los niños y/o personas en condición de discapacidad.
* 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.
* Informe periódico al PMU durante todas las fases de la aglomeración (incluye acciones de verificación del plan de evacuación).

**3.3. Después de la aglomeración.**

* Reportar al coordinador de gestión del riesgo y al PMU el informe del final.
* Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

1. **Funciones en caso de emergencia.**

**4.1. Durante la emergencia.**

* Prestar seguridad en la zona para niños y/o personas en condición de discapacidad en coordinación con el coordinador de gestión del riesgo.
* Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con el coordinador de atención de primer auxilio, APH y atención médica).
* Desarrollar el plan de evacuación si se necesita.
* Todas aquellas actividades necesarias para el control y la mitigación.
* Informe periódico al PMU.

**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 qué hayan sido utilizados durante la aglomeración.

1. **Capacitación.**

Los coordinadores e integrantes deberán leer los planes y tener una capacitación como mínimo en:

* Plan general.
* Plan de lugar y acondicionamiento.
* Plan de seguridad contra incendios.
* Plan de evacuación.
* Plan de atención de primer auxilio, APH y atención médica.
* Plan de información pública.
* Plan de Manejo de niños y personas en condición de discapacidad.
* Plan de atención temporal de los afectados – refugio.
* Plan de seguridad, vigilancia y acomodación.
* Plan de manejo de tránsito.
* Manejo de emergencias.
* Estructura plan de emergencia de la aglomeración.
* Manejo de multitudes.

# Plan de seguridad, vigilancia y acomodación

Este Plan es de aplicación y cubrimiento para todos los asistentes al evento.

Para la coordinación del plan de seguridad, vigilancia y acomodación se tienen y manejan diferentes tipos de comunicación y de acuerdo a la operación normal, el enlace de comunicaciones de emergencias, se lleva a cabo mediante celulares, en el momento de que uno de los integrantes observe o sea comunicado de una emergencia en su lugar de operación, este debe de inmediato reportarlo a la central de seguridad, donde de acuerdo a la emergencia, se establecerá el procedimiento a seguir, que incluye comunicar al Coordinador del PMU, quien determinara las acciones a seguir y el desarrollo del plan de contingencias que aplique.

1. **Coordinador**: **Coordinación de seguridad, vigilancia y acomodación.**
2. **Coordinación:** Por medio de la asignación y procedimientos del coordinador.
3. **Funciones en el desarrollo normal de la aglomeración.**
   1. Antes de la aglomeración

* Verificar, disponer y ubicar el personal, suministros, recursos y servicios.
* Disponer de la información necesaria de la actividad 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 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 estos.
* Auditar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes para la aglomeración.
* Identificar y coordinar necesidades para una fase de preingreso 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 de la organización. Las reuniones de PMU son dirigidas por el coordinador general, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el coordinador de gestión del riesgo.
  1. 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.
* 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 de la organización. Las reuniones de PMU son dirigidas por el coordinador general, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el coordinador de gestión del riesgo.
  1. Después de la aglomeración
* Coordinar la readecuación de los recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.
* Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU de la organización. Las reuniones de PMU son dirigidas por el coordinador general, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el coordinador de gestión del riesgo.

1. **Funciones en caso de emergencia.**
   1. Durante la emergencia

* Determinar el tipo de emergencia.
* Reportar estados del lugar y/o asistentes.
* Abrir puertas de acceso o salidas
* Abrir salidas de emergencias.
* Atender llamadas de emergencia.
* Hacer las llamadas en entidades externas
* Apoyo en la evacuación
* Prestar los primeros auxilios cuando se requiere y si saben procedimientos.
  1. Después de la emergencia
* Evaluación de la emergencia
* Controlar áreas afectadas
* Inspección del lugar
* Realizar informes que apliquen a sus labores

1. **Capacitación.**

Los coordinadores e integrantes deberán leer los planes y tener una capacitación como mínimo en:

* Plan general.
* Plan de lugar y acondicionamiento.
* Plan de seguridad contra incendios.
* Plan de evacuación.
* Plan de atención de primer auxilio, APH y atención médica.
* Plan de información pública.
* Plan de Manejo de niños y personas en condición de discapacidad.
* Plan de atención temporal de los afectados – refugio.
* Plan de seguridad, vigilancia y acomodación.
* Plan de manejo de tránsito.
* Manejo de emergencias.
* Estructura plan de emergencia de la aglomeración.
* Manejo de multitudes.

