



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C

Fondo de Prevención y
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Plan de Contingencia
Plaza de Eventos del Parque el Tunal
Tipo de Evento: CONCIERTOS





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

Nombre del Evento: _____

a realizarse el: _____ (día / mes / año)

Yo _____¹, con cédula o NIT
_____ en representación de _____,
presento este Plan de Contingencia y me comprometo a su implementación
para la realización del Evento, en cumplimiento con lo establecido en la resolución
1428 de 2002 y Decreto 633 de 2008:

1. **Programa y descripción del Evento (Breve Descripción de sus Artistas y Partes del evento, etc.):**

¹ Nombre del Empresario si es Persona Natural o del Representante Legal si es Persona Jurídica.



PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

2. Los Aforos por sector son:

SECTOR	AFORO TOTAL permitido ² (Máximo número de personas)	AFORO a Utilizar (Venta, Entrada Libre o Cortesía)
1: VIP	60000	
2: PREFERENCIA		
	TOTAL	

3. El cronograma de Actividades será:

	FECHA	HORA INICIO	HORA FIN
Fase de MONTAJE - Preparación			
PMU ³			
Fase de PREINGRESO de Público ⁴			
Fase de INGRESO Público ⁵			
Fase de PRESENTACION			
Fase de SALIDA Público			
Fase de REACONDICIONAMIENTO			

² Puede distribuir los aforos como desee, pero el aforo no puede superar los límites de personas según los cuadros del **Anexo 3** (CUADRO DE RECURSOS).

³ Se debe instalar 1 Hora antes de la Fase de Ingreso de Público. Se puede adelantar la hora si en las reuniones previas al evento se considera necesario.

El PMU debe funcionar hasta 1 Hora después de Finalizada la Presentación

⁴ Esta Fase inicia cuando el Público se acumula afuera haciendo fila sin entrar todavía.

⁵ Se debe dar antes del inicio de la presentación así:

Hasta 30.000 personas 2 Horas antes

De 30.001 hasta 60.000 3 Horas antes.

Se puede adelantar la Hora, si el PMU lo decide de acuerdo a las características del Preingreso.



PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN:

Me comprometo a cumplir las medidas⁶ del **Anexo 1** para los fenómenos que se puedan presentar durante el Evento y adicionalmente me comprometo a implementar las demás que sean necesarias según los Modificadores de Riesgo⁷ que se presente debido a las características propias del Evento.

Los Fenómenos Amenazantes contemplados son:

FENOMENOS AMENAZANTES
Comportamientos No Adaptativos por Temor
Atentados Terroristas Externos
Atentados Terroristas Internos
Accidentes Personales Internos
Revueeltas / Asonadas Externas
Revueeltas / Asonadas Internas
Fallas Estructurales por Eventos Atmosféricos
Accidentes Personales Externos
Fallas Estructurales por Sismos
Fallas Estructurales por Utilización
Intoxicaciones Alimenticias Externas
Intoxicaciones Alimenticias Internas
Inundaciones Externas
Explosión Externa de Nubes de Gas
Accidentes de Vehículos
Inundaciones Internas

Adicionalmente tomaré las siguientes medidas:

- Ubicar el Escenario en el único lugar especificado para este fin.
- Gestionar con la Administración el cierre del Parque por el día del Evento⁸. Esta medida se tomará hasta que exista un cerramiento más adecuado para la Plaza, el cuál debe ser funcional y seguro para el manejo de Entradas, Salidas y Público.
- Gestionar los cierres parciales o totales de las vías que se consideren necesarias, si las condiciones del evento lo ameritan, principalmente en cuanto a Manejo de Entradas y Salidas.

⁶ Todas las medidas deben ser evaluadas con todas las entidades que pertenecen al PMU del Evento.

⁷ Son características del Evento que no están contempladas en el Análisis Inicial para este Plan de Contingencia.

⁸ Para este cierre se debe tener en cuenta el impacto sobre la comunidad usuaria del Parque. Se recomienda no desarrollar Conciertos los Domingos y Festivos, ya que en estos días el Parque tiene muchos usuarios.



PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Ubicar y/o Verificar una iluminación de Emergencia que cubra todo el Lugar del Evento (Interno y Externo).
- Disponer de una instalación Eléctrica adecuada y segura para todos los Equipos y Estructuras a utilizar, la cuál contempla como mínimo su distribución física, manejo de cargas eléctricas, aterrizaje, sistemas de contra incendio y distribución de cables.
- Disponer de un Lugar especial para personas discapacitadas que contemple como mínimo: Visual al Evento, Entrada, Salida, Comidas, Atención en Salud, Baños y Seguridad en general.
- No cancelar el evento, a menos que las condiciones de riesgo sean muy altas y el PMU lo considere necesario⁹.
- No permitir el manejo de público en Parqueadero de Emergencia, Zona de Producción (Interna, Externa y caminos de entrada y salida) y atrás de la Tarima o lugar de presentación.
- Informar a DPAE las zonas propuestas de Invitados Especiales para evaluar su Ubicación, Funcionalidad, Seguridad y Cantidad de Personas.
- Tener en cuenta las recomendaciones de Uso de la Estructura de este Lugar.

5. ORGANIZACIÓN Y PLANES DE ACCIÓN:

Me comprometo a implementar La Organización para el Evento y los Planes de Acción descritos en el **Anexo 2**.

6. CUADRO DE RECURSOS:

Me comprometo a suministrar y tener disponible todos los Recursos de acuerdo a las Cantidades y Parámetros descritos en el **Anexo 3** durante el evento para garantizar el normal Desarrollo del evento y la Atención en caso que se presente una Emergencia.

7. PLANOS:

Adjunto los Planos de localización de Recursos Internos y Externos del Lugar del Evento según el **Anexo 3** (ubicar el en Plano) de este documento. Adicionalmente las convenciones son los números encerrados en un círculo (o la convención que se desee) de cada ítem a ubicar del Anexo 3¹⁰.

⁹ Para cualquier decisión se debe tener en cuenta sus causas, consecuencias, medidas de respuesta, y procedimientos efectivos de comunicación al público que no generen desorden.

¹⁰ Debe Utilizar un plano medio pliego para cada Plan de Acción.



**PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

**8. Directorio del Personal Encargado del Evento (Directorio de emergencia)
será:**

CARGO	NOMBRE	TELEFONO MOVIL y/o BEEPER
EMPRESARIO O RESPONSABLE DEL EVENTO		
RESPONSABLE DE PRODUCCION		
COORDINADOR DEL LUGAR		
JEFE DE EMERGENCIAS ¹¹		
COORDINADOR GENERAL DE LOGISTICA		
COORDINADOR DE INFORMACION PUBLICA		
COORDINADOR DE EVACUACION		
COORDINADOR DE ATENCION MEDICA Y PRIMEROS AUXILIOS		
COORDINADOR DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CONTRAINCENDIO		
COORDINADOR DE AREA DE REFUGIO		
COORDINADOR DE SEGURIDAD (POLICIA).		

¹¹ Persona Encargada de Implementar el Plan de Emergencia.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

9. Identificaciones para el personal de la Organización, Empresas y Entidades (Escarapelas, Brazaletes, Sellos y Prendas Distintivas):

TIPO DE IDENTIFICACION	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN DEL PERSONAL	CANTIDAD DE PERSONAL IDENTIFICADO



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría
GOBIERNO

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

10. Anexo los Sigüientes Documentos como soporte al Plan de Emergencia:

CLASE DE DOCUMENTO	OBSERVACIONES	CANTIDAD DE FOLIOS
Certificado del suministro de los Recursos del Plan de Atención Medica y Primeros Auxilios		
Certificado del servicio de la UAESCOBB Concepto Favorable de brigadas y del lugar emitido por UAESCOBB		
Certificado del suministro de los Recursos del Plan Logística.		
Certificado del suministro de Vallas de Separación (División)		
Concepto técnico Secretaria Distrital de Ambiente		
Concepto Técnico emitido por la Secretaria Distrital de Salud		
Concepto Técnico Secretaria Distrital de Movilidad		
	TOTAL	

Me comprometo con el Presente Plan,

_____ (Firma)

_____ (Nombre)

_____ (Nombre de la Empresa)

_____ (Cédula o NIT)

_____ (Teléfono)

_____ (Dirección)

Anexo 1.

PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS" PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

FENOMENO	Medida de Intervencion
Comportamientos no Adaptativos por Temor	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en la administración de Emergencias y Manejo de Público (Psicología de Masas) a la organización y al personal participante en cada uno de los Planes de Acción para el Evento. • Revisión de la Funcionalidad de los diferentes sectores para el Público y Organizadores, tanto al Interior como al exterior del lugar del evento principalmente en la Iluminación, Señalización (Según Normas ICONTEC y/o NFPA 170), 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. • 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 completamente la entrada de vendedores Ambulantes y Fijosen un radio de 150 metros contados desde la reja de entrada. • Despejar de las Gradas, los Pasillos y Escaleras de público y vendedores. • Gestionar con el Lugar del Evento un Circuito Cerrado de Televisión Interno y Externo. • Rondas de Control con la Policía Nacional y el Equipo de Logística principalmente en los sectores que posean focos de desorden continuamente. • Detener el evento parcialmente si es necesario para emitir comunicados (concisos y calmados) a través del presentador o del Asesor de Información Pública con el fin de normalizar la situación. Para estos comunicados es importante tener en cuenta el tipo de público y evento para así utilizar terminos adecuados y de fácil comprensión para el público. Es recomendable también que un Artista haga el comunicado pero con los parámetros del PMU y del Asesor de Información Pública. • Si el Evento es gratuito, se debe tener en cuenta principalmente el Tipo de Artistas y Lugar 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, a menos que el PMU defina algo contrario. • En caso de Desordenes y Falla en los filtros de ingreso se debe dejar Fluir el Público más rapidamente 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. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Informacion Pública).
Atentados Terroristas Externos	<ul style="list-style-type: none"> • Revisiones de grupos especializados en explosivos Antes, Durante y Después del Evento (Policia). • Rondas de Vigilancia continuas con todos los Grupos de Control y Apoyo del Evento con el fin de encontrar anomalías o elementos extraños. • Control y Decomiso de Armas, Pólvora, Humos, Polvos y Gases Peligrosos. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Informacion Pública).
Atentados Terroristas Internos	<ul style="list-style-type: none"> • Revisiones de grupos especializados en explosivos Antes, Durante y Después del Evento (Policia). • Rondas de Vigilancia continuas con todos los Grupos de Control y Apoyo del Evento con el fin de encontrar anomalías o elementos extraños. • No permitir el Ingreso de ningún Tipo de Arma, ni Pólvora, ni Humos, Polvos o Gases Peligrosos. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Informacion Pública).

Anexo 1.

PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS" PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

FENOMENO	Medida de Intervencion
<p>Accidentes Personales Internos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción total y detallada de todas las actividades a realizar en el Evento (Shows, Pirotecnia, Paracaidismo, Deportes extremos, etc.), 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 del evento principalmente en la Iluminación, Señalización (Según Normas ICONTEC y/o NFPA 170), 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. • Revisión continua de la fase de Preingreso e Ingreso para evitar sobrecupo y desordenes. • No permitir el expendio ni el consumo de Licor. • No permitir el ingreso de ningún Tipo de Arma, Pólvora, Humos, Polvos o Gases Peligrosos. • Despejar de las Gradas, los Pasillos y Escaleras de público y vendedores. • Restricción de Público a las Areas no aptas e Inseguras para la ubicación de este. • Si el Evento es gratuito, se debe tener en cuenta principalmente el Tipo de Artistas y Lugar 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, a menos que el PMU defina algo contrario. • Manejar un aforo máximo de 60,000 personas debido a la cantidad de entradas, salidas y funcionalidad en general. • Cumplimiento en los Horarios establecidos. • En caso de Desordenes y Falla en los filtros de ingreso se debe dejar Fluir el Público más rápidamente 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. • Se recomienda Manejar una edad mínima para Eventos Infantiles de 7 años y para el resto de Eventos una edad mínima de 12 años. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Información Pública).
<p>Revueitas / Asonadas Externas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en la administración de Emergencias y Manejo de Público (Psicología de Masas) a la organización y al personal participante en cada uno de los Planes de Acción del Evento. • Revisiones de las Condiciones Generales del Evento y Ofrecimientos al Público Antes, Durante y Después del Evento. • Revisión continua de la fase de Preingreso e Ingreso para evitar sobrecupo y desordenes. • Rondas de Control con la Policía Nacional y el Equipo de Logística principalmente en los sectores que posean focos de desorden continuamente. • No permitir el expendio ni el consumo de Licor. • Control y Decomiso de Armas, Pólvora, Humos, Polvos y Gases Peligrosos. • Emitir comunicados (concisos y calmados) a través del presentador o del Asesor de Información Pública con el fin de normalizar la situación. Para estos comunicados es importante tener en cuenta el tipo de público y evento para así utilizar terminos adecuados y de fácil comprensión para el público. Es recomendable también que un Artista haga el comunicado pero con los parámetros del PMU y del Asesor de Información Pública. • Si el Evento es gratuito, se debe tener en cuenta principalmente el Tipo de Artistas y Lugar 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, a menos que el PMU defina algo contrario. • Gestionar con el Lugar del Evento un Circuito Cerrado de Televisión. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Información Pública).

Anexo 1.

PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS" PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

FENOMENO	Medida de Intervencion
<p>Revueltas / Asonadas Internas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en la administración de Emergencias y Manejo de Público (Psicología de Masas) a la organización y al personal participante en cada uno de los Planes de Acción para el Evento. • Revisiones de las Condiciones Generales del Evento y Ofrecimientos al Público Antes, Durante y Después del Evento. • Revisión continua de la fase de Preingreso e Ingreso para evitar sobrecupo y desordenes. • Rondas de Control con la Policía Nacional y el Equipo de Logística principalmente en los sectores que posean focos de desorden continuamente. • No permitir el expendio ni el consumo de Licor. • No permitir el Ingreso de ningún Tipo de Arma, Pólvora, Humos, Polvos o Gases Peligrosos. • Si existen dos sectores no dejar en el primer sector (el más cercano al Escenario) un espacio sin público superior al 30% del área disponible. Para esto se debe revisar constantemente la fase de Preingreso e Ingreso, para tomar la decisión de pasar público del segundo sector al primero. Este Procedimiento se debe hacer desde las entradas, jamás se puede hacer dentro del Evento, ya que causaría desordenes. • Aplicación de Agua en forma de niebla durante tiempos cortos hasta lograr la estabilidad del sector. En este punto es muy importante tener en cuenta los posibles pacientes que se puedan presentar por desmayos y/o hipotermia. • Emitir comunicados (concisos y calmados) a través del presentador o del Asesor de Información Pública con el fin de normalizar la situación. Para estos comunicados es importante tener en cuenta el tipo de público y evento para así utilizar terminos adecuados y de fácil comprensión para el público. Es recomendable también que un Artista haga el comunicado pero con los parámetros del PMU y del Asesor de Información Pública. • Gestionar con el Lugar del Evento un Circuito Cerrado de Televisión. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Información Pública).
<p>Fallas Estructurales por Eventos Atmosféricos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisiones de todas las Estructuras del lugar. • Verificar el Mantenimiento periódico de las diferentes estructuras del Lugar por parte de la administración de este. • Revisión y Mantenimiento de las Estructuras Móviles colocadas exclusivamente para el Evento. • Restricción de Público a las Areas no aptas para la ubicación de este. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Información Pública).

Anexo 1.

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS"
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

FENOMENO	Medida de Intervencion
<p>Accidentes Personales Externos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción total y detallada de todas las actividades a realizar en el Evento (Shows, Pirotecnia, Paracaidismo, Deportes extremos, etc.), 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 del evento principalmente en la Iluminación, Señalización (Según Normas ICONTEC y/o NFPA 170), 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. • Revisión continua de la fase de Preingreso e Ingreso para evitar sobrecupo y desordenes. • No permitir el expendio ni el consumo de Licor. • Control y Decomiso de Armas, Pólvora, Humos, Polvos y Gases Peligrosos. • Despejar de las Gradas, los Pasillos y Escaleras de público y vendedores. • Planeación de flujos, de tal forma que los flujos peatonales y vehiculares no compartan el mismo espacio o vía. • Si el Evento es gratuito, se debe tener en cuenta principalmente el Tipo de Artistas y Lugar 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, a menos que el PMU defina algo contrario. • Manejar un aforo máximo de 60,000 personas debido a la cantidad de entradas, salidas y funcionalidad en general. • Cumplimiento en los Horarios establecidos. • En caso de Desordenes y Falla en los filtros de ingreso se debe dejar Fluir el Público más rápidamente 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. • Se recomienda Manejar una edad mínima para Eventos Infantiles de 7 años y para el resto de Eventos una edad mínima de 12 años. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Información Pública).
<p>Fallas Estructurales por Sismos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la estabilidad de las estructuras móviles (Tarima, Techo, etc) colocadas para el evento y desarrollar su mantenimiento periódico. • Revisar la estabilidad de las estructuras del lugar y verificar el mantenimiento realizado por la administración de este. (Importante: Postes de Energía y Tarima) • Restricción de Público a las Areas no aptas para la ubicación de este. • Aplicación de la Norma de Sismoresistencia vigente por parte de la Administración del Lugar. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Información Pública).

Anexo 1.

PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS" PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

FENOMENO	Medida de Intervencion
<p>Fallas Estructurales por Utilización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisiones de todas las Estructuras del lugar, principalmente sectores para el público, gradas, pasillos, escaleras, barandas, entradas, salidas, tarima, reja perimetral (Externa e Interna) y Postes de energía. • Verificar el Mantenimiento periodico de las diferentes estructuras del Lugar por parte de la administración de este. • Revisión y Mantenimiento de las Estructuras Móviles colocadas exclusivamente para el Evento. • Revisión y Mantenimiento de las vallas de Seguridad, de Separacion 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 del Evento. • Restricción de Público a las Areas no aptas para la ubicación de este. • No permitir la ubicación de público sobre o recostado a la malla perimetral (Cerramiento Especial) de la Plaza de Eventos ni a la malla perimetral del Parque Tunal. • Si algun tipo de estructura falla, se debe detener la Fase del Evento involucrada en el Tiempo necesario para tomar las medidas requeridas en cordinacion con el PMU y la redistribución del Público si es necesaria. <p>Para este punto es importante manejar una información adecuada al público a través de los parámetros del Plan de Información Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalización adecuada para el optimo manejo funcional de las estructuras y el Público. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Informacion Pública).
<p>Intoxicaciones Alimenticias Externas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el Desarrollo de controles sobre los vendedores ambulantes por medio de la Policía y la Alcaldía Local. • No permitir el expendio ni el consumo de Licor. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Informacion Pública).
<p>Intoxicaciones Alimenticias Internas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de las normas de salubridad (Vencimientos, Licencias, Manipulación y Almacenamiento) de los Alimentos que se expendan en lugar del Evento. • Verificar el Desarrollo de controles sobre los vendedores ambulantes por medio de la Policía y la Alcaldía Local. • No permitir el expendio ni el consumo de Licor. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Informacion Pública).
<p>Inundaciones Externas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del Sistema de Agua Potable, Contaminada y Aguas Lluvias. • Reportar a la EAAB las anomalías. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Informacion Pública).
<p>Explosion Externa (incluye Interna) de Nubes de Gas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No permitir el manejo de estufas de Combustible Gaseoso o Liquido (tanto adentro como afuera del Lugar del evento). • Verificación de Normas Mínimas de Seguridad en: Plantas Eléctricas, Cuartos Eléctricos, Control de Luces y Sonido, Bodegas, Almacenes, Palcos, Tablados, Oficinas, Talleres, Areas 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 el evento 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 del evento. • Verificar el Mantenimiento de Todos los Equipos de Extinción del Lugar del Evento por parte de la Administración y/o Producción del Evento. • En caso que se permita el manejo de Juegos Pirotécnicos y/o Polvos o Gases para la Presentación, el Empresario debe velar el cumplimiento de las normas legales y de seguridad al respecto, las cuáles deben ser verificadas y certificadas por el Cuerpo Oficial de Bomberos principalmete. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Información Pública).

Anexo 1.

PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS" PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

FENOMENO	Medida de Intervencion
Accidentes de Vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • Control e Información por parte de la Logística y la Policía en la fase de Preingreso, Ingreso y Salida de Público. • Contemplar en el Plan de Salida el Apoyo de la Policía de Metropolitana y Transito sobre las vías y alrededores cercanos • Planeación de flujos, de tal forma que los flujos peatonales y vehiculares no compartan el mismo espacio o vía. • Disposición de Señalización y Dispositivos mecánicos que permitan encauzar el flujo de personas o vehículos o limitar su movilización cuando ello sea requerido, tal como vallas, bardas, Bolardos, etc. • Difundir las Indicaciones Básicas al público (Ver Plan de Información Pública).
Inundaciones Internas	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el Mantenimiento Periódico y Adecuado del Sistema de Agua Potable, Contaminada y Aguas lluvias por parte de la Administración del Lugar. • Reportar anomalías al Administrador. • Difundir Indicaciones Básicas al público (ver Plan de Información Pública).

Es importante hacer notar que se requiere un Análisis de Seguridad Humana para poder determinar la Funcionalidad de Entradas, Salidas, Sectores para el Público y Aforos recomendados para la Plaza, ya que todos los cálculos se están haciendo con la información disponible en el IDRD y el Parque el Tunal, la cuál no está soportada en un estudio de Seguridad Humana.

