



Edificio Gaia  
Bogotá

# GUÍA PARA EL MANEJO DE **EMERGENCIAS** EN **ASCENSORES**

**ESTILO**  
EVOLUCIÓN EN MOVIMIENTO

# RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS ADMINISTRADORES



## INFORMACIÓN PARA EL CLIENTE SOBRE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD

Al ser propietario de un equipo de transporte vertical, debe dar cumplimiento con lo establecido en la norma **NTC 2503**, (Específicamente numeral 4.3.2) y debe tener en cuenta la certificación bajo el cumplimiento de la norma **NTC 5926-1** "Criterios para las inspecciones de ascensores, escaleras mecánicas, andenes móviles y puertas eléctricas" Parte 1: ascensores electromecánicos e hidráulicos.

## INFORMACIÓN SOBRE LA COMUNICACIÓN BIDIRECCIONAL



Como cliente debe prever y garantizar un sistema de comunicación bidireccional. Esto es, que siempre existan y operen los elementos necesarios de comunicación entre la cabina del ascensor y un punto dentro del edificio donde se pueda recibir la comunicación de una persona atrapada (citófonos o teléfonos y cableado). Igualmente, debe prever que haya una persona disponible para responder a este sistema de comunicación.



## ELEMENTOS NECESARIOS PARA CASOS DE MANTENIMIENTO O EMERGENCIAS

### LLAVES DEL ASCENSOR:

Se recomienda tener las llaves del equipo (cuarto de máquinas y puertas de hall) identificadas o marcadas en un sitio definido (puede ser cuarto de control, recepción o la portería). En caso de que el edificio tenga varias torres o equipos, debe indicarse el número de cada ascensor y la torre respectiva. Estas llaves



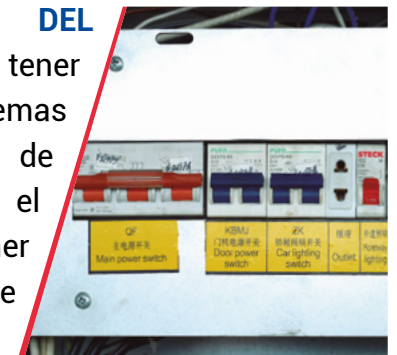
solo deben ser utilizadas por personal autorizado. Manejo, control y cuidado de llaves del ascensor y cuarto de máquinas son responsabilidad del cliente.



**LINTERNA:** Disponer de una linterna en buen estado para atender cualquier emergencia que se presente.

### SISTEMAS DE DESCONEXIÓN DEL ASCENSOR:

El cliente debe tener debidamente identificado los sistemas de desconexión o apagado de cada uno de los ascensores y el personal encargado deberá tener conocimiento del lugar donde se encuentran estos sistemas.





## BUEN USO DEL EQUIPO

Instruir al personal asignado sobre el cuidado, buen uso y manejo del ascensor, en especial cuando existan trasteos, traslados de material u otras actividades relacionadas, con el fin de evitar fallas, deterioros o imprevistos.

**NUNCA** se debe permitir el transporte de personas o elementos en otro sitio que no sea al interior de la cabina, a menos que sea una maniobra monitoreada por ESTILO.

Tener en cuenta las recomendaciones del adhesivo de "RECOMENDACIONES PARA EL USO DE ASCENSORES".



## EN CASO DE SITUACIONES ANORMALES, FALLAS O EMERGENCIAS

**Cuando detecte:** un mal funcionamiento del sistema de citofonía, el ascensor presente fallas, alteraciones esporádicas o constantes, deberá Informar inmediatamente al Call Center de ESTILO. En el caso de las alteraciones constantes se debe apagar el equipo haciendo uso del sistema de desconexión del mismo (Breaker exterior) para que no siga operando, hasta que no sea evaluado por el personal técnico de ESTILO.

## IMPORTANTE

Si se trata de una emergencia por atrapamiento, deberá notificar inmediatamente al Call Center de ESTILO y deberá esperar la llegada del personal técnico de la compañía.

Si por motivos de fuerza mayor o situaciones donde se encuentre en peligro la vida de una persona, la emergencia no da tiempo para esperar al personal técnico experto de ESTILO, se recomienda llamar a la **LÍNEA DE EMERGENCIAS 123 Y/O ACUDIR AL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS** para mayor rapidez. Lo anterior se recomienda hacer en comunicación con el Call Center de ESTILO.

Bajo ninguna circunstancia debe presentarse la intervención de terceros en el (los) equipo(s). El personal técnico de ESTILO INGENIERÍA S.A. cuenta con el conocimiento y la tecnología especializada para resolver cualquier situación que se presente en el equipo, razón por la cual **NO** debe ser intervenido por personas que aduzcan experiencia y sean ajenas a la compañía.

ESTILO INGENIERÍA S.A., **no se responsabilizará** por la ejecución directa de las maniobras por personal ajeno a la compañía.

# PASOS A SEGUIR CUANDO HAY PERSONAS ATRAPADAS

## 1 RESPONDER Y TRANQUILIZAR

El personal encargado por la administración debe responder, en todo momento el citófono del (los) ascensor(es), que debería encontrarse ubicado en la portería, recepción o cuarto de monitoreo. Si el usuario le informa que se quedó atrapado, usted debe conservar la calma y proceder a tranquilizarlo, informándole lo siguiente:

- El técnico experto en ascensores ya se encuentra en camino.
- Usted estará muy pendiente del caso y en constante comunicación.
- Se encuentra en un equipo que cuenta con varios sistemas de seguridad.
- Dispone de suficiente aire, luz y batería para emergencias.
- Debe evitar: saltar, hacer movimientos bruscos, abrir puertas, golpear la cabina, presionar los botones sin necesidad.



## 2 INFORMAR LA SITUACIÓN A ESTILO INGENIERÍA S.A.

Se debe reportar de inmediato la emergencia al Call Center.

### Línea de Emergencias

Colombia: 01 8000 912 062  
PBX (57) 1 360 71 14  
Celular 311 592 65 90



Indique la novedad sobre las personas atrapadas y suministre por favor los siguientes datos:

- Ciudad
- Nombre edificio
- Dirección
- Teléfono
- Nombre de quien reporta la emergencia
- Breve descripción de la falla del equipo y de la novedad
- Se recomienda que esta llamada se haga de manera simultánea al PASO 1.



## 3 DEFINIR LA GRAVEDAD DE LA SITUACIÓN

El personal de la administración que esté reportando la emergencia a la línea, debe ser lo más descriptivo y real posible para, poder determinar en conjunto, la gravedad de la situación. Tener en cuenta las recomendaciones y observaciones generales para los administradores, sobre todo, las recomendaciones en el caso de tener personas atrapadas.



Edificio Gaia  
Bogotá

## ESTILO INGENIERÍA

Calle 127A # 53A – 45 Oficina 1101 Centro Empresarial Colpatria Torre II  
Teléfono: (57) 1 310 60 77  
Bogotá - Colombia



www.estiloingenieria.com