**CONTENIDO**

[1 OBJETIVO 2](#_Toc190596499)

[2 DESTINATARIOS 2](#_Toc190596500)

[3 ALCANCE 2](#_Toc190596501)

[4 GLOSARIO 2](#_Toc190596502)

[5 REFERENCIAS NORMATIVAS 3](#_Toc190596503)

[6 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES 4](#_Toc190596504)

[7 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADEs 4](#_Toc190596505)

[7.1 ESCENARIOS 4](#_Toc190596506)

[7.2 IDENTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS AMBIENTALES 5](#_Toc190596507)

[7.3 IDENTIFICACIÓN DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES 6](#_Toc190596508)

[7.4 RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIA 7](#_Toc190596509)

[7.5 PLAN DE PREVENCIÓN 8](#_Toc190596510)

[7.6 ELEMENTOS PARA LA EMERGENCIAS AMBIENTALES 8](#_Toc190596511)

[7.7 ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES. 10](#_Toc190596512)

[7.8 PLAN OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS AMBIENTALES 10](#_Toc190596513)

[7.9 NIVELES DE ALERTA Y ACTIVACIÓN DE CADENA DE COMUNICACIÓN 10](#_Toc190596514)

[7.10 PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS A TOMAR PARA LA ATENCIÓN DE UNA EMERGENCIA AMBIENTAL 11](#_Toc190596515)

[7.11 MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE UNA CONTINGENCIA AMBIENTAL 15](#_Toc190596516)

[7.12 ACTIVIDADES POSTERIORES 19](#_Toc190596517)

[7.13 SIMULACROS 19](#_Toc190596518)

[8 CAPACITACIÓN 19](#_Toc190596519)

[9 TOMA DE CONCIENCIA 20](#_Toc190596520)

[10 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 20](#_Toc190596521)

[11 INDICADORES 21](#_Toc190596522)

[12 DOCUMENTOS RELACIONADOS 21](#_Toc190596523)

[12.1 DOCUMENTOS EXTERNOS 21](#_Toc190596524)

[13 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN 22](#_Toc190596525)

# OBJETIVO

Identificar y dar los lineamientos básicos para atender las posibles situaciones de emergencias y/o contingencias ambientales, que comprometan la calidad del medio ambiente y que permita coordinar la prevención y el control de estas en el desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Industria y Comercio.

# DESTINATARIOS

El presente plan debe ser conocido y aplicado por todos los funcionarios y contratistas que intervienen en procesos contractuales de la Entidad.

# ALCANCE

El programa aplica para las siguientes sedes de la Superintendencia de Industria y Comercio:

| **SEDE** | **CIUDAD** | **DIRECCIÓN** |
| --- | --- | --- |
| Principal - Bochica | Bogotá | Cra 13 # 27 - 00 |
| Bodegas de archivo | Bogotá | Transversal 93 # 51-98 Parque empresarial puerta del sol |

Fuente: Elaboración propia

# GLOSARIO

**ACCIDENTE:** Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o pérdida en el proceso.

**BRIGADA:** Grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

**BRIGADA DE EMERGENCIA:** Equipo de funcionarios públicos y contratistas capacitados, organizados, entrenados y equipados para identificar las condiciones de riesgo que puedan generar emergencias, desarrollar acciones de prevención de las mismas, mitigar los efectos y atención de la emergencia.

**CONTINGENCIA:** Suele referirse a algo que es probable que ocurra, aunque no se tiene certeza al respecto.

**EMERGENCIA:** Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial, aunque temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

**EMERGENCIA AMBIENTAL**: Cualquier situación que obligue a activar el Plan de Emergencia Ambiental, con posibles consecuencias adversas sobre el medio ambiente, es decir, que puede dar lugar a una situación episódica contaminante.

**EVENTO**: Suceso imprevisto.

**HOJA DE SEGURIDAD:** Permite conocer la peligrosidad de una sustancia o de los componentes de una mezcla. La interpretación correcta y el análisis de su contenido se constituyen en herramientas fundamentales para la toma de decisiones orientadas a prevenir accidentes y enfermedades que puedan ocurrir como consecuencia del manejo de sustancias químicas.

**KIT PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS AMBIENTALES:** Maletín que contiene los elementos necesarios para contener un derrame mínimo o menor de algún material peligroso.

**PELIGRO:** Fuente, situación o acto con un potencial de daño en términos de una lesión o enfermedad, o una combinación de éstos.

**PLAN DE CONTIGENCIAS:** Es un plan preparado para un acontecimiento (general) que puede suceder, es netamente preventivo.

**PLAN DE EMERGENCIAS:** Definición de políticas, organizaciones y métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, tanto en lo general, como en lo particular en sus distintas fases, este es correctivo.

**RAEEs:** Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

**RESIDUO SÓLIDO:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o trasformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos se dividen en aprovechables y no aprovechables.

**RESIDUO PELIGROSO - RESPEL:** Son aquellos que, por sus propiedades intrínsecas representan riesgos en la salud y al medio ambiente, se caracterizan por propiedades; toxicas, explosivas, inflamables, corrosivas, nocivas, irritantes y radioactivas.

**SIMULACRO:** Acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente.

# REFERENCIAS NORMATIVAS

El marco legal establecido para el desarrollo del presente documento se aplica lo referenciado en los lineamientos establecidos por el Sistema Integral de Gestión Institucional, implementa el procedimiento y el formato para llevar a cabo las actividades se encuentran identificados y pueden ser consultados de la siguiente manera:

| **CÓDIGO** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **UBICACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| SC01-P04 | Procedimiento de Identificación y Acceso a Requisitos Legales | Intrasic / SIGI / Sistema Integral de Gestión / Formulación Sistema Integral de Gestión / Documentación / SC01-P04 |
| SC03-F02 | Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos | Intrasic / SIGI / SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL / Matrices de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental / Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos. |

# ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

El Sistema de Gestión Ambiental ha determinado los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que se pueden controlar y de aquellos en los que puede influir, así como también sus impactos ambientales asociados.

Cada vez que se identifique nuevas situaciones potenciales de emergencias ambientales, se deberá documentar en este plan, las medidas a tomar en caso de que se materialice, esto con el fin minimizar y mitigar los impactos ambientales negativos generados por estas.

El procedimiento y el formato para llevar a cabo la identificación de aspectos, evaluación y control de los impactos ambientales se encuentra identificado en el Sistema integral de Gestión Institucional – SIGI de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **UBICACIÓN** |
| SC03-P01 | Procedimiento para la identificación, evaluación y control de aspectos e impactos ambientales | Intrasic / SIGI / Sistema Integral de Gestión / Gestión Ambiental / Documentación / SC03-P01 |
| SC03-F01 | Matriz de identificación de aspectos, evaluación y control de impactos ambientales | Intrasic / SIGI / SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL / Matrices de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental / Matriz de identificación de aspectos, evaluación y control de impactos ambientales |

# DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADEs

La Entidad establece, implementar y mantener los procesos necesarios para responder ante las situaciones potenciales de emergencias identificadas en la Entidad.

Por lo anterior, se establece un plan que suministra información, a todos los servidores públicos y contratistas de la Superintendencia de Industria y Comercio, para planear, organizar, dirigir y controlar las diferentes situaciones qué permitan mitigación de las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro a la comunidad y al medio ambiente.