Este Análisis de Riesgo y su Plan de Contingencia en General están desarrollados de acuerdo a las características a Agosto de 2008 de la Plaza de Eventos de Parque el Tunal y su Entorno próximo. Si estas características llegan a cambiar, su Plan de Contingencia también debe ser cambiado.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GOBIERNO

**Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

**Anexo 2 – ORGANIZACIÓN Y
PLANES DE ACCIÓN**

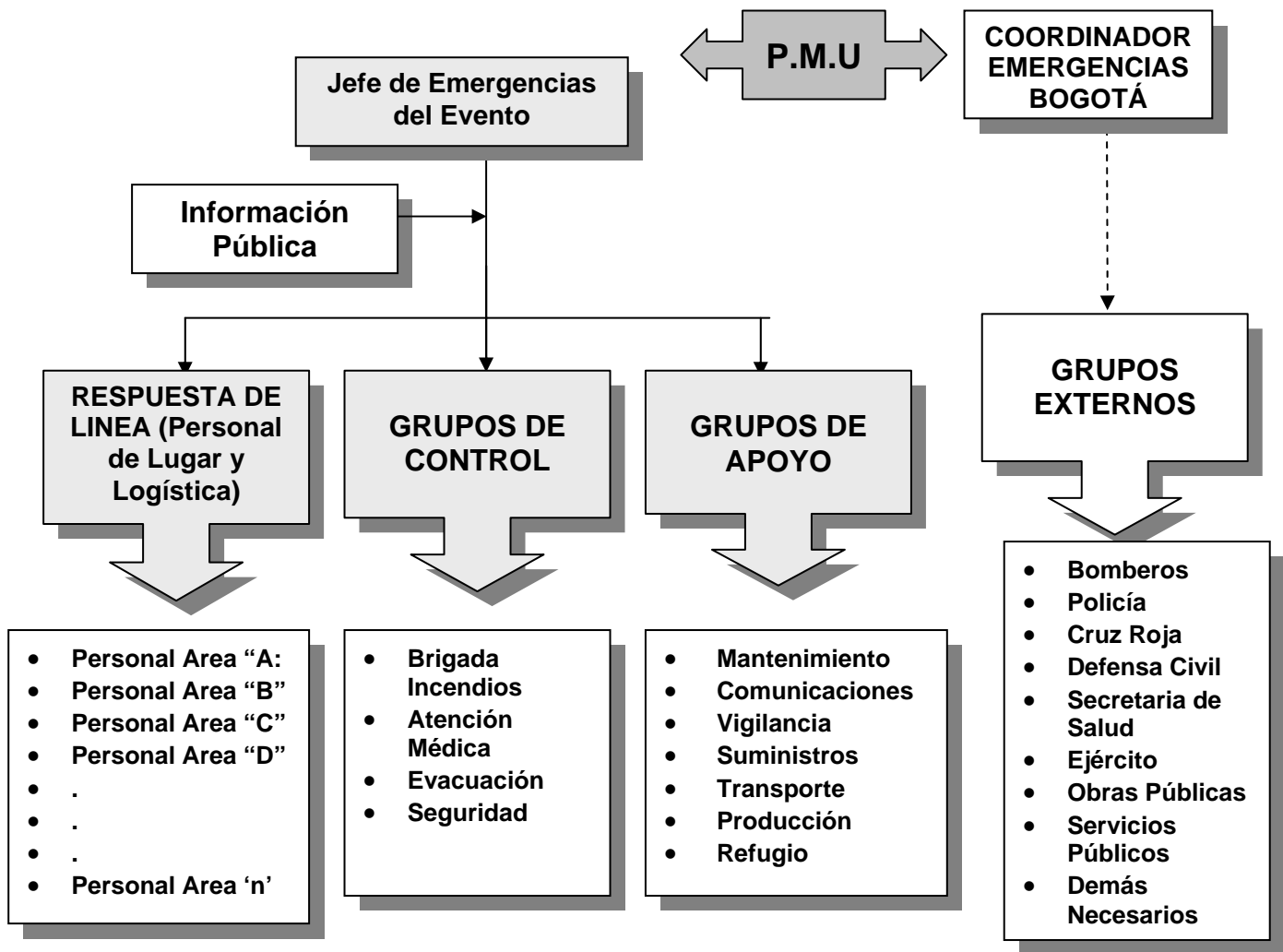


Anexo 2. **PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

ORGANIZACIÓN

El Organigrama Operacional para la actuación para una mejor coordinación y manejo de recursos de las anteriores instancias será el siguiente:

PLAN DE RESPUESTA EN AGLOMERACIONES DE PÚBLICO (Organigrama Operacional Para el Desarrollo Normal de la Aglomeración y en caso de Emergencia)





Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

El Plan de respuesta contará con los siguientes Coordinadores, los cuáles a su vez tienen a cargo los **Planes de Acción** que se describen posteriormente.

Estos Coordinadores tienen la capacitación mínima descrita en su correspondiente Plan de Acción y una Experiencia Mínima Específica de 3 años.

- A. Jefe de Emergencias:** Persona designada por la Organización como responsable del Desarrollo del Evento, su Plan General y de la Preparación y Respuesta a Emergencias, 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 Productor y Empresario del evento para cualquier requerimiento.
- B. Coordinador de Logística:** Persona encargada de un grupo privado para desarrollar las acciones de Manejo de Entradas, Salidas, Acomodación, Manejo de Vallas, Control de Sectores y Seguridad en General.
- C. Coordinador de Atención Médica y Primeros Auxilios:** Persona designada dentro del Plan para coordinar la prestación de Primeros Auxilios Médicos en el sitio.
- D. Coordinador de Contraincendios:** Persona que esta a cargo del servicio del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá en el Evento para dar la respuesta interna para el control de incendios y siniestros asociados. Esta persona da las pautas para el funcionamiento de la Brigada de Contra Incendio a cargo del Empresario (Brigada Interna).
- E. Coordinador de Evacuación:** Persona designada dentro del Plan como responsable de la existencia y operación del Plan de Evacuación para casos de emergencia.
- F. Coordinador de Información Pública:** Persona designada dentro del Plan para servir de portavoz oficial de la organización ante las autoridades, la comunidad y los medios de comunicación, para difundir información del Evento.
- G. Coordinador del Area de Refugio:** Persona designada dentro del Plan para coordinar en un sitio predeterminado, denominado “Area de Refugio”,



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

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 hacen cargo de ellos.

- H. Coordinador del Lugar:** Persona encargada de la Administración y personal de cada Lugar para el desarrollo Normal del Evento y en caso de Emergencia.
- I. Coordinador de Seguridad:** Persona encargada de coordinar con el comandante del servicio de Policía en el Evento. Esta persona es la encargada de la Seguridad Física. Adicionalmente debe coordinar con el comando operativo de la Policía de acuerdo al Plan de Contingencia el Plan de Acción, Recursos y Cantidad de personal necesario para cubrir la aglomeración.

Adicionalmente a estos coordinadores la organización es complementada por los Delegados de la **Dirección Administrativa, Alcaldía Local, DAMA, Cuerpo Oficial de Bomberos, Secretaría de Salud y Dirección de Prevención y Atención de Emergencias**, los cuáles tienen una función de Control y Auditoría de Toda la Aglomeración, en su desarrollo Normal o en Caso de Emergencia. Los Delegados del **IDRD** e **IDCT**, pueden asistir también según el Tipo de Evento y Lugar.

Esta Organización confluye en el **P.M.U (Puesto de Mando Unificado)** el cuál es el lugar donde se coordina todo el manejo del Evento en su Desarrollo Normal y en Caso de Emergencia. **Cabe hacer notar que cuando el PMU se instala todos los Planes de Acción y Recursos también están Instalados.**

Este Lugar cumplirá con:

- **ACCESO:** Facilidades de acceso, tanto desde el interior de la Lugar, como para las personas que lleguen Lugar.
- **RIESGO:** Ubicación en un sitio que ofrezca niveles confiables de seguridad respecto a las emergencias de posible ocurrencia. Deberá buscarse un sitio aislado del público asistente al evento, estructuralmente seguro, y con los medios de protección adecuados al riesgo. Adicionalmente debe existir un PMU alterno con todos sus recursos en caso de ser necesario



**Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

- **CAPACIDAD:** Contará con un espacio mínimo disponible de 20 metros cuadrados a un solo nivel (Área Plana y no inclinada).
- **COMUNICACIONES:** Contará con medios de comunicación interna (Radios, Avanteles, Teléfonos, etc.) con las diferentes áreas de la instalación y hacia el exterior (Teléfonos, Fax e Internet), así como con los diferentes grupos y áreas operativas, tal como se especifica más adelante.
- **FACILIDADES O RECURSOS:** Contará con Visibilidad completa del Evento, Iluminación propia (Planta, o Linternas), Mesas y sillas, Tablero de acrílico, Resma de Papel, Esferos, Borrador y Marcadores, y Circuito cerrado de Televisión que cubra todo el Lugar (si es posible).
- **INFORMACION:** Dispondrá de toda la información básica requerida por la organización y por los organismos de socorro para el manejo de las emergencias, como Plan de emergencia, Planos, Directorios Telefónicos Internos y externos.



**Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

PLANES DE ACCIÓN

En este anexo se describen los Planes de Acción de:

- **Plan General.**
- **Plan de Logística.**
- **Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.**
- **Plan de Contra Incendio.**
- **Plan de Evacuación.**
- **Plan de Información Pública.**
- **Plan de Atención Temporal de los Afectados – Refugio.**
- **Plan del Manejo Interno de la Administración del Lugar.**

PLAN GENERAL

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

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

1. **Coordinador: Jefe de Emergencias.** Debe tener Reemplazo y Asistente.
2. **Coordinación:** Con cada uno de los Coordinadores de cada Plan de Acción (Con Radio Todos).
3. **Funciones en el Desarrollo Normal del EVENTO**
 - 3.1. **Antes del Evento**



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Verificar la existencia y dotación de Todos los Recursos para el Evento.
- Disponer de la información necesaria del Evento y Lugar.
- Liderar y Coordinar el diseño del Plan de Contingencia del evento.
- Presentar a la Autoridad Competente y soportar ante ella los alcances y contenidos del Plan de Contingencia.
- Coordinar con las autoridades correspondientes la implantación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas para el evento.
- Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción para el evento.
- Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de los mismos.
- Auditar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes para el evento.

3.2. Durante el Evento

- Verificación de la Activación de Cada Plan y su personal.
- Manejo de todo el evento a través de todos los Planes de Acción y del PMU.
- Recopilación de Información y Reportes cada 30 minutos.
- Puede detener el evento cuando se requiera y coordinar en conjunto con el PMU la transmisión de comunicados en tarima en cualquier momento.

3.3. Después Del Evento

- Convocar y desarrollar la reunión final en el PMU.
- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante el evento.

4. Funciones en caso de Emergencia

4.1. Antes de la Emergencia.

- Verificar la existencia y dotación de Todos los Recursos para el Evento.
- Coordinar con las autoridades correspondientes la implantación de las medidas de control de riesgos y emergencias.
- Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de los mismos.



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Auditar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes para el evento.

4.2. 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 Contingencia y organizar la participación de los grupos internos de Respuesta de Primera Línea, de Control y los de Apoyo de emergencias, al igual que los Grupos Externos.

4.3. Después de la Emergencia

- Convocar y desarrollar la reunión final en el PMU.
- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante el evento.
- 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 Comité de Emergencias Local.

