Plan de Emergencias 2020-2023

Código SG/MIPG	127-PPPGT-05
Vigencia desde	28/09/2021
Versión	6

Proceso Gestión del Talento Humano

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

BOGOTÁ

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
2. JUSTIFICACIÓN 4
3. OBJETIVOS 5
4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 6
5. ALCANCE 7
6. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD 10
7. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD 13
8. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 15
8.4. ¿Cuáles son los criterios para evacuar la estructura? 22
9. ALERTA Y PUNTO DE ENCUENTRO 23
9.1. ¿Cuál es el plano de evacuación? 24
10. PLANES DE ACCIÓN 26
10.1. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS 26
10.2. PLAN DE EVACUACION 27
10.3. PLAN DE CONTROL DE INCENDIOS 27
11. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS (PON´S) 29
12. PLAN DE EMERGENCIAS MÉDICAS 33
13. SIMULACROS 36
En caso de incendio 38
14. PLAN DE AYUDA MUTUA 41
14.2. Objetivo del Plan 41
15. PLAN DE CAPACITACION 43
16. PLAN DE DIVULGACION 44
17. AUDITORIA 45
18. MARCO LEGAL 46
19. MARCO CONCEPTUAL 53
20. BIBLIOGRAFÍA 56
21. ANEXOS 57

1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP* debe, entre otros temas, implementar un plan de emergencia con cobertura a todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. A través de los planes de emergencia y contingencias-PEC, se optimizan la organización y coordinación para el manejo de emergencias, este instrumento es de gran importancia ya que precisa aspectos como la identificación y valoración de amenazas y riesgo, inventario de recursos, suministros y servicios, relación de las entidades de apoyo, puesto de mando unificado-PMU para la atención de emergencias, definición de planes de acción y de contingencia que integran el procedimiento de respuesta ante una situación de emergencia o desastre de manera oportuna y efectiva.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que todas las actividades desarrolladas por el *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO – DADEP* dentro del ejercicio de sus funciones, encierran peligros reales y potenciales de diferente naturaleza que al momento de materializarse podrán ocasionar afectación en la salud y seguridad de los colaboradores, daños al medio ambiente y a la infraestructura generando impacto sobre la prestación de los servicios; el DADEP se ha trazado el objetivo de formular e implementar el Plan de Emergencia y Contingencia- PEC para cada una de sus dependencias ubicadas en la CRA. 30 Nº 25-90 piso 15 y 16.

El presente plan se diseñó con base en la guía metodológica para la elaboración de Planes de Emergencia y Contingencia del *Instituto Distrital de Gestión del Riesgos y Cambio Climático- IDIGER*, la evaluación del riesgo se efectuó a través del Análisis Preliminar de Riesgos como método de valoración, estimando la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado con una determinada severidad o consecuencia con relación a cada uno de los componentes.

2. JUSTIFICACIÓN

En el *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO – DADEP* ha definido como prioridad adelantar todas las actividades necesarias para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias que se puedan presentar en cada una de sus dependencias ubicadas en la CRA. 30 Nº 25-90 piso 15 y 16, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.25 o la norma que lo modifique o sustituya, como estrategia para minimizar las consecuencias que sobrevengan por una amenaza de origen natural, social o antrópica no intencional que generen perjuicio sobre la salud e integridad de las personas, el medio ambiente, la seguridad de la información y bienes del DADEP.

2.1 ¿Para que el plan de emergencias?

En las actividades que se realizan en el *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP*, se pueden generar situaciones de emergencia de tipo antrópicas, provocadas por el hombre como incendios, atentado terrorista, explosiones, fallas estructurales, se suman también fenómenos naturales como movimientos sísmicos y vendavales, que en algún momento pueden causar traumatismos de orden económico, que pueden afectar en forma súbita y significativa el estado y condiciones de salud de servidores y visitantes.

Si a lo anterior le agregamos falta de recursos organizativos, técnicos y capacitación por parte de los servidores para enfrentar adecuadamente una situación de emergencia, se observa entonces la necesidad de elaborar y poner en práctica un Plan de Emergencias para las dependencias ubicadas en la CRA. 30 Nº 25-90 piso 15 y 16, administrado por el *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD*.

El presente plan se fundamenta en la estructuración, articulación con el Plan de Emergencias del *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL- CAD* con el único fin de tomar acciones antes, durante y después de una emergencia, que permita al personal que labora en el DADEP, adaptarse y adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para actuar correctamente en la prevención y el control de emergencias.

3. OBJETIVOS

3.1 ¿Cuál es el objetivo general del plan de emergencias?

Establecer procedimientos que permitan a los ocupantes y usuarios de las instalaciones, prevenir y protegerse en casos de desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad.

De igual forma poner en práctica las habilidades adquiridas durante el entrenamiento, a fin de minimizar el impacto ante una emergencia real, siniestro o desastre, basado en un análisis de riesgos internos y externos a los que está expuesta la entidad

3.2 ¿Cuál es los objetivos específicos del plan de emergencias?