Las siguientes son las actividades y temas estructurados para llevar a cabo el plan de preparación y respuesta ante una emergencia ambiental:

## ESCENARIOS

Un escenario es la combinación de una amenaza con una actividad, y se define como la posibilidad de que una amenaza determinada se materialice como una emergencia en un sitio determinado, los posibles escenarios donde pueden ocurrir estas emergencias y/o contingencias serán mencionados en los siguientes puntos:

## IDENTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS AMBIENTALES

Las siguientes situaciones identificadas en la SIC se consideran emergencias ambientales, esto debido a que hay que definir una serie de procedimientos para actuar en caso de que se materialicen de tal manera que se puedan responder de forma rápida y coordinada:

| **No.** | **Emergencia Ambiental** | **Definición** | **Escenario** | **Sede** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bochica** | | **Bodegas** | |
| **1** | Derrame de productos químicos de aseo | Se considera emergencia ambiental en el caso de derrame de productos químicos de aseo, cuando presenten características de peligrosidad y en grandes volúmenes, cuando sea mayor a dos (2) galones, que no sean fácilmente controlables por el personal de aseo. | Cuartos de aseo  Cuarto de almacenamiento de productos químicos. | X | | X | |
| **2** | Ruptura de una luminaria | Se considera emergencia ambiental en el caso de que, como consecuencia de la instalación o cambio de una luminaria, esta se rompa generando la expulsión del vapor a baja presión de mercurio que contiene en su interior. | Corredores de zonas comunes externas a las oficinas que ocupa la Entidad.    Salidas de emergencia. | X | | X | |
| **3** | Derrame de un tóner | Se considera emergencia ambiental en el caso de que como consecuencia del cambio de tóner se derrame su contenido. | Oficinas donde se tienen instaladas impresoras | X | | X | |
| **4** | Fuga del gas refrigerante | Se considera emergencia ambiental en el caso de que haya una fuga de gas refrigerante en las neveras o aparatos de climatización que se encuentran en la Entidad. | Cafeterías  Sala de lactancia Bochica.  Terrazas de los pisos 3 y 10 Bochica.  Sótano Bochica.  Cuarto técnico piso 10 norte Bochica. | X | |  | |
| **5** | Ruptura de la red hidráulica del edificio | Se considera emergencia ambiental en el caso de que ocurra una ruptura o daño en las tuberías de la Entidad que genere desperdicio en cantidades no controlables. | Baños  Paredes por donde pasa la red hidráulica | X | | X | |
| **6** | Derrame de químicos y/o hidrocarburos de vehículos | Se considera una emergencia ambiental en el caso de que en el funcionamiento diario de los vehículos haya una ruptura en los tanques del mismo o que en los sitios donde guardan pruebas se derrame alguno de estos líquidos. | Cuarto de pruebas  Parqueaderos  Vías | X | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |

## IDENTIFICACIÓN DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES

Las siguientes situaciones identificadas en la SIC se consideran contingencias ambientales, esto debido a que son procedimientos específicos ante un evento en particular que se deben realizar en caso de que se manifiesten:

| **NO.** | **CONTINGENCIA** | | **DEFINICIÓN** | **ESCENARIOS** | **SEDE** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bochica** | **Bodegas** |
| **1** | Suspensión del servicio de agua | | Se considera una contingencia en caso de que exista una suspensión de corte de agua las sedes, ya sea por motivos de obras de mantenimiento locativos en las instalaciones de la SIC o por intervenciones en las conexiones de las redes hidráulicas, hechas por el acueducto de Bogotá en los sectores de las diferentes sedes y que afecten el servicio de agua del edificio y se acaben las reservas de agua de tanques de almacenamiento y de los recipientes ubicados en los baños si los hay. | Baños | X | X |
| **2** | Incumplimiento en la frecuencia de la recolección para residuos sólidos | | Se considera una contingencia ambiental en la eventualidad que ocurra un incumplimiento en la recolección de residuos sólidos y estos presenten acumulación en los centros de acopio al interior de la Entidad, representando algún tipo de riesgo a la salud humana y/o al ambiente. | Centros de acopio | X | X |
| **3** | Terminación del contrato de reciclaje | | Se considera una contingencia ambiental en la eventualidad que el proceso de contratación se vaya desierto y no se tenga contratista de reciclaje. | Centros de acopio | X | X |
| **4** | Mantenimiento de centros de acopio | | Se considera una contingencia ambiental en la eventualidad que los centros de acopio no cumplan con lo establecido en temas locativos y se requiera adecuaciones. | Centros de acopio | X |  |
| **5** | Cese, cierre y/o clausura de actividades | | Supone la suspensión de todas las actividades empresariales, es decir, la Entidad sigue existiendo, pero en un estado de "inactividad". | Entidad-sedes | X | X |
| **6** | **Residuos Biosanitarios** | Derrames de líquidos corporales contaminados | Se considera una contingencia ambiental en el caso de que en la atención de algún paciente se generen derrames líquidos corporales contaminantes tales como: sangre, vómito, orina, heces fecales. | Consultorio médico | X |  |
| **7** | Ruptura de la bolsa | Se considera una contingencia en el caso de que se esté trasladando la bolsa de los residuos biosanitarios del consultorio al centro de acopio y se rompa. | Consultorio médico y centro de acopio | X |  |
| **8** | **Residuos de biodeterioro** | Ruptura de la bolsa | Se considera una contingencia en el caso de que se esté trasladando la bolsa de los residuos con material de biodeterioro al lugar de acopio, esta se rompa. | Bodegas de Álamos |  | X |
| **9** | **Consultorio medico** | Incendio en el área | Se considera una contingencia en el caso de que ocurra un fenómeno natural o causa social que no permitan la adecuada recolección de los residuos biosanitarios del consultorio médico. | Consultorio médico | X |  |
| **10** | Inundación en el área | X |  |
| **11** | Sismo | X |  |
| **12** | Alteración del orden público | X |  |
| **13** | **Residuos de RAEEs** | Incendio | Se considera una contingencia en el caso de que ocurra un incendio el cual afecte los aparatos y/o no permitan la adecuada recolección de los residuos. | Centro de acopio | X |  |
| **14** | Rotura | Se considera una contingencia en el caso de que cuando se esté trasladando y/o entregando los residuos en el interior de la entidad allá una rotura, derrame o volcamiento de sustancias de los Aparatos eléctricos y/o electrónicos. | X |  |
| **15** | Derrame | X |  |
| **16** | Volcamiento o liberación de sustancias | X |  |

## 

## RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIA

Se designa un equipo de control de emergencias que tiene a su cargo el manejo de todo lo concerniente a estos eventos. De acuerdo con los procedimientos establecidos, el personal involucrado es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGO** | **FUNCIÓN** |
| Coordinador Grupo Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos | * Proveer los recursos necesarios para la atención de las emergencias y contingencias ambientales identificadas. * Activa cadena de comunicación. |
| Encargado del proceso de gestión ambiental | * Identificar las potenciales emergencias y contingencias ambientales que se podrán generar e implementar. * Capacitar aquellas personas que dentro de sus actividades tengan contacto directo con los RESPEL. * Realizar seguimiento del cumplimiento del procedimiento establecido en este plan. * Activar cadena de comunicación. |
| Coordinador de brigada de la Entidad | * Identificar con el encargado del proceso de gestión ambiental los posibles riesgos ambientales o situaciones de contingencia y emergencia. * Coordinar la atención a la emergencia ambiental. * Activar cadena de comunicación. |
| Grupo brigada ambiental | * Atender las emergencias ambientales que se generen. * Apoyar a las empresas contratistas externas encargadas de prestar servicios a la Entidad en la atención de las emergencias ambientales. |
| Empresas contratistas externas | * Atender las emergencias ambientales que se generen producto de las actividades u operaciones contratadas. |
| Grupo de mantenimiento | * Prestar apoyo en las emergencias ambientales. |
| Personal de aseo | * Prestar el apoyo en la limpieza del lugar donde se generó la emergencia ambiental. |
| Personal de almacén | * Prestar el apoyo en la manipulación de los aparatos eléctricos y electrónicos que tengan alguna afectación por la contingencia ambiental. |

***Nota 1.*** *En caso de ausencia de cualquiera de los responsables anteriores, la responsabilidad será adoptada por el responsable que lo suceda en la lista.*

***Nota 2.*** *Por fuera de la jornada laboral y en ausencia del responsable definido, cualquier brigadista asumirá la responsabilidad.*

## PLAN DE PREVENCIÓN

La Superintendencia de Industria y Comercio, establece medidas ambientales preventivas que evitan o disminuyan la probabilidad de ocurrencia en los casos que constituyen una emergencia ambiental.