5. Seguimiento y Control del Plan.

Se debe desarrollar registro a lo largo de todo el evento de la información a recolectar del punto de Seguimiento y Control de cada Plan de Acción de Logística, Atención Médica y Primeros Auxilios, Contra Incendio, Evacuación, Información Pública, Atención Temporal de los Afectados, y Lugar.:

6. Capacitación. El jefe de Emergencias deberá tener una capacitación como mínimo en:

- Manejo de Aglomeraciones de Público y sus diferentes Planes de Acción como:
 - Plan de Logística.
 - Plan de Contra incendio.
 - Plan de Evacuación.
 - Plan de Atención temporal a Afectados – Refugio.
 - Plan de Información Pública.
 - Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.



**Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

- Plan del Lugar del Evento
- Manejo de Emergencias.
- Estructura Plan de Contingencia del Evento.
- Manejo de Multitudes – Psicología de Masas.
- Simulacros y Simulaciones.
- Políticas Institucionales sobre Seguridad



Anexo 2. **PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

Los siguientes siete (7) Planes de Acción serán coordinados por el JEFE DE EMERGENCIAS.

Adicionalmente estos Planes deben ser desarrollados por Entidades y empresas debidamente capacitadas para este fin.

1. PLAN DE LOGISTICA

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

Este Plan opera únicamente en la Fases de Preingreso, Ingreso, Presentación y Salida.

- 1. Coordinador: Coordinador General de Logística.** Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.
- 2. Coordinación:** Con cada uno de los Coordinadores (Con Radio Todos) y Monitores de Zona.

Pueden existir en un mismo evento mas de una empresa de Logística (se recomiendan máximo 2), pero siempre se manejará este mismo Plan de Acción y deberá existir un solo Coordinador responsable del Plan y de los diferentes Grupos de Logísticas.

3. Funciones en el Desarrollo Normal del Evento.

3.1. Antes del Evento

- Verificar lo recursos Asignados según el **CUADRO DE RECURSOS** en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Asignar Responsables y Funciones por sector.
- Realizar el Reconocimiento de cada zona y su distribución de recursos.



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

3.2. Durante el Evento

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal y Recursos.
- Revisar y Despejar las diferentes áreas de Objetos que Obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización.
- Revisar y tomar control de la Fase de Preingreso para Organizar Filas e informar al PMU para cambiar el horario de Ingreso si es necesario de acuerdo a la cantidad de público existente y condiciones generales.
- Desarrollo del Ingreso de público en cuanto Manejo de Filas, Información y Boletería.
- Manejo de entrada de empresarios, Artistas y personal autorizado
- Control del vallado (Revisión de Estructura, Empalme y Asegurado.). cualquier anomalía informar al PMU.
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con la Entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios) y Brigada de Contraincendio (unificar procedimientos con el Cuerpo Oficial de Bomberos).
- Manejo de la Salida (Se debe realizar 30 minutos antes de finalizar la presentación):
 - Encender Luces.
 - Despeje de las salidas y sus corredores de vallas manejadas en el Ingreso del Público. Esta actividad puntualmente se debe hacer 1 Hora antes de terminar la presentación.
 - 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 Transito para evitar accidentes a la salida.
 - Apertura de Puertas.
 - Cierre de Puertas.

3.3. Después del Evento

- Reportar al Jefe de la Emergencia y PMU el Informe del EVENTO.
- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante el evento.

4. Funciones en caso de Emergencia

4.1. Antes de la Emergencia

- Colaborar con el Jefe de Emergencias en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de toda la instalación



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Distribuir coordinadores de área y personal para el Plan de Evacuación

4.2. Durante la Emergencia

- Prestar Seguridad en la Zona Afectada, en coordinación con el Jefe de Emergencias.
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con la Entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios) y Brigada de Contraincendio (unificar procedimientos con el Cuerpo Oficial de Bomberos).
- Desarrollar el Plan de Evacuación si se necesita.
- Mantener las Puertas abiertas pero sin permitir el reingreso del Público
- Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación.

4.3. Después de la Emergencia

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables, los integrantes del grupo de vigilancia o hasta cuando sea necesario.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.

5. Seguimiento y Control del Plan.

Se debe desarrollar registro a lo largo de todo el evento de:

- Estadística de Cantidad de Público que esta en la Fila de Entrada, Cantidad de Público que entra por unidad de Tiempo y Tiempos de Salida.
- Informe de las diferentes Fases del Evento.
- 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 del Evento.
- Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas.

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

- Manejo de Aglomeraciones de Publico.
- Plan logístico en general y principalmente en:
 - Manejo del Proceso de Entrada y Salida del Público.



**Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

- Manejo de Multitudes – Psicología de Masas.
- Manejo de Vallas de Seguridad y División.
- Manejo de Escenario.
- Manejo de Emergencias.
 - Estructura Plan de Contingencia del Evento.
 - Plan de Contraincendio.
 - Plan de Evacuación.
 - Plan de Salud (Primeros Auxilios y Transporte de Pacientes).
 - Plan del Lugar del evento y Plano.
- Simulacros y Simulaciones.



**Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

2. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

Componente del Plan de Contingencia orientado a prestar a las víctimas atención pre-hospitalaria en el lugar del evento (ya sea en Emergencia o Desarrollo Normal del Evento) 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 del Evento, la cuáles son: Montaje, Preingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

- 1. Coordinador: Coordinador de Atención Médica y Primeros Auxilios.**
Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.
- 2. Coordinación:** Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador y Con cada uno de los Coordinadores de los Puestos de Salud y Brigadas (Todos con Radio).

3. Funciones en el Desarrollo Normal del EVENTO

3.1. Antes del Evento

- Verificar lo recursos Asignados según el **CUADRO DE RECURSOS** en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Revisión del Personal, y Puestos de salud de acuerdo a la distribución de Público, seguridad y funcionalidad operativa del Plan.
- Disponer de la información de la Secretaría de Salud sobre Médicos Reguladores, Hospitales, centros de atención médica en la zona de ubicación de las instalaciones, así como los diferentes grupos institucionales de atención médica.

3.2. Durante el Evento

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Puestos, Recursos y Brigadas.
- Prestar auxilios médicos a quien lo requiera.



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Remitir los pacientes que requieran atención especializada a un Centro Hospitalario a través del CRU de la Secretaría de Salud.
- Asistir al personal médico y de primeros auxilios que esté presente.
- Colaborar con las autoridades de salud de la zona .

3.3. Después del Evento

- Reportar al Jefe de la Emergencia y PMU los casos atendidos durante el EVENTO.
- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante el evento.

4. Funciones en caso de Emergencia

4.1. Antes de la Emergencia

- Verificar la existencia y dotación de los Recursos necesarios en las diferentes áreas.
- Disponer de la información de la Secretaría de Salud sobre Médicos Reguladores, Hospitales, centros de atención médica en la zona de ubicación de las instalaciones, así como los diferentes grupos institucionales de atención médica.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.

4.2. Durante la Emergencia

- Prestar auxilios médicos a quien lo requiera.
- Remitir a Centro Hospitalario más cercano a las personas afectadas que lo requieran a través del CRU de la Secretaría de Salud.
- Asistir al personal médico y de Primeros Auxilios que se presente.
- Colaborar con las autoridades de salud de la zona y con los socorristas de grupos especializados cuando ellos lo soliciten.

4.3. Después de la Emergencia

- Reportar al Jefe de la Emergencia el informe de actividades y los casos atendidos durante la emergencia.
- Mantenerse en la zona afectada hasta que esta se desaloje y/o regrese a su normalidad.
- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia.

5. Seguimiento y Control del Plan:



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Procedimiento para controlar los datos y estado de los pacientes atendidos.
 - 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.
 - Un procedimiento para notificación a los familiares o allegados de las víctimas.
 - Informe periódico al PMU durante todas las fases del Evento.
 - Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas.
- 6. Capacitación** Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en:
- Manejo de Aglomeraciones de Público.
 - Manejo de emergencias.
 - Estructura Plan de Contingencia del Evento.
 - Manejo de Multitudes – Psicología de Masas.
 - 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.



**Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

3. PLAN DE CONTRA INCENDIO

Componente del Plan de Contingencia que establece una Brigada de Contra Incendio a cargo del Empresario debidamente entrenada y equipada, La cuál junto con el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá actuará en la respuesta interna para el control de incendios y emergencias asociadas.

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

Este Plan cuenta con la Participación de:

- **Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.**
- **Brigada de Contra Incendio a cargo del Empresario (Brigada Interna)**

1. **Coordinador:** Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan de Contra incendio. Debe tener Reemplazo.
2. **Coordinación:** Con cada uno de los Coordinadores de las Brigadas (Todos con Radio). Las Brigadas podrán estar conformadas por el grupo de Logística (Previa Capacitación).
3. **Funciones en el Desarrollo Normal del EVENTO (Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y Brigada de Contra Incendio a cargo del Empresario)**

3.1. Antes del Evento

- Verificar lo recursos Asignados según **CUADRO DE RECURSOS** en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección.
- Revisión de los sistemas eléctricos.
- Revisión de los sectores para alimentación.
- Revisión de Niveles de Combustibilidad e Inflamabilidad de los Diferentes sectores del Evento, al igual que sus sistemas de Protección.

3.2. Durante el Evento



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Recursos y Brigadas.
- Revisión de Niveles de Combustibilidad e Inflamabilidad de los Diferentes sectores del Evento, al igual que sus sistemas de Protección.
- Prestar primeros auxilios a quien lo requiera en coordinación con el Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios del Evento.
- Controlar los incendios incipientes y emergencias.
- Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación.

3.3. Después del Evento

- Emitir Informe sobre el desarrollo del EVENTO al Jefe de Emergencia y PMU.
- Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.

4. Funciones en caso de Emergencia (Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y Brigada de Contra Incendio a cargo del Empresario).

4.1. Antes de la Emergencia

- Inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.

4.2. Durante la Emergencia

- Controlar los incendios incipientes y siniestros relacionados.
- Prestar primeros auxilios a las víctimas en el sitio la emergencia en coordinación con el Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios del Evento .
- Rescatar a las personas atrapadas.
- Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación.

4.3. Después de la Emergencia

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Restablecer hasta donde sea posible las protecciones del área afectada.
- Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.

5. Seguimiento y Control.



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Procedimiento para recolectar la información de las zonas revisadas.
- Procedimiento para recolectar información de incidentes y emergencias presentadas.
- Informe periódico al PMU durante todas las fases del Evento.
- Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas..

6. Capacitación. Cada integrante de las Brigadas deberá tener una capacitación como mínimo en:

- Manejo de Aglomeraciones de Público.
- Manejo de Emergencias.
- Estructura Plan de Contingencia del Evento.
- Comportamiento de los incendios en estructuras.
- Comportamiento de los incendios en líquidos y gases.
- Riesgos Asociados con el combate de incendios incipientes en estructuras y medidas de control.
- Riesgos Asociados con el combate de incendios incipientes en líquidos y gases y medidas de control.
- Manejo de Extintores Portátiles (Revisión y Distribución de Extintores, y Combate de Incendios).
- Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
- Técnicas Básicas para Rescate de personas.
- Control de Fugas y derrames de Líquidos y Gases.
- Combate de incendios con equipos fijos de agua.
- Manejo de Multitudes – Psicología de Masas.
- Simulacros y Simulaciones.