- Contribuir a una eficaz respuesta ante los eventos de emergencia que se presenten para proteger la integridad de los servidores y visitantes de la entidad.

- Aunar esfuerzos para optimizar los recursos humanos y técnicos disponibles por medio de la articulación del plan de emergencias de la entidad y el plan del *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD*.

- Definir, asignar y divulgar las funciones y procedimientos específicos para cada uno de los servidores involucrados en plan de emergencias.

- Planear programar y realizar simulacros de emergencia para verificar la eficiencia del plan de emergencias.

- Retroalimentar a cada uno de las brigadas y comité operativo de emergencias sobre las acciones correctivas detectadas durante los simulacros, para mejoramiento continuo en los próximos ejercicios programados.

- Participar en los simulacros que se programe el Departamento, programa de capacitaciones específicas y dotación de equipos, para garantizar su operación y capacidad de respuesta ante cualquier evento que se llegare a presentar.

- Mantener actualizado los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros con que cuenta la entidad interna y externa.

- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo existentes.

- Estructurar los procedimientos normalizados de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones según los riesgos existentes.

- Diseñar e implementar señalización para emergencias.

4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP*, ha establecido dentro de sus actividades prioritarias la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, con el fin de proteger a los servidores y contratistas de la Entidad, de los peligros identificados en su entorno laboral, a través de programas de promoción y prevenciones tendientes a evitar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Es por esto por lo que, la alta dirección, se compromete a cumplir con la presente política por medio de los siguientes lineamientos:

- Garantizar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para realizar la gestión de la salud y la seguridad en la entidad: identificando los peligros, evaluando y controlando los riesgos existentes, con el objetivo de mantener a todos los trabajadores en adecuadas condiciones de salud.

- Todos los niveles de la entidad asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, garantizando la mejora continua del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Los programas desarrollados en la entidad estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar incidentes, accidentes o enfermedades laborales, al ausentismo y a la preparación para una respuesta ante emergencias.

- Todos los servidores, contratistas, visitantes y partes interesadas tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad definidos por la Entidad. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias.

- Cumplir con las normas de legislación vigente del país y demás requisitos legales aplicables que haya suscrito la entidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Esta política se hace extensiva a todo el personal y contratistas, así como a sus áreas de trabajo pertenecientes a la entidad y estará disponible a todas las partes interesadas.

5. ALCANCE

5.1¿Cuál es alcance del plan de emergencias?

El Plan para Emergencias es general para todas las áreas del *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP*, que se encuentren en el edificio administrativo ubicado en la Carrera 30 No. 25-90 Pisos 15 y 16 y los servidores que se encuentren en el Piso 1 del *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD* ventanilla del DADEP cuentan con el apoyo de la Dirección, sin embargo, dichos servidores se alinean al plan de emergencias establecido por el CAD. Para que este plan tenga continuidad y permanencia es indispensable que todos los niveles jerárquicos, participen activamente en las fases de implementación y aplicación permanente del mismo. El Plan de Emergencia, se activará en caso de:

- Incendio
- Sismo
- Accidente de trabajo
- Inundación

Este plan de emergencias así mismo, se acoge a los lineamientos establecidos por la administración del edificio en donde se realizan las funciones propias del DADEP.

5.2¿Cuál es la cobertura del plan de emergencias?

La cobertura del Plan de Emergencia será para las instalaciones, durante las 24 horas del día, los 365 días del año; involucra a todo tipo de ocupante de los pisos 15 y 16 y personal del DADEP que labore en el superCADE: Servidores, contratistas, proveedores, personal flotante, visitantes y usuarios regulares y esporádicos que se encuentren en el momento de una emergencia.

5.3¿Quién lidera y cuál es su compromiso en el plan de emergencias?

Para el *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP* es de vital importancia proveer un adecuado nivel de seguridad para todos los ocupantes y usuarios de sus instalaciones, lo cual incluye: equipos e instalaciones adecuadas, fomento de la cultura de prevención y suministro de información necesaria para la prevención y control de emergencias de cualquier naturaleza.

En concordancia con lo anterior, el *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP* se compromete a brindar el apoyo y colaboración

manifiesta en recursos humanos, técnicos y financieros para la implantación de todas las acciones tendientes a:

- Preservar la vida e integridad de las personas que en cualquier circunstancia estén dentro de las oficinas, incluyendo personal fijo, contratistas y visitantes. Para tal efecto se consideran los siguientes aspectos:

- Disminuir los riesgos propios de las actividades desarrolladas en el *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP*.

- Brindar facilidades para la evacuación parcial o total de las instalaciones en cualquier momento.

- Proveer facilidades y medios para rescate de personas ubicadas en cualquier sitio del *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP*.

  - Preservar los bienes y activos fijos de la entidad, para minimizar daños que puedan causarse como consecuencia de accidentes y catástrofes, teniendo en cuenta no solo su valor económico, sino también su valor estratégico para el *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP*.

  - Garantizar la continuidad de las actividades, operaciones y servicios prestados desde las instalaciones propias del *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP* o alquiladas teniendo en cuenta lo siguiente:

    - Disminuir las posibilidades de que se afecten la prestación de trámites y servicios propios de la Entidad y que sirven de soporte indispensable para otras actividades.