Para evitar estas situaciones de emergencia se deberán seguir las siguientes indicaciones:

1. Solicitar a los proveedores las hojas de seguridad de los productos que utilizan para la prestación del servicio y protocolos en caso de que se materialice en cumplimiento del objeto del contrato a prestar.
2. Tener en cuenta lo establecido en las hojas de seguridad del producto para conocer cuáles son las recomendaciones en caso de una emergencia.
3. Informar y capacitar al personal que manipula los productos sobre los cuidados que se deben tener al manipularlo y/o transportarlo en la Entidad a fin de que no se genere ninguna emergencia ambiental.
4. Verificar periódicamente que los kits para atención de emergencias ambientales cuenten con todos los elementos necesarios para la atención de cualquier emergencia ambiental.
5. Realizar pruebas de manejo y atención de emergencias ambientales (simulacros).
6. No almacenar residuos peligrosos en zonas húmedas o con contacto directo con la luz del sol.
7. No almacenar residuos peligrosos cerca de tuberías o redes eléctricas.
8. Los centros de acopio deben contar con extintor para todo tipo de material.
9. Los materiales almacenados deben estar debidamente embalados y etiquetados, teniendo en cuenta la naturaleza del residuo.
10. Almacenar en áreas con ventilación natural o artificial.
11. No almacenar residuos peligrosos en zonas no destinadas para tal fin al interior de la entidad.

## ELEMENTOS PARA LA EMERGENCIAS AMBIENTALES

La SIC se cuenta con los siguientes kits para la atención de emergencias ambientales los cuales se encuentran ubicados en:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEDE PRINCIPAL** | **SEDE BODEGAS** | **VEHÍCULOS** |
| * Tercer piso ala norte * Quinto piso ala sur * Sexto piso ala sur | * Bodega 10 y 11 * Bodega 40 | Cada uno de los vehículos cuenta con un kit control derrames para la atención de emergencias ambientales. |

Estos se encuentran ubicados en lugares visibles y de fácil acceso para la brigada ambiental y cuenta con los siguientes elementos para la atención de las emergencias ambientales:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL** | **OJOS** | **VÍAS RESPIRATORIAS** | **CUERPO** | **MANOS** |
| MONO-GAFA | TAPABOCAS | PETO | GUANTES |
| Resultado de imagen para material absorbente para derrames |  |  |  |
| RESPIRADOR GASES Y VAPORES EN CAUCHO | TRAJE DESECHABLE |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PALA ANTI-CHISPA** | **BALDES** | **CINTAS DE SEÑALIZACIÓN** | **CINTA ADHESIVA ANCHA** |
| Resultado de imagen para material absorbente para derrames | Resultado de imagen para balde plastico | Resultado de imagen para cinta de señalizacion | Resultado de imagen para cinta adhesiva ancha |
| **MATERIAL ADSORVENTE** | **ESTOPA** | **PAÑOS HÚMEDOS** | **BOLSAS ROJAS** |
| Resultado de imagen para material absorbente para derrames de hidrocarburos | Resultado de imagen para estopa material | Resultado de imagen para pañitos humedos | Resultado de imagen para bolsas rojas para residuos peligrosos |
| **BARRERA ABSORBENTE** | **PAÑOS ABSORBENTES** | **MASILLA EPOXICA** | **MARTILLO DE GOMA** |
|  |  |  |  |
| **ESPÁTULA PLÁSTICA** | **LINTERNA RECARGABLE** |  | |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEMENTO**  **DE LIMPIEZA** | **BOLSAS PLÁSTICAS** | **BALDE** | **ESCOBA RECOGEDOR Y TRAPERO** | **DESENGRASANTE BIODEGRADABLE** |
|  |  | Resultado de imagen para escoba recogedor y trapeador |  |

**Nota:** Los elementos pueden variar en cada uno de los kits.

Para la atención adecuada de las emergencias ambientales, se deben asegurar que estos se encuentren en buen estado y disponibles para atender la emergencia, por lo anterior, a estos kits se les hará una inspección mediante el formato *SC03-F05 Inspección Kit Para Atención de Emergencias Ambientales,* para verificar que todos los elementos se encuentren en óptimas condiciones. La periodicidad de las inspecciones se establece en los cronogramas de actividades del Sistema de Gestión Ambiental.

## ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES.

Para la limpieza, recolección y entrega de los residuos generados por la atención de alguna contingencia se tendrán en cuenta los siguientes elementos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL** | **OJOS** | **VÍAS RESPIRATORIAS** | **CUERPO** | **MANOS** |
| **MONO-GAFA** | **TAPABOCAS** | **PETO** | **GUANTES** |
| Resultado de imagen para material absorbente para derrames |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEMENTO**  **DE LIMPIEZA** | **BOLSAS PLÁSTICAS** | **CONTENEDORES DE PLASTICO** | **BALDE** | **ESCOBA RECOGEDOR Y TRAPERO** |
|  |  |  | Resultado de imagen para escoba recogedor y trapeador |

## PLAN OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS AMBIENTALES

Para el control de una emergencia ambiental que se produzca durante el funcionamiento de alguna de las actividades en la Superintendencia de Industria y Comercio, se presenta este capítulo con el propósito de conocer cuál es el procedimiento que se debe llevar a cabo en caso de que se materialice alguna de las emergencias ambientales identificadas en la Entidad.

## NIVELES DE ALERTA Y ACTIVACIÓN DE CADENA DE COMUNICACIÓN

Es importante conocer los niveles de alerta de manera que no se generen alteraciones o falsas alarmas en el personal y así dar una respuesta óptima, en el caso de la SIC se cuenta con tres niveles de emergencia:

* **Nivel 1**: Nivel de emergencia que puede ser controlado por el personal de operación normal del área.
* **Nivel 2:** Nivel de emergencia de mediana envergadura, la cual necesita la activación de la cadena de comunicación para informar a los responsables sobre la situación.
* **Nivel 3:** Nivel para el caso de que se presente una emergencia ambiental de gran envergadura, el coordinador de la brigada de la Entidad deberá llamar a los organismos externos encargados para que atiendan la emergencia.

| **ORGANISMO** | **TELÉFONO** |
| --- | --- |
| Línea de emergencia | 123 |
| Cuerpo Oficial de bomberos de Bogotá | 119 |
| Policía Metropolitana | 112 |
| Defensa Civil | 144 |
| Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá | 116 |
| Atención a desastres IDIGER | 4292800 |
| Cruz Roja | 132 |

Para la atención de las emergencias ambientales, se deberá activar la cadena de comunicación informando por medio telefónico, vía WhatsApp y/o a los brigadistas del área los cuales notificaran que tipo de emergencia es y el nivel de alerta a:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y apellido brigadista** | **Brigada** | **Extensión** | **Número de celular** |
| Fabián Chitiva | Líder brigada SIC | 10122 | 3134929071 |
| Mariana Torres | Líder brigada AMBIENTAL | 10165 | 3204546715 |

Y ellos a su vez informaran al grupo de la brigada ambiental y designara al personal para que atiendan la emergencia ambiental, es importante tener en cuenta que los brigadistas que apoyen en la atención de la misma deben llegar al punto de la emergencia en un tiempo entre 3 a 5 minutos máximo.

## PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS A TOMAR PARA LA ATENCIÓN DE UNA EMERGENCIA AMBIENTAL

En el momento de que una persona identifique alguna de las emergencias ambientales, deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento y medidas a tomar para cada emergencia ambiental identificada:

| **EMERGENCIAS AMBIENTALES** | | |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **TIPO DE EMERGENCIAS** | **MEDIDAS A TOMAR** |
| **1** | [**Derrame de Productos Químicos de Limpieza**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_EMERGENCIAS) | **PERSONA QUE IDENTIFICA LA EMERGENCIA.**   1. Activar la cadena de comunicación. 2. Evite tener contacto directo con la sustancia mientras llegan a atender la emergencia.   **RESPONSABLES DE ATENDER LA EMERGENCIA.**  El grupo encargado para atender esta emergencia será el contratista externo y se atenderá de acuerdo a los procedimientos establecidos en las fichas de seguridad del o los productos químicos que se derramaron, el grupo de la brigada de la SIC prestará el apoyo para la atención de la misma.  **Apoyo de la brigada**   * Identificar el material derramado. * Observar si hay sifones o ductos cercanos por donde pueda verterse y realizar alguna contención para controlar el derrame. * Evacuando el área * Delimitando el área donde está la emergencia * Trasladando el kit de emergencias ambientales más cercano (si se requiere) * Atendiendo las solicitudes del contratista externo   Es importante tener en cuenta que, si el incidente no puede ser controlado se deberá informar al Cuerpo de Bomberos y/o a las autoridades competentes para que atiendan la emergencia.  Después haber atendido la emergencia se deberá llamar al personal de aseo para que realicen las siguientes actividades:   1. Limpiar el área contaminada. 2. Depositar los residuos en bolsas con el material que ha desechado, rotularlo e identificarlo (Pedir ayuda al grupo del SGA). 3. Llevar los residuos en los baldes hasta el centro de acopio para su debido almacenamiento. 4. Descontaminar los implementos utilizados para la limpieza del área.   Los residuos peligrosos serán almacenados en el espacio destinado para cada uno de ellos en la Entidad y será el contratista quien lo dispondrá de acuerdo con las fichas de seguridad y la normatividad vigente para este tipo de residuos. |

| **EMERGENCIAS AMBIENTALES** | | |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **TIPO DE EMERGENCIAS** | **MEDIDAS A TOMAR** |
| **2** | **[Ruptura de Lámparas Fluorescentes](#_IDENTIFICACIÓN_DE_EMERGENCIAS)** | **PERSONA QUE IDENTIFICA LA EMERGENCIA.**   1. Activar la cadena de comunicación. 2. Evite tener contacto directo con la luminaria mientas llegan a atender la emergencia.   **RESPONSABLES DE ATENDER LA EMERGENCIA.**  El grupo de la brigada ambiental será quien atienda la emergencia en la cual deberá tener en cuenta:   1. Usar los elementos de protección personal que se encuentran en el Kit para la atención de emergencias ambientales. 2. Evacuar al personal presente en el área al momento que ocurre la emergencia. 3. Ventilar el área afectada y retirarse de la misma, mínimo 15 minutos. 4. Apagar los aires acondicionados o ventilación que se encuentren prendidos. 5. Levantar con cuidado los fragmentos de vidrio y polvo usando papel rígido o cartón en forma de pala y colóquelos en una bolsa roja de plástico que pueda sellarse y que no corra el peligro de romperse, use una cinta adhesiva para colectar los fragmentos restantes de vidrio y polvo. 6. Limpiar el área con toallitas húmedas desechables.   **Nota 1:** No utilizar aspiradora para recoger los residuos, porque esto genera difusión del vapor de mercurio por toda el área, además de contaminar la aspiradora.  **Nota 2:** Si los vidrios rotos o polvos contenidos en la lámpara caen directamente en prendas de vestir es recomendable desecharlas. No lave dichas prendas porque fragmentos de mercurio pueden seguir presentes en ellas y pueden contaminar la máquina de lavado o el desagüe, sin embargo, puede lavar la ropa que ha sido expuesta siempre y cuando ningún material haya tenido contacto directo con los fragmentos de la lámpara rota.  **Nota 3:** Si los zapatos entran en contacto con el vidrio roto, límpielos con toallas de papel, bote dichas toallas en una bolsa roja.  Después haber atendido la emergencia se deberá llamar al personal de aseo para que realicen las siguientes actividades:   1. Limpiar el área contaminada. 2. Depositar los residuos en bolsas con el material que ha desechado, rotularlo e identificarlo (Pedir ayuda al grupo del SGA). 3. Llevar los residuos en los baldes hasta el centro de acopio para su debido almacenamiento. 4. Descontaminar los implementos utilizados para la limpieza del área.   Los residuos peligrosos se almacenarán en el espacio destinado para cada uno de ellos y se dispondrán de acuerdo a la normatividad vigente para este tipo de residuos. |

| **EMERGENCIAS AMBIENTALES** | | |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **TIPO DE EMERGENCIAS** | **MEDIDAS A TOMAR** |
| **3** | [**Derrame de un tóner**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_EMERGENCIAS) | **PERSONA QUE IDENTIFICA LA EMERGENCIA.**   1. Activar la cadena de comunicación. 2. Evitar contacto directo con la sustancia mientas se atiende la emergencia.   **RESPONSABLES DE ATENDER LA EMERGENCIA.**  El grupo encargado para atender este tipo de emergencia será el contratista externo y se atenderá de acuerdo procedimientos establecidos en las fichas de seguridad y/o protocolos establecidos por ellos, el grupo de la brigada de la SIC prestará el apoyo para la atención de la misma.  **Apoyo de la brigada**   * Identificar el material derramado. * Observar si hay sifones o ductos cercanos por donde pueda verterse y realizar alguna contención para controlar el derrame. * Evacuando el área * Delimitando el área donde está la emergencia * Trasladando el kit de emergencias ambientales más cercano (si se requiere) * Atendiendo las solicitudes del contratista externo   Después haber atendido la emergencia se deberá llamar al personal de aseo para que realicen las siguientes actividades:   1. Limpiar el área contaminada. 2. Depositar los residuos en bolsas con el material que ha desechado, rotularlo e identificarlo (Pedir ayuda al grupo del SGA). 3. Llevar los residuos en los baldes hasta el centro de acopio para su debido almacenamiento. 4. Descontaminar los implementos utilizados para la limpieza del área.   Los residuos peligrosos se almacenarán en el espacio destinado para cada uno de ellos y será el contratista quien dispondrá de acuerdo con la normatividad vigente para este tipo de residuos. |