7. Manejo de Extintores Portátiles

7.1. Protección por Área: Se debe proteger las áreas típicas de la siguiente manera:

- Cuartos Eléctricos / Tableros: Polvo Químico Seco BC o CO2.
- Plantas Eléctricas: Polvo Químico Seco BC.
- Control de Luces y Sonido: CO2 o Agentes Limpios.
- Cuartos de Maquinas: Polvo Químico Seco BC o CO2
- Bodegas de Materiales: Agua a Presión o Polvo Químico Seco Multipropósito.
- Escenarios o Tablados: Agua a Presión o Polvo Químico Seco Multipropósito.
- Talleres de Mantenimiento: Polvo Químico Seco BC



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Áreas de Preparación de Comida: Agentes “Tipo K” cuando se utilicen grasas de cocina, o CO₂ en los otros casos.
- Otras Áreas: Seleccionar el extintor según sea la naturaleza del riesgo (A, B, C, D o K).

7.2. **Tamaño y Capacidad:** Se debe utilizar extintores de los siguientes tamaños:

- Polvo Químico Seco: 15 libras.
- CO₂: 20 libras
- Agua a Presión: 2.5 Galones.

NOTA: Podrá utilizarse cualquier otra combinación de tamaño/capacidad, siguiendo los criterios contenidos en la Norma NFPA-10.

7.3. **Ubicación:** Los extintores se colocarán siguiendo los siguientes criterios:

- Deberán estar a una altura no mayor a 1.50 metros, medida desde la parte superior de los mismos hasta el piso.
- Las ubicaciones deberán respetar las distancias máximas de recorrido, así:
 - Riesgo Clase “A”: 23 metros
 - Riesgo Clase “B o C”: 15 metros
 - Riesgo Clase “K”: 15 metros
- Los extintores deberán ubicarse de tal manera que sean visibles desde cualquier sitio en el área protegida.
- Los extintores deberán ser de fácil acceso (facilidad de llegar hasta ellos), preferiblemente ubicándolos en las rutas de movilización o salida.

7.4. **Señalización:** Los extintores en los sitios donde se realicen Aglomeraciones, deberán señalizarse adecuadamente, en especial:

- El cuerpo del extintor deberá tener una etiqueta que indique la clase de fuego en los cuales puede ser utilizado.
- En la pared o sitio en el cual se ubiquen deberá indicarse también, en forma claramente visible (aún en condiciones de oscuridad), la señal de utilización.



**Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

- Adicionalmente los extintores deberán tener adherida una etiqueta que indique el tipo de agente, la fecha de recarga, así como el control de inspección.

7.5. Mantenimiento:

- Los extintores en los sitios donde se realicen Aglomeraciones deberán ser inspeccionados con la siguiente periodicidad:
 - Eventos regulares: Cada quince (15) días.
 - Eventos Especiales: Antes de cada función o presentación.
- Deberá llevarse un registro, disponible para la Autoridad Competente, que indique la fecha de inspección, el nombre del inspector y los resultados de la misma.
- Los extintores deberán recibir mantenimiento por parte de una empresa responsable y aprobada para ello, cuando sea requerido.



Anexo 2. **PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

4. PLAN DE EVACUACION

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. Debe tener Reemplazo.
2. **Coordinación:** Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador de Evacuación., y con cada uno de los Coordinadores (Con Radio Todos) y Monitores de Zona. **Este Plan lo debe manejar el Grupo de Logística (Previa Capacitación).**
3. **Contenido:**
 - 3.1. **Revisión.** Revisión Antes y Durante en Evento de las condiciones de funcionalidad en cuanto a flujo de personas a través de caminos, salidas, puntos de encuentro y la cuantificación de tiempos Necesarios y Disponibles para Evacuar. Adicionalmente verificar, disponer y ubicar los recursos Asignados según el **CUADRO DE RECURSOS** en las diferentes áreas o sectores del Evento.
 - 3.2. **Alarmas: Debe ser Vocal.**

MENSAJE: Para efectos de la “Alarma de Evacuación” el mensaje, de modo pre-grabado, deberá ser similar al que se expone a continuación:

 - Inicialmente se emitirá un sonido para llamar la atención (pito, timbre, sirena, etc.) durante tres (3) segundos.
 - El sonido inicial será seguido de una voz femenina que expresa: **“Su atención por favor... su atención por favor”**
 - Posteriormente una voz masculina indicará lo siguiente:
“se ha presentado un incidente en la instalación y por recomendación de las autoridades es conveniente desalojar el área; salga calmadamente por la salida más



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

cercana y acate las instrucciones de los coordinadores....repito, se ha presentado un incidente.....”

- El mensaje anterior se deberá repetir en forma cíclica durante un mínimo de tiempo de 10 minutos y solo hasta que se confirme la Emergencia.
 - ALARMA SUSTITUTA: En caso de inconvenientes con el sistema de alarma previsto, deberá tenerse previsto el mismo procedimiento del mensaje, pero con otras fuentes de Energía y Difusión.
- 3.3. Rutas de Escape:** Rutas Seguras que conducen al público desde su Puesto o Silla hasta el Punto de Encuentro **Para cada evento se deben identificar y revisar su funcionalidad por parte del coordinador de este plan.**
- 3.4. Comunicaciones:** Por medio de los Radios de cada Coordinador de Zona y PMU.
- 3.5. Información:** A través de Megáfonos y Sonido Interno y/o Externo.
- 3.6. Procedimiento previo (Acciones previas que se deben desarrollar de forma simultánea antes de colocar la Alarma para Evacuar):**
- **Confirmar la Emergencia durante toda la activación de este Procedimiento.**
 - Informar a la Logística y Coordinadores de Evacuación, lo cuál puede ser por medio de una Alerta Privada, la cuál solo reconoce este personal. (Apoyo: PMU)
 - Encender luces. (Apoyo: administración del Lugar)
 - Abrir las Puertas de Salida Normales y de Emergencia. (Logística)
 - Despejar Rutas de Escape (Vomitorios, Pasillos, Escaleras, Salidas y Parte externa de las salidas). (Apoyo: Logística)
 - Detener el Tránsito en las vías adyacentes., **dejando pasar a los Vehículos de Apoyo a la Emergencia de las Diferentes Instituciones Públicas y Privadas** (Apoyo: Policía Metropolitana y de Tránsito, PMU)
 - Alistar Punto de Encuentro y demás **Areas Operativas y de Soporte** (Apoyo: PMU).
- 3.7. Prioridad:** Discapacitados, Niños, Mujeres en Embarazo, y Ancianos.



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- 3.8. Punto de Encuentro:** Zonas Verdes internas al parque, ubicadas entre la entrada 1 y la Plaza de eventos, y la entrada 6 y la Plaza de Eventos. Estas zonas son asignadas y evaluadas por el Coordinador de este Plan.
- 3.9. Reingreso:** Verificar si se puede hacer reingreso de Público con el PMU y Coordinadores de Zona o Sectores.
- 3.10. Periodicidad de Práctica:** Trimestral (Simulacros y Simulaciones).
- 3.11. Administración del Plan:** el IDRD debe hacer periódicamente la Verificación de Condiciones, Auditoria, Control, y Contenido del Plan de Evacuación.
- 4. Seguimiento y Control:**
- Procedimiento para recolectar la información de los Caminos y Zonas o sectores revisados para la evacuación.
 - Procedimiento para recolectar información de incidentes y emergencias presentadas.
 - Informe periódico al PMU durante todas las fases del Evento.
 - Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas..
- 5. Capacitación.** Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en:
- Manejo de Aglomeraciones de Público.
 - Manejo de Emergencias.
 - Estructura Plan de Contingencia del Evento.
 - Procedimientos de Evacuación.
 - Manejo de Multitudes – Psicología de Masas.
 - Comportamiento de los incendios.
 - Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
 - Simulacros y Simulaciones.



**Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

5. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

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

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 al evento, en caso de una emergencia.

Adicionalmente En este Plan se Incluye el Manejo de personas perdidas.

Este Plan opera en todas las Fases del Evento, 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. Debe tener Reemplazo.
- 2. Coordinación:** Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.
- 3. Funciones en el Desarrollo Normal del EVENTO**

3.1. Antes del Evento

- Verificar los recursos Asignados según el **CUADRO DE RECURSOS** en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público. (Ver punto 7 de este Plan)
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Definir el lugar para el manejo de personas perdidas.

3.2. Durante el Evento

- Verificar, Disponer y Ubicar los Recursos y Personal necesario.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público, teniendo en cuenta el Manejo de Multitudes o Psicología de Masas, a través de videos y casetes o CD, durante la Fase de



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

Preingreso, Ingreso, Presentación (en Intermedios, o cuando sea necesario) y Salida. Estos Videos deben desarrollarse con base en el punto 7 de este Plan y no deben superar 1 minuto.

- Todas aquellas actividades necesarias en la difusión de información al Público, incluyendo acompañamiento y asesoría al presentador del evento en cuanto a manejo de información al público.
- Centralizar la Información de las Personas perdidas e informar a la Policía.

3.3. Después del Evento

- Emitir Informe sobre el desarrollo del EVENTO al Jefe de Emergencia y PMU.
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento de los documentos y procedimientos para dar la información al Público.

4. Funciones en caso de Emergencia

4.1. Funciones Antes de la Emergencia

- Coordinar con los responsables de la organización del evento y las autoridades competentes, los lineamientos para información pública de acuerdo a las políticas de comunicación en emergencias del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Desastres y de la organización.
- 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.
- Verificar que en el sitio designado en el Plan de Contingencias de la instalación o evento como “Puesto de Información Pública” se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación para su funcionamiento según las funciones acá descritas.

4.2. Funciones Durante la Emergencia

- Servir de "portavoz" oficial de la Organización ante la comunidad y los medios de comunicación.
- Coordinar la pronta recolección de información sobre las personas que hayan sido víctimas o afectadas por la emergencia, usando para ello los formatos y procedimientos establecidos en el Plan de Contingencia de la instalación.



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Coordinar la divulgación de información hacia el Público asistente, los familiares e interesados y hacia los medios de comunicación.
- Colaborar y servir de apoyo con las autoridades cuando ellas se hagan cargo de Puesto de Información Pública de la instalación en caso de una emergencia.
- Divulgar los comunicados oficiales de la organización a los diferentes medios y coordinar la realización de "Ruedas de Prensa" cuando ello sea necesario.
- Atender a los Medios de Comunicación y coordinar los servicios y facilidades que la organización pueda suministrarles.

4.3. Funciones Después de la Emergencia

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

5. Seguimiento y Control

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

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

- Manejo de Aglomeraciones de Público.
- Manejo de Emergencias.
- Estructura Plan de Contingencia del Evento.
- Manejo de Información en caso de Emergencia.
- Manejo de Multitudes – Psicología de Masas.
- Simulacros y Simulaciones.



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

7. Indicaciones Básicas para el Público

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

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

A- ANTES, DURANTE Y DESPUES DEL EVENTO:

Antes del evento	Durante el evento	Después del evento
<p>TENGA EN CUENTA QUE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Debe ir bien alimentado (a), 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 cámaras fotográficas o vídeo.• No se permite el ingreso de licor.• No se permite el ingreso de menores de ___ años, y personas en estado de embriaguez.• Se recomienda el no ingreso de mujeres en embarazo.• El lugar del evento es _____, Ubicado en _____, con parqueaderos en _____.	<ul style="list-style-type: none">• Este atento (a) a todas las indicaciones del personal de Seguridad. Ellos tienen toda la información y control del evento.• Absténgase de comprar boletas fuera de las taquillas o lugares autorizados para esta labor.• Recuerde los puntos de encuentro en caso que las personas que lo (a) 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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.