    - Facilitar la reiniciación de las actividades suspendidas en el menor lapso posible, y con las menores consecuencias en pérdidas económicas y sociales.

    - Posibilitar la sustitución temporal o permanente de las actividades interrumpidas, en iguales o superiores condiciones de eficiencia.

    - Los resultados de la elaboración o actualización del plan dependen directamente del compromiso de la Dirección, el cual debe ser extendido hacia los servidores para que participen en la implementación.

    - Actualizar el Plan de emergencias cuando se requiera, complementado las capacitaciones y simulacros.

    - Mantener comunicación permanente entre la Dirección y el responsable del proceso de capacitación y realizar el respectivo seguimiento.

- Destinar un rubro presupuestal, para mantener el sistema de señalización, para capacitar a los brigadistas a cualquier nivel y los recursos que se requieran para desarrollar los roles determinados en el Plan de Emergencias.

- Fortalecer la conformación, mantenimiento y operación de la brigada de emergencias del *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP*.

- Revisar de acuerdo con los cambios normativos, operativos o de infraestructura el proceso de actualización y divulgación del plan de emergencias, para evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos propuestos.

- Apoyar a la Dirección en el liderazgo y compromiso en la prevención y control de emergencias.

6. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

El *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP* tiene como principal propósito el adelantar acciones que conlleven el acatamiento voluntario de las normas que proporcionan un adecuado orden para al uso, goce y disfrute del espacio público de la ciudad, a través del entendimiento ciudadano de las mismas. Para ello, adelanta actividades con alta dosis de participación ciudadana, las cuales contribuyen en el fortalecimiento progresivo de nuestra identidad y de nuestro sentido de pertenencia a la ciudad, vigorizando los lazos de convivencia y aumentando cada vez más la posibilidad de crear e imaginar colectivamente nuestra ciudad.

6.1. Generalidades de la Entidad

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN					
Razón Social		**Creación**			
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO		El ***DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP***, fue creado mediante Acuerdo 18 del 31 de julio de 1999.			
Datos Generales					
Correo electrónico	jbermudez@dadep.gov.co jacosta@dadep.gov.co	**Dirección y Teléfono**	***CRA. 30 Nº 25-90 piso 15 y 16 - 3822510***		
Localización a nivel urbano					
Departamento	**Ciudad**	**Localidad**	**UPZ**	**Barrio**	
Cundinamarca	Bogotá	Teusaquillo	101	Gran América	
Linderos Sectoriales Inmediatos		**Vías de Acceso – Salida**			
Norte:	superCADE CALLE 26	**Acceso por:**	La ubicación de edificio está en medio de las siguientes avenidas: NQS (surnorte), Av. calle 26 (occidente oriente), Av. de las Américas (Occidente Oriente)	**Salida por:**	La ubicación de edificio está en medio de las siguientes avenidas: NQS (sur norte), Av. calle 26 (occidente oriente), Av. de las Américas (Occidente Oriente)
Sur:	AV AMERICAS				
Oriente:	ALA SOLAR				
Occidente.	CRA 30				
Piso superior	Secretaria de Hacienda (DIB)				
Piso Inferior	Secretaria de Hacienda (DIB)				
Clasificación de la Organización					
Representante Legal		**Teléfonos**	**Correo Electrónico**		
DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ		3822510	darodriguez@dadep.gov.co		
Suplente		**Teléfonos**	**Correo Electrónico**		
MARIELA PARDO CORREDOR		3822510	mpcorredor@dadep.gov.co		

HORARIOS

AREAS	DIAS	Entrada	Almuerzo	Salida
Administrativos	Lunes a viernes	7:00	1 hora	4:30

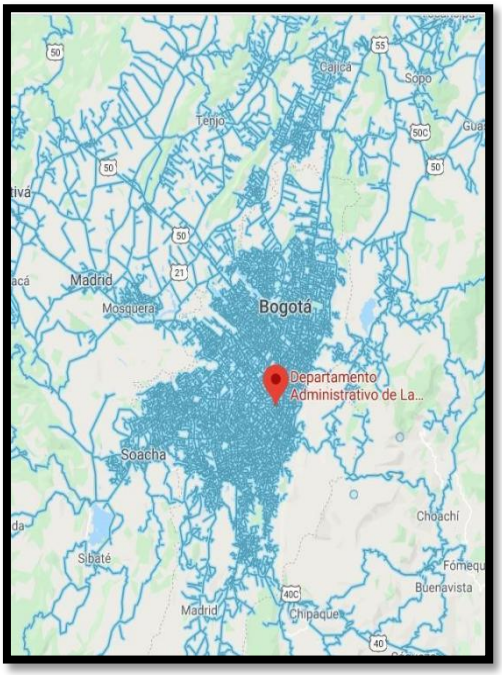
PERSONAL

DESCRIPCIÓN	NÚMERO POR DÍA

Servidores Directos (planta de personal)	84
Contratistas Directos	317 (Aproximadamente)
Personal Proveedores (vigilancia, Aseo, Mantenimiento)	8 (Aproximadamente)
Visitantes	60 promedio día

6.2. ¿Cuál es la ubicación geográfica de la Entidad?