| **EMERGENCIAS AMBIENTALES** | | |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **TIPO DE EMERGENCIAS** | **MEDIDAS A TOMAR** |
| **4** | [**Fuga del gas refrigerante**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_EMERGENCIAS) | **PERSONA QUE IDENTIFICA LA EMERGENCIA.**   1. Activar la cadena de comunicación. 2. Evitar contacto directo con la sustancia mientas se atiende la emergencia.   **RESPONSABLES DE ATENDER LA EMERGENCIA.**  El grupo encargado para atender este tipo de emergencia será el contratista externo y se atenderá de acuerdo al protocolo establecido por ellos, el grupo de la brigada de la SIC prestará el apoyo para la atención de la misma.  Apoyo de la brigada   * Evacuando el área * Delimitando el área donde está la emergencia * Trasladando el kit de emergencias ambientales más cercano (si se requiere) * Atendiendo las solicitudes del contratista externo   Después haber atendido la emergencia se deberá llamar al personal de aseo para que realicen las siguientes actividades:   1. Limpiar el área contaminada. 2. Depositar los residuos en bolsas con el material que ha desechado, Rotularlo e identificarlo (Pedir ayuda al grupo del SGA). 3. Llevar los residuos en los baldes hasta el centro de acopio para su debido almacenamiento. 4. Descontaminar los implementos utilizados para la limpieza del área.   Los residuos peligrosos serán almacenados en el espacio destinado para cada uno de ellos en la Entidad y será el contratista quien dispondrá de acuerdo a las fichas de seguridad y la normatividad vigente para este tipo de residuos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EMERGENCIAS AMBIENTALES** | | |
| **No.** | **TIPO DE EMERGENCIAS** | **MEDIDAS A TOMAR** |
| **5** | [**Ruptura de la red hidráulica del edificio**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_EMERGENCIAS) | La Entidad cuenta con un contrato de mantenimiento locativo y personal capacitado, para que en caso de que se presente alguna emergencia por efecto de algún daño o reparación hidráulica, se efectuara el cierre de los registros del punto afectado y se inicie el trabajo de intervención y reparación. Cabe aclarar que, los daños presentados en zonas comunes serán informados por la Entidad y de intervención directa del arrendatario.  Así mismo, si algún servidor público evidencia esta emergencia, deberá tener en cuenta las siguientes medidas:   1. Activar la cadena de comunicación. 2. Intentar controlar la emergencia mientras llega el personal que la atenderá.   El personal del grupo de mantenimiento locativo, el contratista de mantenimiento (si lo hay) y el personal de aseo, serán quienes atiendan la emergencia en la cual deberán tener en cuenta:   1. Solicitar el cierre del registro de suministro de agua al arrendador. 2. Arreglar el daño en la tubería.   Después haber atendido la emergencia se deberá llamar al personal de aseo para que limpien el área.  **Nota sede Bochica:** En el caso en que se dé una emergencia ambiental fuera del horario establecido, se solicitará el apoyo a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL, propietarios del edificio, para la atención de la emergencia. En caso de que el daño no pueda ser solucionado por el grupo de mantenimiento o por CREMIL, se informará a la empresa de acueducto y alcantarillo para que atiendan la emergencia.  **Nota sede Bodegas de archivo:** En caso de que se presente alguna emergencia por efecto de algún daño o reparación hidráulica, se efectuara el cierre de los registros del punto afectado y se inicie el trabajo de intervención y reparación por parte del arrendador. Cabe aclarar que, los daños presentados en zonas comunes serán informados por la Entidad y de intervención directa del arrendatario también. |

| **EMERGENCIAS AMBIENTALES** | | |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **TIPO DE EMERGENCIAS** | **MEDIDAS A TOMAR** |
| 6 | **[Derrame de químicos y/o hidrocarburos](#_IDENTIFICACIÓN_DE_EMERGENCIAS)**  **[(Vehículos, sala de pruebas)](#_IDENTIFICACIÓN_DE_EMERGENCIAS)** | **PERSONA QUE IDENTIFICA LA EMERGENCIA.**   1. Activar la cadena de comunicación. 2. Evite tener contacto directo con la sustancia mientras llegan a atender la emergencia.   **RESPONSABLES DE ATENDER LA EMERGENCIA**  La(s) persona(s) encargada(s) para atender esta emergencia serán los conductores de cada vehículo y/o el responsable del almacenamiento de pruebas y se atenderá teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:   1. Identifique el producto a controlar derramado (químico y/o hidrocarburos) y comuníquelo al su jefe inmediato, al coordinador de brigada y/o líder de la brigada ambiental. 2. Verifique la Ficha de Datos de Seguridad (FDS), sección 6 - medidas en caso de vertido accidental. 3. Equípese con los elementos de protección personal EPP para evitar contaminarse o generar lesiones con los elementos a recoger. 4. Delimite la zona del derrame evitando que se vaya a otras áreas y/o canales de agua. 5. En el caso que sea en un vehículo, revise si el derrame proviene de un tanque o algún contenedor, de ser así utilice la masilla epoxica y el martillo de goma para contener el derrame temporalmente. 6. Utilice las barreras, paños y adsorbente granulado para bordear el derrame 7. Espere a que el absorbente granulado contenga todo el derrame y luego recójalo con el recogedor. 8. Deposite todos los elementos utilizados en la bolsa roja, cerrarla muy bien y rotular de la siguiente manera:  * Fecha: AAAA – MM - DD * Hora: formato 12 horas (am – pm) * Tipo de residuo: REDISUOS PELIGROSOS – HIDROCARBUROS Y/O SUSTANCIAS QUIMICAS  1. Utilice el desengrasante para limpiar la zona afectada y eliminar cualquier residuo peligroso 2. Guarde los elementos que no utilizo y la bolsa con los residuos y realice la entrega al SGA para su debida disposición final. |

## MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE UNA CONTINGENCIA AMBIENTAL

En el momento de que una persona identifique alguna de las contingencias ambientales, deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