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

<ul style="list-style-type: none">• Las puestas se abren a las ____, y el espectáculo empieza a las ____ y termina a las ____.• Debe convenir un punto de encuentro tanto adentro como afuera con las personas que lo acompañan en caso que se dispersen.• Observar el plano esquemático del lugar.• Informe a algún Familiar o Amigo, donde va estar.	<ul style="list-style-type: none">• Cuide con sus objetos personales.• Observar el plano esquemático del lugar.• <i>Disfrute el evento, sea cordial y tolerante.</i>	
---	--	--

B- EN CASO DE EMERGENCIA:

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

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

C- ESQUEMA DEL LUGAR CON LA UBICACION DE:

- > **Puntos Cardinales**
- > **Escenario.**
- > **Puestos de Salud, Seguridad y Prevención.**



**Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

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



Anexo 2. **PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

**6. PLAN DE ATENCION TEMPORAL DE LOS AFECTADOS -
REFUGIO**

Componente del Plan de Contingencia 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, etc.) a raíz de la situación de Emergencia requieren asistencia temporal mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.

Este Plan Solo opera en caso de Emergencia.

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

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

3. Funciones en caso de Emergencia

3.1. Funciones antes de la Emergencia

- Verificar, disponer y ubicar los recursos Asignados según el **CUADRO DE RECURSOS** en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Verificar que en el sitio designado en el Plan de Contingencias como “Area de Refugio” se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación establecidos en el Plan

3.2. Funciones durante la Emergencia.

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



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Llevar un estricto control de la entrega de personas a los parientes o allegados que los reclamen, especialmente en el caso de menores de edad.

3.3. Funciones después de la Emergencia.

- Emitir un Informe acerca de los datos, condiciones y características de las personas llevadas al Area de Refugio.
- Emitir un Informe acerca de las personas que se remitieron o salieron de esta zona.

4. Seguimiento y Control

- Procedimiento para controlar la cantidad de personas que requirieron zona de refugio.
- Procedimiento para notificación de las familias.
- Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas..

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

- Manejo de Aglomeraciones de Publico.
- Manejo de Emergencias.
- Estructura Plan de Contingencia del Evento.
- Manejo de Multitudes – Psicología de Masas.
- Manejo de Zonas de Refugio.
- Entrega de Personas.
- Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
- Simulacros y Simulaciones.



Anexo 2. **PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

**7. PLAN DEL MANEJO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL
LUGAR.**

Este Plan Corresponde al Manejo Interno de la Administración y su personal de cada Lugar para el desarrollo normal del Evento y en caso de Emergencia.

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

1. **Coordinador: Coordinador del Lugar.** Persona Asignada exclusivamente de la Administración del Lugar para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.
2. **Coordinación:** Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador. Todos los coordinadores deben tener medio de comunicación (Radios preferiblemente).

3. Funciones en el Desarrollo Normal del EVENTO

3.4. Antes del Evento

- Verificar lo recursos Asignados según el **CUADRO DE RECURSOS** en las diferentes áreas o sectores del Evento **en compañía de Jefe de Emergencias ya que hay recursos que aporta la Organización del Evento para acondicionar el Lugar.**
- Mantenimiento y revisión de todo el Lugar.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente al Lugar

3.5. Durante el Evento

- Participar en el Acondicionamiento del Lugar del Evento con los recursos descritos en el Anexo 3, en compañía del Jefe de emergencias.
- Verificar, Disponer y Ubicar los Recursos y personal necesarios propios del Lugar.



Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS” PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL

- Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente al Lugar
- Todas aquellas actividades necesarias para el manejo del Lugar y la solución a los problemas que se puedan presentar

3.6. Después del Evento

- Emitir Informe sobre el desarrollo del EVENTO al Jefe de Emergencia y PMU.
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento del Lugar del evento.

4. Funciones en caso de Emergencia

4.1. Funciones antes de la Emergencia

- Coordinar con los responsables de la organización del evento y las autoridades competentes, los lineamientos para el manejo de Emergencias
- Verificar el sitio designado en el Plan para el Puesto de Mando Unificado (PMU). También verificar su funcionalidad y recursos necesarios
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.

4.2. Funciones durante la Emergencia

- Coordinar la pronta recolección de información sobre el estado de la instalación por medio de su personal.
- Distribuir el personal disponible para apoyar al Grupo de Logística y Seguridad.

4.3. Funciones después de la Emergencia

- Presentar al Jefe de Emergencia de la instalación, un informe sobre el estado de la instalación.
- Participar en el reacondicionamiento del Lugar.

5. Seguimiento y Control

- Procedimiento para registrar las revisiones realizadas en las instalaciones del Lugar del Evento.
- Procedimiento para registrar las anomalías presentadas en las instalaciones del Lugar del Evento.
- Informe periódico al PMU durante todas las fases del Evento.
- Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas.



**Anexo 2. PLAN DE CONTINGENCIA PARA “CONCIERTOS”
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL**

- 6. Capacitación** Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en:
- Manejo de Aglomeraciones de Público.
 - Manejo de Emergencias.
 - Plan del Lugar.
 - Plan de contraincendios.
 - Plan de Evacuación.
 - Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
 - Estructura Plan de Contingencia del Evento.
 - Manejo de Multitudes – Psicología de Masas.
 - Simulacros y Simulaciones.

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS"
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL
Para un Aforo: recursos Personas de Pié**

Anexo 3.

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	hasta 15.000	de 15.001 a 30.000	de 30.001 a 45.000	de 45.001 a 60.000	PARAMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO	UBICAE EN EL PLANO (Anexo 4)
	2.13	ILUMINACION PARA CADA PUESTO DE SALUD	Juego	3	4	4	6	1 Por Puesto y 1 de Repuesto	
	2.14	RADIOS DE DOS VIAS	Radios	13	17	20	26	1 para cada Brigada y Puesto de Salud. El resto se manejan para el Coordinador de este Plan y para la Bodega (reserva). Adicionalmente cada Radio debe tener su pila de repuesto y cargador	X
	2.15	AMBULANCIAS	Vehiculo	2	3	4	4	* Tipo : Medicalizada. * Verificar la funcionalidad del parqueo, entrada y salida. * Disponer de ambulancias de relevo, para cada ambulancia que sea utilizada. En ningún Momento se puede estar sin ambulancias disponibles. * Deben disponer de Médico y Auxiliar.	X
	2.16	HOSPITALES ALERTA AMARILLA y/o VERDE	Hospitales	Definidos por el CRU				Verificar Rutas de Llegada y Salida a cada Hospital por medio del CRU - Secretaría de Salud.	
3. CONTRA- INCENDIOS	3.1	BRIGADA CONTRAINDENDIO	Brigada	3	3	4	5	Estas brigadas deben estar conformadas por 4 personas cada una, deben estar uniformadas y se deben distribuir para todos los sectores proporcionalmente a la cantidad de Público asignado a cada sector, y al riesgo de incendio y sus problemas asociados. Se debe tener en cuenta que cada el área a cubrir por cada Brigada no puede superar 60 segundos de desplazamiento.	X
	3.2	RADIOS DE DOS VIAS	Radios	4	4	5	6	Para cada Brigada y Coordinador. Debe tener Pila de Repuesto y Cargador.	X
	3.3	EXTINTORES	Extintor	13	15	17	20	* De acuerdo a las áreas a proteger. Ver Plan de Acción de Contraincendios (Ver Manejo Extintores Portátiles). * Ubicados en Escenario, House Mix, Camerinos, Plantas y Cuartos Eléctricos, Control de luces y Sonido, Bodegas, Almacenes, Palcos, Tablados, Oficinas, Talleres, Areas de Preparación de Comidas, y otras áreas que se consideren relevantes.	X
	3.4	PERSONAL Y RECURSOS DE BOMBEROS	Puesto Fijo	1	1	1	1	De acuerdo a las áreas a proteger.	X
4. EVACUACION	4.1	MEDIO DE ALARMA (CASSETTE PREGRABADO O COMPAC DISC)	Medio de Alarma	1	1	1	1	* Este medio de Alarma debe hacerse con base en los parámetros del Plan de Evacuación. * Debe estar en el Control de Sonido principal del Evento en donde debe existir comunicación con el PMU .El procedimiento de manejo es coordinado por el Coordinador de Evacuación.	X
	4.2	MEDIO DE ALARMA (ALTERNO CASSETTE PREGRABADO O COMPAC DISC)	Medio de Alarma	1	1	1	1	* Este medio de Alarma debe hacerse con base en los parámetros del Plan de Evacuación. * Debe estar en el Control de Sonido principal o alterno del Evento en donde debe existir comunicación con el PMU .El procedimiento de manejo es coordinado por el Coordinador de Evacuación. * Debe manejarse con otras fuentes de Energía y Difusión.	X
	4.3	SALIDAS	Salidas	6	7	9	9	* Son las mismas especificadas en el Plan del Lugar.	X
	4.4	RUTAS DE ESCAPE	Rutas	Las necesarias				Deben ser desarrolladas por el Coordinador de Evacuación. Se deben ubicar de acuerdo a la distribución y cantidad del Público y Salidas, y teniendo en cuenta que deben ser caminos seguros que conduzcan al Punto de Encuentro	X
	4.5	PUNTO DE ENCUENTRO	Lugar	2	2	2	2	Se distribuyen de acuerdo a la cantidad de Público esperada al evento, a las condiciones del punto, y a la funcionalidad de la ruta para llegar a este punto. Se ubicaran en las Zonas Verdes internas al parque, ubicadas entre la entrada 1 y la Plaza de eventos, y la entrada 6 y la Plaza de Eventos. Estas zonas son asignadas y evaluadas por el Coordinador de este Plan.	X

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS"
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL
Para un Aforo: recursos Personas de Pié**

Anexo 3.

