

GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						 Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>	
REGISTRO DE EVACUACIÓN Y SIMULACROS							
Código:	FO-ST-13	Versión:	3	Vigencia	20 de octubre 2021	Página	1 de 1

ESCENARIO		PISO		AREA	
COORDINADOR		FECHA			

CONTROL DE TIEMPOS					
---------------------------	--	--	--	--	--

NOTIFICACION ALARMA		INICIO SALIDA	
ENTRADA / SALIDA ESCALERA		LLEGADA SITIO REUNION	
TIEMPO SALIDA		MINUTOS	
		TIEMPO TOTAL	

COMPORTAMIENTO DE LAS PERSONAS					
---------------------------------------	--	--	--	--	--

INTENTO DE REINGRESO	SI		NO		RESISTENCIA A LA SALIDA	SI		NO	
NÚMERO DE LESIONADOS			NÚMERO DE INCAPACITADOS						

COMPORTAMIENTOS INADACTADOS:

CONTROL DE ACTIVIDADES					
-------------------------------	--	--	--	--	--

RECEPCIÓN DE LA ALARMA	BIEN		CONFUSA		NO SE RECIBIO	
LOCALIZACIÓN DE LA SALIDA	SIN PROBLEMA		DIFICIL PARA UNOS		DIFICIL PARA TODOS	
VISIBILIDAD DE LA RUTA	BUENA		REGULAR		MALA	
VERIFICACIÓN SITIOS OCULTOS	SE HIZO		NO SE PUDO		NO SE ACORDO	
LISTA DE PERSONAL	NO TENIA		NO PUDO RECOGERLA		NO SE ACORDO	
SITIOS DE REUNIÓN	FACIL DE IDENTIFICAR			DIFICIL DE IDENTIFICAR		

PERSONAS NO REPORTADAS AL SITIO DE LA REUNIÓN:

CONTROL DE LA EMERGENCIA					
---------------------------------	--	--	--	--	--

SE USARON EXTINTORES	SI		NO		Cuantos funcionarios bien				
GABINETES DE INCENDIO	SI		NO		Cuantos funcionarios bien				
SE CONTROLA LA EMERGENCIA	SI		NO		Sabian como	SI		NO	
LLEGARON LOS BOMBEROS	SI		NO						

OBSERVACIONES:					
-----------------------	--	--	--	--	--

COORDINADOR

TESTIGO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

OBJETIVO	Recolectar los datos claves del simulacro, para poder evaluar de manera objetiva la actividad determinando así la eficacia de esta y en donde hay que reforzar o mejorar los protocolos establecidos.
CONTROL Y ARCHIVO	Se debe imprimir el formato y registrar en el lo que sucede durante la evacuacion o simulacro de evacuacion. Se debe firmar por parte del coordinador y luego con el testigo presente. El formato diligenciado se debe archivar en una AZ respectiva.

CRITERIOS PARA UN CORRECTO DILIGENCIAMIENTO

1	ESCENARIO, PISO Y AREA	Especificar el sitio del simulacro, si el edificio es más de uno hacer este chequeo por piso.
2	COORDINADOR Y FECHA	el nombre completo de quien coordina el simulacro en ese piso, y la fecha del simulacro. El COORDINADOR, del piso es quien debe diligenciar este formato.
3	CONTROL DE TIEMPOS	Se debe tomar los tiempos de inicio, duración y terminación de cada item.
4	COMPORTAMIENTO DE LAS PERSONAS	
4.1	INTENTO DE REINGRESO - RESISTENCIA A LA SALIDA	Marcar con una X la casilla de acuerdo a lo sucedido
4.2	NUMERO LESIONADOS - NUMERO INCAPACITADOS	Diligenciar la cantidad de personas que resulten lesionados y/o incapacitados.
4.3	COMPORTAMIENTO INADACTADOS	Registrar los comportamientos inadactados presentados durante la actividad.
5	CONTROL DE ACTIVIDADES	Marcar con una X la casilla de acuerdo a lo sucedido
	PERSONAS NO REPORTADAS AL SITIO DE REUNION	Diligenciar el nombre de los funcionarios o personas que no se encuentren en el sitio de reunion.
6	CONTROL DE EMERGENCIA	Marcar con una X la casilla de acuerdo a lo sucedido - diligenciar la cantidad que funcionaron bien.
7	OBSERVACIONES	Registrar las observaciones pertinentes de forma general o especifica de lo sucedido antes, durante y despues de la actividad.
8	FIRMAS	Registrar la firma del coordinador de la actividad y de un testigo de la misma

CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
3	Cambio de encabezado del formato. Se cambia el nombre del documento por Registro de Evacuación y Simulacros. Se adiciona las firmas de quienes realizan el registro. Se adiciona el control y archivo del documento.	19 de octubre de 2021

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
ANGELA PATRICIA CASTRO VALENZUELA Cargo: Analista SIG	ANDRES FELIPE SOLANO CLAROS Cargo: Director Transformacion Digital	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General