EL *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP*, se encuentra ubicado en la ciudad de Bogotá D.C CRA. 30 Nº 25-90 Piso 15 y 16, Barrio Gran América, en la localidad de Teusaquillo.



6.3. ¿Cuál son los aspectos generales de la edificación?

TITULO	ELEMENTOS ENCONTRADOS EN LA ESTRUCTURA
Estructura	En concreto y acero
Fachada	En concreto acero y vidrio
Cubierta superior	En concreto
Paredes interiores	En concreto cerámica vidrio y Dry Wall
Puertas	Vidrio - metálicas
Pisos	En caucho de alto trafico
Ventanas	Vidrio – Metálicas
Carga combustible	Madera, papel y láminas de ICOPOR.

6.4. ¿Cuál es la distribución de servidores públicos por áreas?

La distribución servidores públicos, por áreas de trabajo del DADEP, se muestran en el **Anexo 2**.

6.5. ¿Cuál son los servicios de las instalaciones?

SERVICIOS	OBSERVACIONES
Acueducto y Alcantarillado	Suministrada por la Empresa de Agua y Alcantarillado de Bogotá D. C.
Energía eléctrica	Suministrada por la empresa de Energía ENEL CODENSA
Servicio de telefonía	Se dispone de líneas telefónicas fijas y móviles, internet y correo electrónico.
Sanitarios	Se cuenta con baterías de Baños, para hombres y mujeres, localizadas en los costados oriental y occidental.
Vigilancia	Se cuenta con vigilancia de 12 horas en los pisos 15 y 16

6.6. ¿Cuál son los recursos internos para emergencias?

Los recursos internos para emergencias se pueden ver detallados en el **Anexo 3** del documento.

6.7. ¿Cuál es el directorio de instituciones de apoyo?

El Directorio interno de instituciones de apoyo puede ser consultado en el **Anexo 4** del documento.

7. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

a) Objetivos:

Identificar y analizar las diferentes amenazas que involucren peligros potenciales que podrían afectar las condiciones socio ambiental del *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP.*
Establecer con Fundamento en el análisis de vulnerabilidad, las bases para la preparación del Plan de Emergencias.

b) Metodología análisis por Colores:

Amenaza: condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada.

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	**VERDE**
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	**AMARILLO**
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	**ROJO**

c) Clasificación de las Amenazas:

NATURAL	ANTRÓPICAS	SOCIALES
• **Incendios Forestales** • **Geológicos:** se divide en Endógenos y Exógenos: Fenómenos de Remoción en Masa deslizamientos, (deslizamientos, derrumbes, caída de piedra, hundimientos.) • **Movimientos Sísmicos** • **Eventos atmosféricos** (vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, etc.) • **Inundaciones por desbordamiento de cuerpos de agua** (ríos, quebradas, humedales, etc.). • **Avenidas torrenciales**	• **Incendios** (estructurales, eléctricos, por líquidos o gases inflamables, etc.) • **Perdida de contención de materiales peligrosos** (derrames, fugas, etc.) • **Explosión** (gases, polvos, fibras, etc.) • **Inundación por deficiencias de la infraestructura hidráulica** (redes de alcantarillado, acueducto, etc.) • **Fallas en sistemas y equipos**	• **Comportamientos no adaptativos por temor** • **Accidentes de Vehículos** • **Accidentes Personales** • **Revueltas / Asonadas** • **Atentados Terroristas** • **Hurtos**

El Análisis de Vulnerabilidad está descrito en el **ANEXO. Análisis De Vulnerabilidad DADEP.**

7.1. ¿Cómo se lleva el registro histórico de los eventos de emergencia ocurridos?

El Departamento registrará los eventos que se encuentren dentro del Análisis de Vulnerabilidad y que desencadenen en una emergencia realizando el registro en el formato 127-FORGT-32.