| **CONTINGENCIAS AMBIENTALES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTINGENCIA** | | **MEDIDAS A TOMAR** | |
| [**Suspensión del servicio de agua**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_CONTINGENCIAS) | | Ante una eventual suspensión temporal del agua por parte del acueducto de Bogotá o por reparaciones en la red hidráulica por parte de los arrendatarios de la sede Bochica y Bodegas de archivo, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:  - Informar a los funcionarios y contratistas por medio de INTRASIC o correo masivo sobre la contingencia del momento.  - Tener abastecido los recipientes de reserva de agua de todos los baños para el caso de la sede Bochica.  - Solicitar a los arrendadores activar los tanques de reserva de agua.  - Una vez se termine el agua de reserva de los baños, se deberá informar a la Dirección Administrativa para que tomen las medidas pertinentes de alto nivel en cuanto a:  - Cese de actividades de trabajo (Hasta que retorne el servicio de agua a la Entidad).  - Compra de agua por carro tanque u otros medios alternos.  **Nota sede Bochica:** En caso de que se tenga reserva de agua en los baños por más 5 días, deberá usarse para realizar el lavado de los mismos; se procederá a la desinfección del recipiente y deberá recogerse nueva agua. | |
| [**Incumplimiento en la frecuencia de la recolección para residuos sólidos y peligrosos**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_CONTINGENCIAS) | | **RESIDUOS APROVECHABLES** | **RESIDUOS PELIGROSOS** |
| En el caso de que la organización de reciclaje contratada presente algún inconveniente en la recolección se deberá seguir cualquiera de las siguientes indicaciones:  - La empresa contratada deberá dejar por escrito (correo eléctrico u oficio), que no es posible realizar la recolección programada y que se da la autorización para que la Entidad lo gestione con otra empresa de reciclaje.  - Solicitar a la empresa contratada de reciclaje el plan de contingencia que maneja dicha empresa. | Si surge algún inconveniente y/o incumplimiento en la recolección de estos, se deberá realizar la respectiva reclamación ante la empresa pertinente por medio escrito o el establecido por dicha empresa y tomar las siguientes medidas:  - Manejar adecuadamente las bolsas evitando así derrames de residuos en el área.  - Contar con espacio suficiente para almacenar estos residuos, por un tiempo no mayor a 4 meses.  - No permitir la manipulación de ninguna persona sin los elementos de protección personal al área y que tenga las vacunas al día. |
| **RESIDUOS NO APROVECHABLES** | |
| Debido a que la Entidad se encuentra en un inmuebles arrendados en la sedes Bochica y Bodega de Álamos, los residuos no aprovechables son entregados a los propietario de los inmuebles y encargado de entregar estos residuos a la empresa PROMOAMBIENTAL DISTRITO SAS EPS, encargada de la disposición final de estos residuos, en el caso que se llegue a generar algún incumplimiento, los arrendadores notificarán por medio de correo electrónico el incumplimiento de este y se tomarán las siguientes medidas:  - Retirar los residuos aprovechables que se encuentren en el centro de acopio y destinarlo únicamente para almacenar los residuos no aprovechables hasta que se reestablezca el servicio.  - Manejar adecuadamente las bolsas evitando derrames de residuos en el área.  - No permitir el ingreso de ninguna persona sin los elementos de protección personal al área. | |
| [**Terminación del contrato de reciclaje**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_CONTINGENCIAS) | | Con el propósito de implementar medidas preventivas en la continua prestación del servicio de recolección de los materiales de reciclaje, la SIC deberá tener en cuenta la terminación del contrato que esté vigente en el momento, con el fin de iniciar el próximo proceso de contratación por lo menos con 1 mes y medio de anticipación y generar un empalme con la continuidad de las actividades de recolección.  En caso de que el proceso de contratación se vaya desierto y no se tenga contratista de reciclaje, se buscará una empresa de reciclaje para realizar la gestión de disposición final mientras se adjudica el nuevo contrato. | |
| [**Mantenimiento de centros de acopio**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_CONTINGENCIAS) | | Para el caso en que los centros de acopio de la Entidad donde se almacenan los residuos no aprovechables, aprovechables y los residuos peligrosos, requieran mantenimientos locativos (retoques de pintura, marcación, reformación por requerimientos normativos entre otros mantenimientos), el Coordinador del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, deberá tenerlo en cuenta en caso de que se requiera, para atenderlos por medio del contrato de mantenimiento locativo de la Entidad.  **Nota:** Si en algunas de las sedes que se encuentran en arriendo, el servicio de mantenimiento locativo se encuentra incluido en el proceso de contractual, será el arrendador el encargado de realizar las reparaciones de acuerdo a los reportes realizados por la Entidad. | |
| **Residuos Biosanitarios** | [**Derrames de líquidos corporales contaminados**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_CONTINGENCIAS) | En caso de presentarse en la Entidad algún derrame, accidente o exposición de material infeccioso derivado de líquidos corporales como sangre, vómito, orina y heces fecales, se deberá informar al Coordinador del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos o líder de la brigada ambiental, quienes darán aviso al personal encargado de la limpieza del consultorio. El procedimiento de limpieza y desinfección consiste en:  **1.** Usar todos los elementos de protección personal.  **2.** Señalizar la zona con un aviso de precaución.  **3.** Seguidamente aplicar hipoclorito a 5000 ppm o al 0.5% en una cantidad suficiente para que cubra la totalidad del área contaminada por el derrame y se dejará actuar por un período de 20 minutos.  **4.** Luego se limpia con un trapeador y un balde destinados únicamente para este tipo de eventos.  **6.** Al finalizar la labor, deben desinfectar el trapeador y el balde utilizando hipoclorito (Primero se lava el trapeador dentro del balde y una vez lavado el trapero, se lavará el balde). | |
| [**Ruptura de la bolsa**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_CONTINGENCIAS) | En caso de que se presente alguna ruptura de bolsa roja (residuos del consultorio médico), se efectuará de inmediato la recolección de los residuos por el personal de aseo encargado del consultorio, el cual deberá contar con todos los elementos de protección personal e industrial (guantes, tapabocas, delantal de bioseguridad y botas antideslizantes), para el procedimiento de recolección de residuos y limpieza deberán tener en cuenta:    **1.** Señalizar la zona con un aviso de precaución.  **2.** Recoger los residuos con escoba y recogedor destinados únicamente para este tipo de eventos y se depositará en una bolsa roja debidamente rotulada.  **3.** Aplicar hipoclorito a 5000 ppm o al 0.5% en una cantidad suficiente para que cubra la totalidad del área contaminada por el derrame y se dejará actuar por aproximadamente un periodo de 5 a 10 minutos.  **4.** Limpiar con un trapeador y un balde destinados únicamente para este tipo de eventos.  **5.** Al finalizar la labor deben desinfectar la escoba, recogedor, trapeador y balde utilizados con hipoclorito, (primero se lava la escoba, recogedor y trapeador dentro del balde y una vez lavado el trapero, se lavará el balde). | |
| **Residuos de biodeterioro** | **Ruptura de la bolsa** | En caso de que se presente alguna ruptura de bolsa roja (residuos provenientes del archivo de gestión documental), se efectuará de inmediato la recolección de los residuos por el personal de aseo encargado del consultorio, el cual deberá contar con todos los elementos de protección personal e industrial (guantes, tapabocas, delantal de bioseguridad y botas antideslizantes), para el procedimiento de recolección de residuos y limpieza deberán tener en cuenta:    **1.** Señalizar la zona con un aviso de precaución.  **2.** Recoger los residuos con escoba y recogedor destinados únicamente para este tipo de eventos y se depositará en una bolsa roja debidamente rotulada.  **3.** Aplicar hipoclorito a 5000 ppm o al 0.5% en una cantidad suficiente para que cubra la totalidad del área contaminada por el derrame y se dejará actuar por aproximadamente un periodo de 5 a 10 minutos.  **4.** Limpiar con un trapeador y un balde destinados únicamente para este tipo de eventos.  **5.** Al finalizar la labor deben desinfectar la escoba, recogedor, trapeador y balde utilizados con hipoclorito, (primero se lava la escoba, recogedor y trapeador dentro del balde y una vez lavado el trapero, se lavará el balde). | |
| **Consultorio medico** | [**Incendio en el área**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_CONTINGENCIAS) | En caso de incendio se priorizará la protección de la vida humana, por lo tanto, se actuará conforme a las indicaciones previstas en el Plan de Emergencias SIC.  Una vez el incendio sea controlado, el personal de aseo será el encargado de verificar derrames de residuos hospitalarios, utilizando los elementos de protección personal (guantes, gafas, tapa bocas o careta, delantal encauchetado, botas antideslizantes, camisas de manga larga), el estado de los residuos, y hacer la recolección en bolsa roja debidamente rotulada y la limpieza y desinfección del área con hipoclorito. Los residuos deben ser recogidos por el personal de aseo encargado del consultorio. | |
| [**Inundación en el área**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_CONTINGENCIAS) | En caso de que la inundación se esté dando paulatinamente, se debe coordinar con la persona encargada del Sistema de Gestión Ambiental, la reubicación de los residuos a un área segura para evitar el ingreso de agua a las bolsas y prevenir escurrimiento de sustancias contaminantes provenientes de residuos peligrosos.  Si la inundación es inesperada, es prioridad la protección de la vida humana, por lo tanto, se actuará conforme a las indicaciones previstas en el Plan de Emergencias SIC. | |
| [**Sismo**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_CONTINGENCIAS) | En caso de un evento sísmico, es prioridad la protección de la vida humana, por lo tanto, se actuará conforme a las indicaciones Plan de Emergencias SIC.  Una vez el área se encuentre asegurada, el personal de aseo encargado del consultorio verificará con todos los elementos de protección personal, el estado de los residuos y se encargará de su debida recolección con escoba y recogedor destinados únicamente para este tipo de eventos y se depositará en una bolsa roja debidamente rotulad y se hará la limpieza y desinfección del área con hipoclorito. | |
| **Residuos RAEEs** | [**Incendio**](#_IDENTIFICACIÓN_DE_CONTINGENCIAS) | En caso de incendio se priorizará la protección de la vida humana, por lo tanto, se actuará conforme a las indicaciones previstas en el Plan de Emergencias SIC.  Una vez el incendio sea controlado, el personal del almacén será el encargado de verificar el daño de los aparatos, se embala y etiqueta los aparatos que fueron dañados para darles prioridad, esto con el fin de evitar derrames de líquidos que puedan afectar a la salud humana o medio ambiente. | |
| **Rotura**  **Derrame**  **Volcamiento o liberación de sustancias** | En caso de presentarse alguna rotura, derrame, volcamiento o liberación de sustancias, se deberá informar a la brigada ambiental quienes realizar:  1. Usar todos los elementos de protección personal.  2. evacuar a las personas que se encuentren cerca al área  3. Señalizar la zona con un aviso de precaución.  4. Identificar la fuente de derrame y que tipo de residuo generó.  5. Utilizar Kits de derrame para la contención y recogida de los residuos peligrosos derramados el cual se realizará mediante el uso de materiales absorbentes y se procede teniendo en cuenta el tipo de residuo derramado:  **Sólidos:** se realizará barrido ligero para evitar aspersión del residuo peligroso.  **Líquidos**: Se protegerán los desagües si hay cercanos, se tratará con materiales absorbentes.  **Gas**: Ventilar el área de forma natural o artificial de 6 a 8 horas.  6. Depositar todos los elementos utilizados en la bolsa roja, cerrarla y rotular de la siguiente manera:   * Fecha: DD- MM- AA * Hora: formato 12 horas (am – pm) * Tipo de residuo   Después haber atendido la contingencia se deberá llamar al personal de aseo para que realicen las siguientes actividades:  1. Usar todos los elementos de protección personal.  2. Aplicar desengrasante y dejará actuar por un período de 20 minutos.  4. Luego se limpia con un trapeador y un balde destinados únicamente para este tipo de eventos.  5. Al finalizar la labor, deben desinfectar el trapeador y el balde utilizando hipoclorito (Primero se lava el trapeador dentro del balde y una vez lavado el trapero, se lavará el balde). | |