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	hasta 15.000	de 15.001 a 30.000	de 30.001 a 45.000	de 45.001 a 60.000	PARAMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO	UBICAE EN EL PLANO (Anexo 4)
5. INFORMACION PUBLICA	5.1	PUNTOS DE INFORMACION	Lugar	3	4	4	6	Debe ser visible y ubicado en zonas donde no haya flujo de público. Debe tener Iluminación.	X
	5.2	PUESTO INFORMACION PUBLICA	Lugar	1	1	1	1	Debe ubicarse en un lugar seguro, alejado del Público, con todos los recursos para su funcionamiento, entre los cuáles se encuentran principalmente, Iluminación, Sistema de energía Independiente, Comunicación directa con el PMU y con el exterior del evento, FAX, y formatos de manejo de Información.	X
	5.3	PUESTO DE PERSONAS PERDIDAS	Lugar	1	1	1	1	Debe ser visible y ubicado en una zona donde no haya flujo de público. Debe tener Iluminación.	X
	5.4	VOLANTES	Volantes	20000	35000	50000	70000	* Contienen Información Básica para el Público (Ver Plan de Información Pública) * Deben ser entregados durante toda la venta de Boletería y en la fase de Preingreso del Evento.	
	5.5	VIDEOS	Videos	2	2	2	2	* Contienen Información Básica para el Público (Ver Plan de Información Pública) * Deben ser reproducido en los medios de comunicación en las semanas previas al evento y en las fases de Preingreso, Ingreso, Presentación (principalmente en intermedios, o cuando se requiera) y salida del Evento.	X
	5.6	CASSETTE y/o COMPAC DISC	Cassette o Compac Disc	2	2	3	4	* Contienen Información Básica para el Público (Ver Plan de Información Pública) * Deben ser reproducido en los medios de comunicación en las semanas previas al evento y en las fases de Preingreso, Ingreso, Presentación (principalmente en intermedios, o cuando se requiera) y salida del Evento.	X
6. ATENCION TEMPORAL A LOS AFECTADOS - REFUGIO	6.1	ZONA DE REFUGIO	Zona	1	2	2	3	Debe ubicarse en un lugar seguro, alejado del Público, con todos los recursos para su funcionamiento, entre los cuáles se encuentran principalmente Iluminación Sistema de energía Independiente, Comunicación directa con el PMU y con el exterior del evento, y formatos de manejo de Información.	X
	6.2	CARPAS	Carpas	1	2	2	3	Deben tener capacidad para albergar entre 50 y 100 personas. Estas carpas pueden no estar en el lugar del evento, pero si debe existir el procedimiento para su arribo e instalación antes de 20 minutos.	X
	6.3	PLANTA ELECTRICA	Planta	1	2	2	3	Deben tener capacidad para soportar la Iluminación de las carpas. Estas Plantas pueden no estar en el lugar del evento, pero si debe existir el procedimiento para su arribo e instalación antes de 20 minutos.	X
7. LUGAR	7.1	PERSONAL DEL LUGAR	Personas	10	10	15	25	Debe estar uniformado y distribuido en todo el lugar del evento y con medio de comunicación.	X
	7.2	PMU	PMU	1	1	1	1	Ver Requerimientos en el Anexo de ORGANIZACIÓN Y PLANES DE ACCION.	X
	7.3	PMU Alterno	PMU	1	1	1	1	*Debe cumplir con los Requerimientos del PMU , pero debe estar en otra ubicación estratégica. *Este PMU Alterno se utiliza cuando el Primero queda inhabilitado, o las personas que conforman el PMU en censo deciden cambiarlo su ubicación.	X
	7.4	SECTORES PARA EL PUBLICO (Maximo)	Sector	2	2	2	2	Distribuidos de acuerdo a la Cantidad de Público y Recursos Disponibles.	X

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS"
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL
Para un Aforo: recursos Personas de Pié**

Anexo 3.

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	hasta 15.000	de 15.001 a 30.000	de 30.001 a 45.000	de 45.001 a 60.000	PARAMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO	UBICAE EN EL PLANO (Anexo 4)
	7.5	ENTRADA VIP	Carriles de Entrada	18	32	45	60	<p>* Ubicación de CARRILES (hasta 15.000 personas):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrada 1: 9 carriles - Entrada 5: 9 carriles - Entrada 6: 0 carriles - Desde el punto medio de la Entrada 1 sobre la cicloruta a 30 metros sobre el andén (Incluyendo la cicloruta) se pueden colocar 5 carriles hacia la Av. Boyacá y 4 carriles Hacia el Colegio INEM, para un total de 9 carriles en esta entrada. - Desde el punto medio de la Entrada 5 sobre la cicloruta a 30 metros sobre el andén (Incluyendo la cicloruta) se pueden colocar 5 carriles hacia la Cl 46 sur y 4 carriles hacia la Avenida Boyacá, para un total de 9 carriles en esta entrada. <p>* Ubicación de CARRILES (de 15.001 a 30.000):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrada 1: 16 carriles - Entrada 5: 16 carriles - Entrada 6: 0 carriles - Desde el punto medio de la Entrada 1 sobre la cicloruta a 30 metros sobre el andén (Incluyendo la cicloruta) se pueden colocar 11 carriles hacia la Av. Boyacá y 5 carriles Hacia el Colegio INEM, para un total de 16 carriles en esta entrada. - Desde el punto medio de la Entrada 5 sobre la cicloruta a 30 metros sobre el andén (Incluyendo la cicloruta) se pueden colocar 8 carriles hacia la Cl 46 sur y 8 carriles hacia la Avenida Boyacá, para un total de 16 carriles en esta entrada. <p>* Ubicación de CARRILES (de 30.001 a 45.000):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrada 1: 13 carriles - Entrada 5: 17 carriles - Entrada 6: 15 carriles - Desde el punto medio de la Entrada 1 sobre la cicloruta a 30 metros sobre el andén (Incluyendo la cicloruta) se pueden colocar 9 carriles hacia la Av. Boyacá y 4 carriles Hacia el Colegio INEM, para un total de 13 carriles en esta entrada. - Desde el punto medio de la Entrada 5 sobre la cicloruta a 30 metros sobre el andén (Incluyendo la cicloruta) se pueden colocar 9 carriles hacia la Cl 46 sur y 8 carriles hacia la Avenida Boyacá, para un total de 17 carriles en esta entrada. - Desde el punto medio de la Entrada 6 sobre la cicloruta a 30 metros sobre el andén (Incluyendo la cicloruta) se pueden colocar 7 carriles hacia la Cr 24 y 8 carriles hacia la Avenida San Carlos, para un total de 15 carriles en esta entrada. <p>* Ubicación de CARRILES (de 45.001 a 60.000):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrada 1: 16 carriles - Entrada 5: 22 carriles - Entrada 6: 22 carriles - Desde el punto medio de la Entrada 1 sobre la cicloruta a 30 metros sobre el andén (Incluyendo la cicloruta) se pueden colocar 11 carriles hacia la Av. Boyacá y 5 carriles Hacia el Colegio INEM, para un total de 16 carriles en esta entrada. - Desde el punto medio de la Entrada 5 sobre la cicloruta a 30 metros sobre el andén (Incluyendo la cicloruta) se pueden colocar 11 carriles 	X

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS"
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL
Para un Aforo: recursos Personas de Pié**

Anexo 3.

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	hasta 15.000	de 15.001 a 30.000	de 30.001 a 45.000	de 45.001 a 60.000	PARAMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO	UBICAE EN EL PLANO (Anexo 4)
	7.6	ENTRADA PREFERENCIA	Carriles de Entrada					<p>hacia la Cl 46 sur y 11 carriles hacia la Avenida Boyacá, para un total de 22 carriles en esta entrada.</p> <p>- Desde el punto medio de la Entrada 6 sobre la cicloruta a 30 metros sobre el andén (Incluyendo la cicloruta) se pueden colocar 11 carriles hacia la Cr 24 y 11 carriles hacia la Avenida San Carlos, para un total de 15 carriles en esta entrada.</p> <p>LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS CARRILES SON: * Cada CARRIL de Entrada debe medir 80 cm de ancho y se debe dividir uno del otro a través de 3 vallas de separación en línea. Estos CARRILES se colocan en el sentido de la cicloruta. * De acuerdo al flujo de salida de público durante el evento, se dispone un número de carriles para la salida. * Se debe dejar un espacio adecuado sobre el andén entre los carriles de entrada y la vía vehicular para que circulen los transeúntes y público en general. * No se debe dejar recostar el público a la malla perimetral del Parque. * Se requieren requisas mixtas en cada carril de entrada para evitar aglomeraciones de público después de estos carriles, debido a que una parte del público se queda esperando a que la otra (amigos, familiares, etc) entre.</p> <p>SI EXISTEN DOS SECTORES, CADA SECTOR ENTRA POR UNA ENTRADA INDEPENDIENTE. EJM: VIP INGRESA POR LA ENTRADA 1 Y PREFERENCIA POR LA 5 y 6</p>	
	7.7	ENTRADA Organización y Producción	Entrada	1	1	1	1	<p>Debe quedar por la Entrada Vehicular a la Plaza de Eventos (Esta entrada queda ubicada sobre la Avenida San Carlos, entre las entradas 4 y 5 del Parque). Por esta entrada no puede entrar Público y debe estar acondicionado a los recursos a manejar, personal, artistas y funcionalidad de entrada al Parqueadero de Emergencia</p>	X
	7.8	ACCESO o VOMITORIO VIP (Vomitorio: Son los Espacios que dan acceso a los sectores para la ubicación del público u organizadores)	Acceso	1	1	1	1	<p>Debe medir 15 metros de ancho. Se puede utilizar una de las Salidas de la Plaza como este acceso.</p>	X
	7.9	ACCESO o VOMITORIO PREFERENCIA	Acceso	1	1	1	1	<p>Debe medir 15 metros de ancho. Se puede utilizar una de las Salidas de la Plaza como este acceso.</p>	X
	7.10	ACCESO o VOMITORIO Organización y Producción	Acceso	0	0	0	0		X
	7.11	SALIDAS VIP	Salida	2	3	4	4	<p>* Estas Salidas se distribuyen para los 2 sectores proporcional a la cantidad de Público asignado a cada sector y siempre deben estar abiertas. * Cada salida debe medir 15 metros de ancho, * Adicionalmente no puede quedar ningún Tipo publicidad (Andamios, Pendones, etc). Unicamente pueden haber máximo 2 pantallas gigantes y no pueden quedar ni su estructura, ni sus amarres al frente de ninguna salida.</p>	X
	7.12	SALIDAS PREFERENCIA							
	7.13	SALIDAS Organización y Producción	Salida	1	1	1	1	<p>Debe quedar por la Entrada Vehicular a la Plaza de Eventos (Esta entrada queda ubicada sobre la Avenida San Carlos, entre las entradas 4 y 5 del Parque). Por esta entrada no puede entrar Público y debe estar acondicionado a los recursos a manejar, personal, artistas y funcionalidad de entrada al Parqueadero de Emergencia</p>	X

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS"
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL
Para un Aforo: recursos Personas de Pié**

Anexo 3.