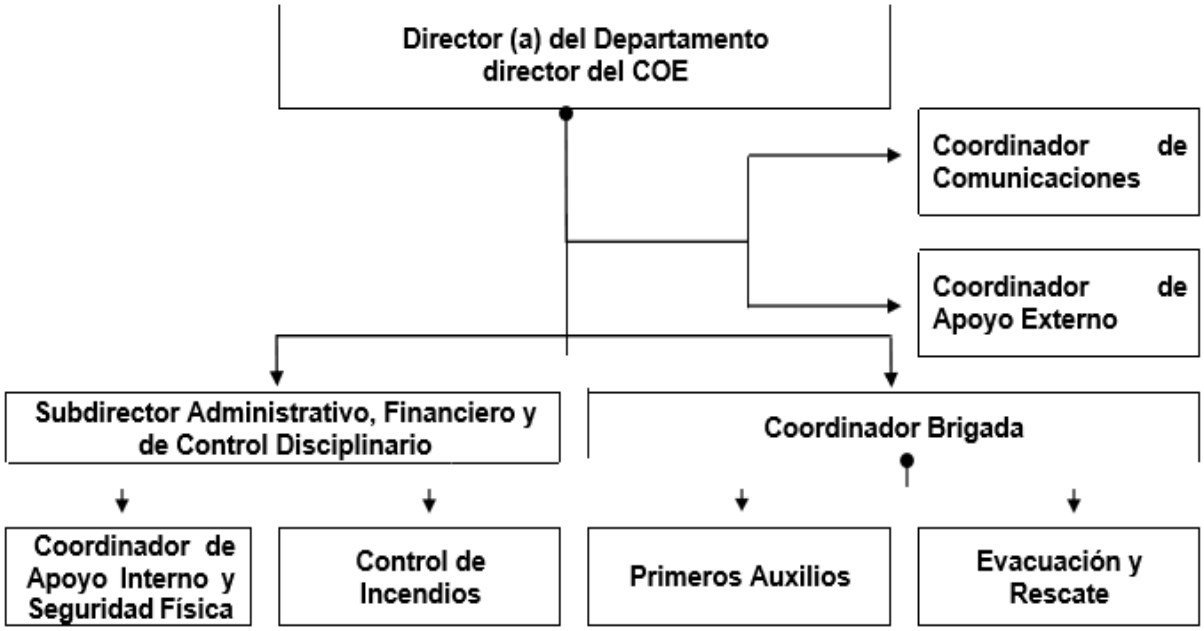
8. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

8.1¿Cuál es el organigrama para emergencias?

Este esquema para la organización en la atención de emergencias debe estar articulado al esquema
organizacional del *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD*.

En la estructuración del Plan de Emergencia y Contingencias es necesario asignar funciones, responsabilidad y autoridad para tomar decisiones y ejecutar acciones que conlleven al control del escenario de una emergencia.

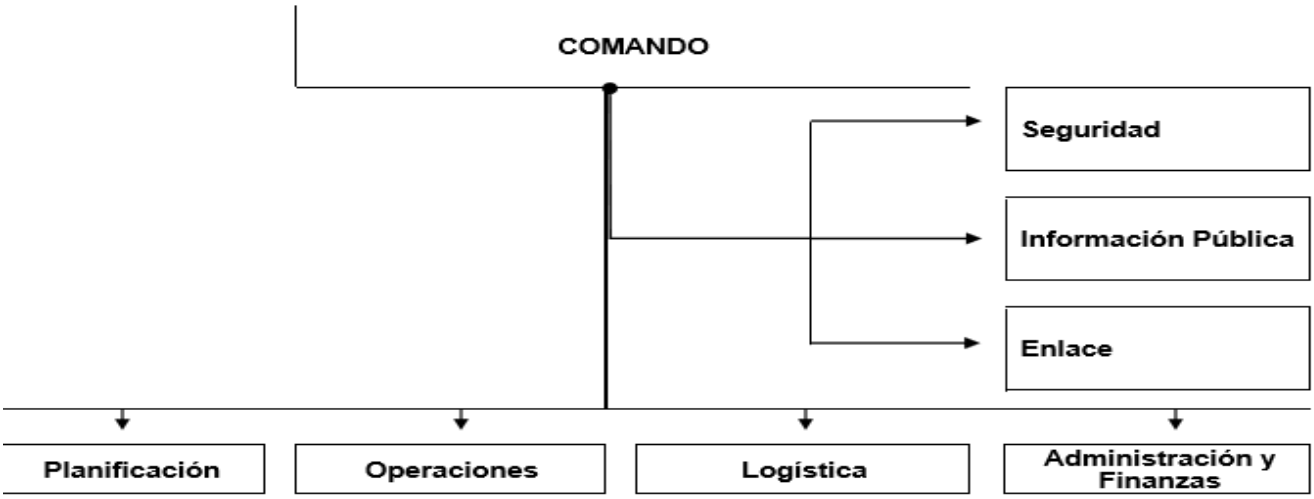
A nivel distrital, se ha implementado la estructura organizacional a nivel interno de la Organización bajo un sistema organizado, sistemático y unificado; sin embargo, buscando la articulación con el IDIGER.



Este sistema de administración involucra acciones preventivas, de preparación, de respuesta, recuperación y mitigación de las emergencias, así como el apoyo interinstitucional, sin importar la clase, el tamaño o la magnitud de estas, quiere decir que el manejo exitoso en la escena de un incidente depende de una estructura bien definida que esté planeada en procedimientos normalizados o estandarizados de operación, prácticas rutinarias y usos para todos los incidentes.

En un Sistema Comando de Incidentes (SCI), una persona está a cargo de un incidente y es quien orienta el despliegue del personal y los equipos. El SCI, organiza al personal y las tareas

de forma que la persona a cargo no interfiera con las demás actividades de comunicación, reportes y establecimiento de la cadena de comando entre el personal



COMPONENTE	FUNCIONES
COMANDANTE DE INCIDENTE **(JEFE DE EMERGENCIAS)**	• Brindar información a servidores, visitantes y comunidad en general sobre la atención de emergencias a través de un video institucional. • Realizar el Análisis de Riesgo de la Organización. • Programar jornadas de capacitación. • Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el Análisis de Riesgo. • Evaluar las prioridades del incidente o emergencia. • Determinar los objetivos operacionales. • Desarrollar y ejecutar los Planes de Acción. • Mantener el alcance de control. • Administrar los recursos, suministros y servicios. • Mantener la coordinación. • Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas. • Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia. • Elaborar informe final.