***Preparación de hipoclorito para desinfección:***

*Para preparar una solución al 0,5%, la cual se usará para hacer el procedimiento de desinfección y lavado, se deberán tener en cuenta las recomendaciones del fabricante para determinar la cantidad necesaria a efectos de preparar la mezcla.*

*Para preparar 1 litro a 0.5%., Se requiere hacer el siguiente cálculo:*

***FÓRMULA: = V***

*– CD =Concentración deseada*

*– Cc =Concentración conocida*

*– Vd =Volumen en mililitros de la solución de la concentración deseada a preparar*

*– V =Volumen en mililitros de la solución conocida que debe mezclarse con agua*

*Se debe agregar 100 ml de hipoclorito de sodio comercial o de uso doméstico al 5%****,*** *a 900 ml de agua para obtener 1 litro de solución de hipoclorito de sodio a 5000 ppm.*

## ACTIVIDADES POSTERIORES

Una vez atendida la emergencia y/o contingencia ambiental, los profesionales del Sistema de Gestión Ambiental se realizará diligenciará el formato SC03-F31 *Reporte de emergencias y/o contingencias ambientales* donde se analizará los eventos ocurridos y se establecerán las acciones inmediatas que permitan cerrar y/o solucionar los hallazgos detectados.

**Nota:** Aplica para todas las sedes

## SIMULACROS

Teniendo en cuenta que las emergencias y/o contingencias pueden ocurrir en cualquier momento y en todo lugar, es fundamental conocer cuál es la capacidad de atención y respuesta de las personas y de la organización operativa ante un evento de posible ocurrencia.

Estos simulacros se harán de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades del plan y se tendrán en cuenta las instrucciones y recomendaciones establecidas en el *Plan de Emergencias SC04-F30,* del Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por lo anterior, se realizará validaciones teóricas o prácticas y se diligenciará el formato SC03-F31 *Reporte de emergencias y/o contingencias ambientales*, donde se validará sel funcionamiento de los procedimientos establecidos en el presente documentos para la atención de emergencias y/o contingencias.

Estos simulacros se realizarán con el personal que tenga alguna interacción con las áreas y/o procesos en los cuales es posible que se pueda materializar alguna emergencia y/o contingencia ambiental ya identificadas o que se puedan detectar con el tiempo y en cada vigencia se seleccionará la sede a realizarse el simulacro.

# CAPACITACIÓN

El Sistema de Gestión Ambiental, realiza capacitaciones, inducciones y reinducciones de manera virtual utilizando como herramientas tecnológicas, así mismo, se realiza capacitaciones de manera presencial, en donde una vez finalizado los cursos, se genera como evidencia de su realización registros de asistencia, listados o certificados que reposarán en el archivo de gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Dentro de estas capacitaciones se incluyen aspectos relevantes asociados con los aspectos e impactos ambientales significativos, así como la socialización de los temas más relevantes del Plan de Preparación y Respuesta ante una Emergencia y/o Contingencia Ambiental, con el propósito de que exista mayor apropiación de los temas ambientales entre los funcionarios y contratistas.

La periodicidad de las capacitaciones y los temas se programarán de acuerdo a las necesidades encontradas y establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental.

# TOMA DE CONCIENCIA

La **toma de conciencia** relacionada con el Plan de Preparación y Respuesta ante una Emergencia y/o Contingencia Ambiental se realiza por medio de capacitaciones (inducciones), publicaciones a través de los diferentes medios de comunicación de la Entidad (Intrasic, correos masivos, avisos, entre otros) y actividades lúdicas que se programan en el cronograma del programa y otros temas ambientales.

Las evidencias de realización de las diferentes actividades se pueden evidenciar a través registros de asistencia, listados o certificados que reposarán en el archivo de gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Los banners son diseñados con ayuda de la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial – OSCAE de la Entidad y publicados través de la INTRASIC o correos masivos, con el fin de sensibilizar sobre las buenas prácticas y la buena gestión desarrolladas en el programa.

Para el personal contratista externo, se establece en la ficha de criterios ambientales de cada contrato.

# CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El Sistema de Gestión Ambiental planifica sus acciones para el cumplimiento de los objetivos a través de los de actividades establecidas para cada vigencia. Es así como, las actividades del Plan de Preparación y Respuesta SC03-F17 son plasmadas a través de un cronograma de actividades de trabajo, que es elaborado con base en las acciones, estrategias y proyectos que el grupo de trabajo presenta para el mejoramiento ambiental de la organización y como una herramienta operativa que permita enfocar los esfuerzos del sistema.