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	hasta 15.000	de 15.001 a 30.000	de 30.001 a 45.000	de 45.001 a 60.000	PARAMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO	UBICAE EN EL PLANO (Anexo 4)
	7.14	SALIDAS DE EMERGENCIA VIP	Salida	2	2	3	3	* Estas Salidas se distribuyen para los 2 sectores proporcional a la cantidad de Público asignado a cada sector y siempre deben estar abiertas. * Cada salida debe medir 15 metros de ancho, * Adicionalmente no puede quedar ningún Tipo publicidad (Andamios, Pendones, etc). Únicamente pueden haber máximo 2 pantallas gigantes y no pueden quedar ni su estructura, ni sus amarres al frente de ninguna salida.	X
	7.15	SALIDAS DE EMERGENCIA PREFERENCIA							
	7.16	SALIDAS DE EMERGENCIA Organización y Producción	Salida	1	1	1	1	Debe ser hacia la Biblioteca y debe estar acondicionado a los recursos a manejar, personal, artistas y funcionalidad en general.	X
	7.17	CERRAMIENTO ESPECIAL DEL LUGAR	Cerramiento	1	1	1	1	* Debe existir un cerramiento especial que cubra la parte posterior del escenario y el acceso a las canchas deportivas. Este Cerramiento debe ir entre la Cr 24 y la Avenida San Carlos. * Por otro lado se debe hacer un camino desde cada una de las entradas habilitadas hasta la Plaza de Eventos con cinta de señalización, intercalado con Vallas y Andamio. Estos caminos ayudan a controlar el público para que no se dirija a otros lugares del Parque.	X
	7.18	FONDO VISUAL (Elemento en forma de tela plástica que se coloca para aislar el Lugar del Evento del Entorno. Este elemento se coloca generalmente en andamios o vallas perimetrales del lugar del Evento.	Fondo Visual	1	1	1	1	Que cubra el Cerramiento Especial del Lugar	
	7.19	SECCIONES DE ANDAMIO	Secciones de Andamio	Los necesarios				Se cuantifican de acuerdo a los cerramientos y corredores a desarrollar. No deben obstruir ninguna salida, entrada o sector de flujo de Público.	X
	7.20	VALLAS DE CONTENCION - SEGURIDAD (Se utilizan para dividir sectores internos del Evento que tendrán presión de público)	Metros	los necesarios				* Estas Vallas cubren los siguientes sectores donde existe presión de público: Vallado del Frente de Escenario, El Vallado que divide los dos sectores (si existen) y el Canal o Foso que va desde el Frente de escenario a la Central de Mezclas o House Mix (si existe). * El Vallado del Frente del Escenario (Front Stage) debe estar separado 3 metros contados a partir de los soportes mas lejanos de estas vallas al Escenario. Si existen cámaras o corredores adicionales para Invitados o Técnicos al frente del escenario, los 3 metros se cuentan a partir de estos espacios. Estos 3 metros son el área de trabajo para los Grupos de Logística y Salud, y como tal deben estar despejados de todo obstáculo. * El Canal (Foso) de Vallas que va desde el frente del escenario hasta la central de mezclas debe tener un ancho de 3 metros contados a partir de los soportes mas lejanos de estas vallas. * Si hay 2 sectores, el Vallado que divide un sector del otro debe ubicarse de tal forma que cada sector quede con un área porcentualmente equivalente al porcentaje de público asignado a cada sector. * Si hay 2 sectores, el Vallado que divide un sector del otro debe tener una cinta de señalización (soportada en Vallas de Separación) paralela a 4 metros en dirección a la tarima, para así dejar un área de trabajo para los Grupos de Logística y Salud. Este corredor de 4 metros debe estar totalmente despejado de obstáculos. * Incluir en el Plano dimensiones y distancias en su lugar de utilización para su cuantificación exacta. * Deben estar en optimas condiciones y certificadas para las cargas a soportar y el tiempo de uso. * Se deben anclar al piso si las condiciones generales de las vallas y del piso lo ameritan y/o colocar antideslizante en el piso si se requiere. * Si van a estar por varios días, se recomienda cubrirlas cuando no se esten utilizando.	X

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS"
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL
Para un Aforo: recursos Personas de Pié**

Anexo 3.

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	hasta	de 15.001	de 30.001	de 45.001	PARAMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO	UBICAE EN EL PLANO (Anexo 4)
				15.000	a 30.000	a 45.000	a 60.000		
	7.21	VALLAS DE SEPARACION - División (Tipo Policía o Similares, se utilizan para el desarrollo de carriles de entrada y aislar sectores y áreas que no tienen presión de público.	Valla	122	164	223	268	* Son vallas parecidas a las que tiene la Policía, es decir sencillas, de división o separación no de contención. * Están colocadas en Entradas, Camerinos, Baños y Apoyando el vallado de los caminos que conducen a la Plaza desde las puertas de entrada. * Incluir en el Plano dimensiones y distancias en su lugar de utilización. Por otro lado deben estar ajustadas, aseguradas y en óptimas condiciones para su manejo. * Si van a estar por varios días, se recomienda cubrirías cuando no se estén utilizando.	X
	7.22	ILUMINACION EXTERNA (Iluminación en el Perímetro cercano al lugar del Evento)	Juego	1	1	1	1	* Debe cubrir en su totalidad todas las salidas, entradas y sectores de flujo y permanencia de Público. * Debe estar sectorizada con mecanismos independientes de acción.	X
	7.23	ILUMINACION INTERNA	Juego	1	1	1	1	* Debe cubrir en su totalidad todas las salidas, entradas y sectores de flujo y permanencia de Público. * Debe estar sectorizada con mecanismos independientes de acción.	X
	7.24	LUCES DE EMERGENCIA	Juego	1	1	1	1	* En Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: (CONTEC y/o Internacionales: NORMA NFPA.) Especificar Tipo, Cantidad y Ubicación * Debe estar sectorizada con mecanismos independientes de acción.	X
	7.25	PLANTA ELECTRICA	Planta	Las necesarias, mínimo 1.				* No deben obstruir ninguna salida, entrada o sector de flujo de Público o Personal de los Grupos de Logística, Seguridad, Salud, Contra incendio, del lugar y producción del evento. Adicionalmente debe instalada de una forma segura y señalizada. * Se debe calcular sus KVA de acuerdo a la energía a utilizar y su factor de seguridad. * Por otro lado se debe contemplar una Planta de Repuesto en dado caso que falle alguna. Esta planta puede estar o no en el lugar del evento.	X
	7.26	SEÑALIZACION	Juego	1	1	1	1	En Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público, Puestos de Salud, Puesto de Personas Perdidas, Baños, Alimentación. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: (CONTEC y/o Internacionales: NORMA NFPA -170. Especificar Tipo, Cantidad y Ubicación. Adicionalmente debe ser Fotolumincente o tener Iluminación propia.	X
	7.27	AREA DE ESTACIONAMIENTO DE EMERGENCIA	Area de Estacionamiento	1	1	1	1	Debe ser funcional, exclusiva y de fácil acceso y salida por parte de los diferentes grupos de Salud, contraincendio y Rescate principalmente. Debe quedar por la Entrada Vehicular a la Plaza de Eventos (Esta entrada queda ubicada sobre la Avenida San Carlos, entre las entradas 4 y 5 del Parque).	X
	7.28	VIAS CERRADAS	Vía	Las necesarias				* Se definen de acuerdo a las características del evento y la reunión de PMU previo. * Se debe gestionar el permiso con secretaría de Tránsito	

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS"
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL
Para un Aforo: recursos Personas de Pié**

Anexo 3.

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	hasta 15.000	de 15.001 a 30.000	de 30.001 a 45.000	de 45.001 a 60.000	PARAMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO	UBICAE EN EL PLANO (Anexo 4)
	7.29	VIAS LIBRES	Vía	3	3	3	3	Las vías son: - Av San Carlos en ambos sentidos - Av Boyacá en ambos sentidos - Cr 24 en ambos sentidos - ClI 46 sur en sentido a la Av San Carlos. * Adicionalmente verifique que los flujos peatonales y vehiculares no compartan el mismo espacio o vía.	X
	7.30	TARIMA	Tarima	1	1	1	1	Ubicada en el único sector especificado para esto	X
	7.31	CENTRAL DE MEZCLAS (HOUSE MIX)	Central Mezclas	1	1	1	1	* No puede obstruir ninguna Salida o Entrada y tampoco ningún flujo de público. * Todas las líneas (energía, sonido, etc.) que maneje este lugar deben estar cubiertas y/o aisladas del público según sea el caso. * Debe ser funcional para la visual del público posterior a el.	X
	7.32	CAMERINOS	Camerino	Los necesarios				Deben tener equipos de Protección contraincendios y adicionalmente no pueden manejar combustibles gaseosos o líquidos.	X
	7.33	TAPETE	Tapete	Los necesarios				Si es necesario para el Flujo optimo del Público	
	7.34	ESTIBAS (Elemento que sirve para proteger o nivelar el piso donde estará el público)	Estiba	Las necesarios				Si es necesario para el Flujo optimo del Público	
	7.35	SILLAS MÓVILES PARA EL PÚBLICO	Silla	0	0	0	0	No se contemplan para la Plaza de Eventos en Conciertos.	
	7.36	TAQUILLAS EN EL LUGAR DEL EVENTO	Taquilla	5	5	5	5	No deben quedar cerca a las entradas ni salidas, para así evitar aglomeraciones.	X
	7.37	CANECAS	Caneca	28	42	55	70	Principalmente para Requisa, deposito de elementos decomisados, y no deben obstruir ninguna salida, entrada o sector de flujo de Público.	
	7.38	BAÑOS PARA EL PÚBLICO	Baños	30	50	80	104	* No deben obstruir ninguna salida, entrada o sector de flujo de Público. * Deben estar ubicados en una zona que no obstruya en flujo de público en el desarrollo normal del Evento o en emergencia y distribuidos de acuerdo a la cantidad de público. * El 10 % de los Baños deben ser para personas discapacitadas.	X
	7.39	LUGARES PARA VENTA DE COMESTIBLES	Lugar	8	10	12	15	* No deben obstruir ninguna salida, entrada o sector de flujo de Público. * Deben estar ubicados en un lugar específico para esta actividad y distribuidos de acuerdo a la cantidad de público por sector. * No se permite el uso de aparatos con combustible de gas o líquido y tampoco la preparación de alimentos fritos.	X
	7.40	PARQUEADEROS General	Parqueadero	3	3	4	4	* Deben gestionarse con los parqueaderos cercanos de acuerdo al aforo de vehículos esperado. * Los Parqueaderos de las entradas 1 y 5 de parque no pueden utilizarse ese día. Debido a que las Filas de Personas para entrar al concierto cruzan por el frente de la entrada de cada parqueadero.	X

Discriminación de Personal de logística:	Tipo	hasta 15.000	de 15.001 a 30.000	de 30.001 a 45.000	de 45.001 a 60.000
	Coordinadores	8	9	11	13

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA "CONCIERTOS"
PLAZA DE EVENTOS PARQUE EL TUNAL
Para un Aforo: recursos Personas de Pié**

Anexo 3.

PLAN DE ACCION	Item	DESCRIPCION	UNIDAD	hasta 15.000	de 15.001 a 30.000	de 30.001 a 45.000	de 45.001 a 60.000	PARAMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO	UBICAE EN EL PLANO (Anexo 4)
		Puertas entrada VIP		36	64	90	120		
		Puertas entrada PREFERENCIA							
		Puertas salida VIP							
		Puertas salida PREFERENCIA							
		Vomitorios o Acceso VIP		8	12	16	16		
		Vomitorios o Acceso PREFERENCIA							
		División entre Tarima y VIP		25	25	35	35		
		División entre VIP y PREFERENCIA (si no existe segundo sector, este valor es 0)		40	40	45	45		
		Acomodación VIP y/o Control de este.		0	0	0	0		
		Acomodación PREFERENCIA y/o Control de este.		0	0	0	0		
		Información Interna, Control de Perímetro y Control de los caminos que van de las puertas 1, 5 y 6 a la Plaza de Eventos)		40	40	60	60		
		Información externa y/o taquillas		10	10	20	25		
		Tarima y parte postrior		20	20	20	20		