Roles, responsabilidades y funciones:

	OFICIAL	FUNCIONES
STAFF DE COMANDO	**SEGURIDAD OPERACIONAL**	• Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación. • Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras. • Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia.

	ENLACE	• Obtener un reporte rápido del Comandante de Incidente. • Identificar a los representantes de cada una de las Organizaciones, incluyendo su comunicación y líneas de información. • Responder a las solicitudes del personal del incidente para establecercontactos con otras Organizaciones.
INFORMACIÓN PÚBLICA		• Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas. • Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el comandante de incidente.
JEFE DE SECCIÓN		**FUNCIONES**
PLANIFICACION	• Supervisar la preparación de losPlanes de Acción. • Proporcionar predicciones periódicasacerca del potencial delincidente. • Organizar la informaciónacerca de estrategias alternativas. • Compilar y distribuir información acerca delestado del incidente.	• Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del Incidente. • Mantener los archivos completos y precisos del incidente. • Proporcionar servicios de fotocopiado al personal del incidente. • Empacar y almacenar los archivos del incidente para cualquier finalidad legal, analítica o histórica. • Consolidar información de todas las ramas y unidades de la estructura organizacional del incidente. • Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para el incidente; • Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en el incidente; • Preparar y mantener todos los anuncios, cartas y listas que reflejen el estado actual y ubicación de los recursos, suministros y servicios para el transporte y apoyo a los vehículos; • Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos, suministros y servicios para el incidente.

JEFE DE SECCIÓN		**FUNCIONES**
SECCIÓN DE LOGÍSTICA	▪ Supervisar las acciones de abastecimiento, recepción, almacenamiento, control y manejo de inventarios. ▪ Coordinar las acciones de ingreso del pedido o solicitud de suministros, aislamiento de los suministros, transporte y entrega. ▪ Supervisar servicios y necesidades de apoyo paralas operacionesplanificadas y esperadas, tales como: instalaciones,informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal. ▪ Mantener un registro de actividades de esta sección e informar al Comandantede Incidentes.	• Identificar y adquirir los suministros que la entidad requiere para suoperación. • Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de suministro yasea por préstamo, donación, compra o reintegro. • Realizar todas las actividades necesarias para guardar y conservar suministros en condiciones óptimas de calidad y distribución interna en labodega desde que llegan hasta que se requieren por el cliente final. • Asegurar la confiabilidad de las existencias de suministros. • Recibir, procesar y priorizar los pedidos de suministros y servicios para suposterior alistamiento o preparación. • Acondicionar de manera adecuada los suministros que satisfagan las necesidades de los clientes. • Hacer llegar los suministros al sitio donde son necesarios. • Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas, tales como: instalaciones, informática, medios detransporte, sistema de comunicación y personal. • Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones.

JEFE DE SECCIÓN	**FUNCIONES**

SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	▪ Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones deahorros en el costo. ▪ Informar al Comandantede Incidente de lasacciones que se han realizado en esta sección.	• Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos. • Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente. • Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntosfinancieros. • Hay que asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo con las normas establecidas. • Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionarles el seguimiento antes de dejar el incidente.

Nota: La información correspondiente al sistema Comando de Incidentes, solo se realizará si ocurre un evento real o catastrófico que genere un impacto significativo; así mismo se actuará en coordinación con los parámetros establecidos en el Plan Maestro de Emergencias, que lidera el *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD.*

8.2. ¿Cuáles son los niveles de intervención?

NIVEL	RADIO DE ACCIÓN	RESPONSABILIDAD
Estratégico (Comité de Emergencias)	Global y total “Qué Hacer”	• Garantizar el cumplimiento del programa de Preparación para Emergencias, asegurando los medios administrativos y técnicos necesarios para su implantación, mantenimiento y puesta en práctica de las fases de entrenamiento, y procedimientos en caso de emergencia. • Asumir la máxima responsabilidad y autoridad antes, durante y después de la emergencia. • Tomar decisiones de alto nivel. • Será el único ente autorizado para transmitir información sobre la emergencia de la entidad, medios de comunicación y familiares de los afectados si los hubiese.
Táctico (Coordinador Operativo- jefe de emergencia)	Parcial “Cómo Hacer”	• Responder operativamente por el manejo y supervisión de la emergencia. • Definir acciones según el curso de actuación determinado por el Comité de emergencia y destinar recursos para su implementación.
Operativo (Grupos operativosde emergencia)	Puntual y restringido “Ejecutar”	• Utilizar Recursos • Ejecutar las acciones

8.3. ¿Cuáles son las funciones de los integrantes del plan de emergencia?