Adicional a lo anterior, mediante el Plan de Acción y la planeación estratégica de cada vigencia, se plasman actividades para la Entidad que permitan obtener un impacto en sus resultados. Este cronograma puede ser consultado de la siguiente manera.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **UBICACIÓN PLAN DE ACCIÓN** |
| DE01-P01 | Formulación de la Planeación Institucional | Intrasic / SIGI / Sistema Integral de Gestión / Dirección Estratégica / Formulación Estratégica / Documentación / Procedimiento DE01-P01 |
| DE01-F19 | Plan Acción Institucional | Intrasic /planeación /planes / plan de acción o planeación estratégica |
| https://sedeelectronica.sic.gov.co/transparencia/planeacion/planes-de-accion |

# INDICADORES

El Sistema de Gestión Ambiental programa actividades en pro de tomar acciones y sensibilizar a los funcionarios y contratistas en cuanto a la preparación y respuesta ante una emergencia ambiental, realiza el seguimiento a las actividades programadas durante la vigencia, mediante el indicador de cumplimiento de actividades del SGA, el objetivo del plan puede ser consultados mediante las siguientes rutas y/o ubicaciones:

| **NOMBRE DEL ANEXO** | **RUTA – UBICACIÓN**  **INTERNA** | **LINK DE CONSULTA EXTERNA** |
| --- | --- | --- |
| Caracterización SC03-C01 | Intrasic / SIGI / Consultas: Mapa de procesos / Sistema Integral de Gestión / Gestión Ambiental / Caracterización SC03-C01 | https://sedeelectronica.sic.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/mapas-y-cartas-descriptivas-de-procesos Mapas y cartas descriptivas de los procesos: seleccionar la vigencia y abrir el archivo PDF e ir a siguiente link: https://sigi.sic.gov.co/SIGI/portal/index.php Consultas: Mapa de procesos / Sistema Integral de Gestión / Gestión Ambiental / Caracterización SC03-C01 |
| Matriz de Objetivos, Metas e indicadores del Sistema de Gestión Ambiental | https://intranet.sic.gov.co/ SIGI / Consultas: Mapa de procesos / Sistema Integral de Gestión / Gestión Ambiental / Documentación / Manual: SC03-M01 / Documentos Relacionados y Anexos / Anexos: ANEXO No. 2 | https://sedeelectronica.sic.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/mapas-y-cartas-descriptivas-de-procesos Mapas y cartas descriptivas de los procesos: seleccionar la vigencia y abrir el archivo PDF e ir a siguiente link: <https://sigi.sic.gov.co/SIGI/portal/index.php> / Consultas: Mapa de procesos / Sistema Integral de Gestión / Gestión Ambiental / Documentación / Manual: SC03-M01 / Documentos Relacionados y Anexos / Anexos: ANEXO No. 2 |
| Indicadores | https://intranet.sic.gov.co / SIGI / Consultas: Mapa de procesos / Sistema Integral de Gestión / Gestión Ambiental / indicadores | https://sedeelectronica.sic.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/mapas-y-cartas-descriptivas-de-procesos Mapas y cartas descriptivas de los procesos: Seleccionar la vigencia y abrir el archivo PDF e ir a siguiente link: <https://sigi.sic.gov.co/SIGI/portal/index.php> Consultas: Mapa de procesos / Sistema Integral de Gestión / Gestión Ambiental / indicadores |

# DOCUMENTOS RELACIONADOS

Matriz de identificación de aspectos, evaluación y control de impactos ambientales SC03-F01.

Matriz de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos SC03-F02.

Programa de gestión para el manejo y disposición de residuos sólidos SC03-F13.

Plan para el manejo integral de residuos peligrosos SC03-F16.

Inspección ambiental SC03-F03.

Inspección Kit para la atención de emergencias ambientales SC03-F05.

Programa de compras públicas sostenibles SC03-F20.

Reporte de emergencias o contingencias ambientales SC03-F31.

Matriz de identificación, evaluación y control de aspectos e impactos ambientales SC03-P01.

## DOCUMENTOS EXTERNOS

En esta sección se relacionan los documentos emitidos por una entidad externa los cuales son relevantes para el Sistema de Gestión Ambiental. Los ejemplos de los emisores pueden ser: clientes, proveedores, legisladores, reguladores, organismos de control.

El manejo de los documentos externos se realiza a través de dos vías:

* **Repositorio en el SIGI:** Cada proceso, mediante el Sistema Integral de Gestión Institucional - SIGI, puede almacenar los documentos de origen externo que sean relevantes para dicho proceso. En ese espacio se podrán consultar cuando sea requerido y mantener la versión del documento externo actualizada.
* **Relación de los documentos:** Cada proceso deberá relacionar en los formatos establecidos los documentos de origen externo que sean relevantes para el proceso. Por lo anterior, se relacionan los documentos de origen externo relevante para el Sistema de Gestión Ambiental:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **TÍTULO DE LA DOCUMENTO** | **EMITIDO POR** | **FECHA DE EMISIÓN** |
| SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | ISO 14001:2015 Sistemas de gestión ambiental. requisitos con orientación para su uso | ICONTEC | 2015-09-23 |
| CAMBIO CLIMATICO | Comunicado Conjunto IAF/ISO acerca de la incorporación de consideraciones sobre el Cambio Climático a las Normas de Sistemas de Gestión. | INTERNATIONAL ACCREDITATION FORUM - IAF  INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION - ISO | 2024-02-22 |
| EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS | Guía para elaborar planes de emergencia y contingencia | Fondo de prevención y atención a emergencias | Diciembre de 2013 |

El responsable del control, actualización y seguimiento de los documentos de origen externo se encuentra determinado de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **RESPONSABLE DE EVALUACIÓN** | **FRECUENCIA DE CONTROL, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO** |
| Líder del proceso, Servidor público responsable o contratista apoyo del Sistema de Gestión Ambiental | Cada dos años o cada vez que se requiera |

# RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

|  |
| --- |
| Se actualizó el logo de la Entidad en el encabezado del plan.  Numeral 3. ALCANCE, Se elimina la descripción de la sede Alterna.  Numeral 4 GLOSARIO, se incluye el concepto de biodeterioro.  Numeral 7.2 IDENTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS AMBIENTALES: Se eliminó la sede Alterna de la implementación.  Numeral 7.3 IDENTIFICACIÓN DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES:  - Se eliminó la sede Alterna de la implementación de los cuadros de contingencias y emergencias ambientales.  - Se incluyó en el cuadro de contingencias ambientales, la contingencia de ruptura de bolsa de residuos de biodeterioro.  Numeral 7.6 ELEMENTOS PARA LA EMERGENCIAS AMBIENTALES: Se eliminó la sede Alterna de la implementación.  7.10 PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS A TOMAR PARA LA ATENCIÓN DE UNA EMERGENCIA AMBIENTAL: Se elimina del cuadro de emergencias por [Ruptura de la red hidráulica del edificio](#_IDENTIFICACIÓN_DE_EMERGENCIAS) a la sede Alterna.  Numeral 7.11 MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE UNA CONTINGENCIA AMBIENTAL:  - Se eliminó la sede Alterna de la implementación.  - Se incluyó medidas a tomar para la contingencia de ruptura de la bolsa de residuos biodeteriorados.  Numeral 10 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Se Actualizó información proveniente a la realización de los cronogramas de actividades del Sistema y las que son realizadas por Plan de Acción. Se actualiza cuadro donde se relacionan los links de consulta de los mismos.  Numeral 11 META E INDICADORES: Se actualiza cuadro donde se relacionan los links de consulta de los mismos y se ajusta el texto que describe el objeto de los indicadores.  Numeral 12.1 DOCUMENTOS EXTERNOS: Se agrega documento externo, relacionado con la enmienda de la ISO. |

|  |
| --- |
| Fin documento |