# Plan de manejo de tránsito

El Plan de Manejo de Tránsito – PMT, debe ser desarrollado en caso de 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 estar debidamente aprobado por la autoridad de tránsito y debe incluir los siguientes aspectos:

* Descripción detallada de la actividad a realizar
* Identificación de los tramos viales, peatonales o de ciclo usuarios afectados directa e indirectamente por la realización de la actividad
* Descripción y plano de movilidad sin aglomeración
* Descripción y plano de movilidad con aglomeración
* Recursos de señalización
* Información a la comunidad afectada.

1. **Coordinador: Coordinador de movilidad y tránsito.** Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo**.**
2. **Coordinación**: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador. Todos los coordinadores (Movilidad y Policía de Tránsito) deben tener medio de comunicación (Radios preferiblemente).
3. **Funciones en el desarrollo normal de la aglomeración.**
   1. Antes de la aglomeración.

* Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
* Revisión del Personal, y Puestos de información de acuerdo a la distribución de Público, seguridad y funcionalidad operativa del Plan.
* Disponer de la información de la Secretaría de Movilidad sobre rutas alternas, desvío y vías afectadas.
* Desarrollar un procedimiento para notificación a los familiares o allegados de las personas afectadas.
* Informar a la comunidad afectada de acuerdo a la afectación que se genere sobre la movilidad de la zona.
  1. Durante la aglomeración.
* Implementar el PMT con las observaciones desarrolladas por la Secretaria de
* Movilidad y los requerimientos del PMU.
* Verificar, disponer y ubicar el personal, suministros, recursos y servicios.
* Colaborar con el coordinador de gestión del riesgo en todo lo referente al manejo deflujos 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.
  1. Después de la aglomeración.
* Activar los flujos vehiculares y de bicicletas progresivamente de acuerdo a la salida o evacuación hasta llegar a la normalidad en las vías.
* Emitir Informe final sobre el desarrollo de la aglomeración al coordinador de gestión del riesgo y PMU.

1. **Funciones en caso de emergencia.**
   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.
* Desarrollar los cierres necesarios para la entrada y/o salida de vehículos de emergencia y gestionar su acompañamiento o escolta si es necesario
* Informe periódico al PMU.
  1. Funciones después de la emergencia.
* Activar los flujos vehiculares y de bicicletas progresivamente de acuerdo a la estabilización de la emergencia y hasta llegar a la normalidad en las vías.
* Emitir Informe final al coordinador de gestión del riesgo y PMU.

1. 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.
* Manejo de multitudes
* Simulacros y simulaciones.
* Manejo de tránsito.

# Anexo 4. Cuadro de recursos para atender

**Tabla 10**

*Cuadro de recursos para atender*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Cantidad | Descripción | Responsable |
| **Recurso humano** |  | Personal logístico |  |
|  | Seguridad Privada |  |
|  | Organismos de socorro |  |
|  | Agregar más si se requieren |  |
| **Telecomunicaciones** |  | Internet |  |
|  | Radios de Comunicación |  |
|  | Celulares |  |
|  | Agregar más si se requieren |  |
| **Equipos y herramientas** |  | Botiquín. |  |
|  | Camillas |  |
|  | Bala Oxigeno |  |
|  | Extintores |  |
|  | Agregar más si se requieren |  |
| **Vehículos** |  | Ambulancia medicalizada |  |
|  | Ambulancia Básica |  |
|  | Agregar más si se requieren |  |
| **Instalaciones** |  | Carpa PMU |  |
|  | Carpa MEC |  |
|  | Agregar más si se requieren |  |

# Anexo 5. Planos

Se anexan **número** planos de georreferenciación, localización de recursos, distribución, flujograma y rutas de evacuación.

# Anexo 6. Excel

Se anexa el formato Excel de la metodología que incluye identificación de amenazas, análisis de vulnerabilidad de las personas, análisis de vulnerabilidad de los recursos, análisis de vulnerabilidad de los sistemas y procesos y conciliado final.