COMITÉ DE EMERGENCIA		
Antes	**Durante**	**Después**
✓ Garantizar la elaboración e implementación de un plan de emergencias. ✓ Coordinar con entidades externas: Clínicas aledañas, estación de bomberos, defensa civil, Cruz roja, policía, circulación y tránsito, ARL.	√ Coordinar el desarrollo de las actividades y procedimientos a realizar según evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia.	√ Adelantar las diligencias para el levantamiento de cadáveres, actas de defunción, autopsia, funerales, etc.
✓ Mantener actualizado los números	√ Activar cadena de llamadas y/o dar la	√ Aplicar el plan post emergencia,

COMITÉ DE EMERGENCIA		
Antes	**Durante**	**Después**
telefónicos de estas entidades. ✓ Conocer y evaluar emergencias: causas, atención, consecuencias y medidas correctivas. ✓ Aprobar los integrantes de las brigadas. ✓ Mantener actualizada la lista de vehículos disponibles, así como de los conductores. ✓ Realizar reuniones periódicas(mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Mantener actas de estas reuniones. ✓ Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a trabajadores y colaboradores. ✓ Adelantar un inventario en cada oficina, de los mínimosrequerimientos tanto de instalaciones, como de equipos ydocumentos para continuar operando en caso de emergencia total. ✓ Prever alternativas para la reubicación de dependencias que resulten afectadas por una emergencia.	orden de evacuación si es necesario. √ Coordinar la solicitud de ayuda por parte del grupo de apoyo externo. √ Informar a los familiares de las víctimas √ Autorizar las decisiones que se requieran. √ Servir de órgano de consultainmediata al coordinador de Emergencia.	traslado de dependencias y reanudación de actividades. √ Evaluar la emergencia en cuanto a: causas, atención de la emergencia, impactos causados a las personas, instalaciones, equipos y medio ambiente. √ Determinar las acciones correctivas

JEFE DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA		
Antes	**Durante**	**Después**
√ Participar activamente en la implementación y puesta en marcha del plan de emergencia √ Realizar la convocatoria y selección preliminar de los brigadistas √ Mantener actualizados los registros y hojas de vidas de Brigadistas √ Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los brigadistas √ Coordinar con el comité la programación y ejecución de simulacros √ Evaluar simulacros y tomar acciones correctivas	√ Coordinar el desarrollo de la atención de la emergencia (actuación de los grupos deoperación interno. √ Coordinar traslado de heridos y lesionados √ Coordinar la utilización de los recursos necesarios para el control y mitigación de la emergencia. √ Modificar el grado de una emergencia para efectos de activar el nivel de respuesta correspondiente	√ Auditar el resultado de las medidasde actuación previstas en el plan para analizarlas. √ Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el siniestro. √ Elaborar el informe de la emergencia.

JEFE DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA		
Antes	**Durante**	**Después**
√ Colaborar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el comité de emergencias, en las labores de inspección de riesgos y en la revisión periódica de los equipos de protección contra incendios y de primeros auxilios. √ Participar constantemente de capacitaciones sobre Brigada de emergencia. √ Colaborar en las labores de capacitación de Servidores. √ Entrenar periódicamente los procedimientos de emergencia	√ Prestar primeros auxilios a las víctimasen el sitio del evento. √ Rescatar a personas atrapadas. √ Controlar los incendios de acuerdo conlos procedimientos. √ Colaborar en las labores de salvamentode bienes y equipos.	√ Controlar y vigilar las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los Servidores responsables o los integrantes del grupo de vigilancia. √ Inspeccionar el área afectada con el fin de asegurar el control de los riesgos existente. √ Restablecer las protecciones del área afectada. √ Colaborar en la revisión y mantenimiento de los equipos de protección utilizados. √ Elaborar informe de la emergencia y presentarlo al coordinador operativo

COMPONENTE CONTROL DE INCENDIOS		
Antes	**Durante**	**Después**
√ Llevar el control e inspeccionar el estado y ubicación de los equipos de protección contra incendios. √ Realizar mantenimiento periódico de los equipos de control de incendios. √ Participar en actividades de capacitación y prevención de incendios. √ Inspeccionar las redes eléctricas, instalaciones, etc. Y solicitar mantenimiento cuando sea necesario.	√ Proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato. √ Apoyar al grupo de evacuación de personas. √ Ayudar en las labores de salvamento de bienes, equipos y maquinarias colocándolos enlugares seguros. √ Cerrar las válvulas de los tanques de gas.	√ Realizar labores de remoción deescombros y limpieza de áreas. √ Investigación de las causas del incendio o conato.

COMPONENTE EVACUACIÓN		
Antes	**Durante**	**Después**
√ Conocer y dominar los planos ✓ Conocer vías de evacuación y punto de reunión final ✓ Conocer instrucciones para evacuación ✓ Verificar listado del personal a cargo en las evacuaciones ✓ Discutir y practicar procedimientos de búsqueda y rescate	✓ Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar ✓ Controlar episodios de pánico y/o histeria ✓ No permitir que los ocupantes se devuelvan ✓ Disponer manejo adecuado para el personal con limitaciones ✓ En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado ✓ Entregar pacientes al médico, al profesional de la salud o Grupo de Primeros Auxilios.	✓ Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final ✓ Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso ✓ Dirigir el reingreso del personal del área asignada ✓ Evaluar respuesta y ajustar los procedimientos con el coordinador de evacuación ✓ Mantenimiento, inventario y reposición de recursos

COMPONENTE PRIMEROS AUXILIOS		
Antes	**Durante**	**Después**

JEFE DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA		
Antes	**Durante**	**Después**
√ Mantener como mínimo en cada área una persona del grupo y su respectivo suplente √ Inspeccionar periódicamente los botiquines y equipos de primeros auxilios. √ Analizar situaciones de crisis quese puedan presentar y posibles consecuencias. √ Practicar los procedimientos de primeros auxilios √ Mantener una lista de clínicas, centros médicos y hospitales actualizada. √ Realizar si es necesario convenios con instituciones de salud.	√ Poner en práctica el TRIAGE o clasificación de heridos. √ Atender a las personas que hayan sufrido lesiones. √Establecer el Módulo de estabilización de heridos. √ Transportar las personas lesionadas al módulo de estabilización de heridos. √ Evaluar la necesidad de grupos de soporte externo (Cruz Roja, Defensa Civil, Grupos de paramédicos).	√ Reportar al jefe de la Brigada los casos de lesionados presentados. √ Asegurar la reposición de los materiales de primeros auxilios gastados. √ Hacer una evaluación del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia √ Elaborar un informe contemplando los siguientes aspectos: resultados de la evaluación, número de personas atendidas, traumas que presentaban y centros asistenciales a los cuales fueron dirigidos.

PERSONAL ADMINISTRATIVO		
Antes	**Durante**	**Después**
√ Los jefes de cada Área deben elaborar un listado del personal a su cargo, en el que se incluyan: Nombre, dirección, teléfono, alergias, grupo de sangre. √ Tener plenamente identificadas las vías y puertas de salida y mantenerlas libres de obstáculos. √ Identificar posibles factores de riesgo e informar al Comité de emergencia y/o Seguridad y Salud en el Trabajo de estos y sus posibles soluciones. √ Asistir a las reuniones y capacitaciones periódicas para el personal en aspectos de seguridad. √ Identificar los archivos y documentos críticos, tanto en medio físico como magnético y mantener copias, adecuadamente almacenadas y con la facilidad de ser tomadas yevacuadas en caso de emergencia. √ Conocer detalladamente los equipos eléctricos con que se encuentran trabajando, así como los sitios de conexión eléctrica. √ Identificar y saber manejar el equipo extintor de incendios más cercano al área de trabajo.	√ Salvar la información y los archivos que se encuentran trabajando en la medida de lo posible. √ Apagar todos los equipos eléctricos y desconectarlos de la fuente de energía √ Hacer salir a los visitantes del área √ Salir en forma ordenada, una persona detrás de otra, sin correr, impidiendo que las personas se devuelvan o se queden en el área, dejando cerradas las puertas sin seguro. √ Seguir las instrucciones del coordinador de evacuación, asistir alpunto de reunión y reportar su presencia.	√ Al reingresar al área observar cuidadosamente detectando factores deriesgo adicionales √ Ocupar un sitio de trabajo y evaluar losdaños √ Conectar los equipos eléctricos solocuando sean autorizados. √ Tratar de recuperar la información √ Presentar un informe de las novedades aljefe del área √ Esperar ordenes de reingreso al área

8.4. ¿Cuáles son los criterios para evacuar la estructura?

Evacuar hacia el punto de encuentro en caso de:

- Incendio
- Amenaza de bomba dentro de las instalaciones.
- Inestabilidad de la estructura ocasionada por sismo
- Incendios o conatos de incendio (Según el área)
- Derrame de sustancias peligrosas (Áreas específicas)

Permanecer en las instalaciones en caso de:

- Movimientos sísmicos
- Explosión cerca a las instalaciones.
- Atentados a entidades vecinas
- Desordenes sociales o manifestaciones.

9. ALERTA Y PUNTO DE ENCUENTRO

El sistema de alertas de las dependencias del DADEP, estará articulado con el sistema de alertas del EL *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD* el cual estipula el siguiente procedimiento:

- Existe un protocolo en caso de presentarse una emergencia en la edificación, es importante que este documento sea socializado con las diferentes empresas y/o oficinas del *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD*, en las capacitaciones de la brigada.

- **Alerta.** Inicia en el momento en que se detecta alguna anomalía que puede convertirse posteriormente en emergencia. La persona encargada de dar la alarma, lo hará mediante una señal (silbato, pitazo u otro medio disponible), con el fin de alertar a los residentes acerca del evento que se está presentado. Esta señal será únicamente para alertar y mantener la expectativa. Si el evento logró ser controlado, finaliza el proceso, con la respectiva información a los Servidores.

Nota: En caso de que la emergencia sea grave y no haya alarma, se ordenará evacuación mediante información impartida por los Brigadistas a través del megáfono, pitos o silbato. Ante el sonido de tres (3) silbatos, el personal debe evacuar.

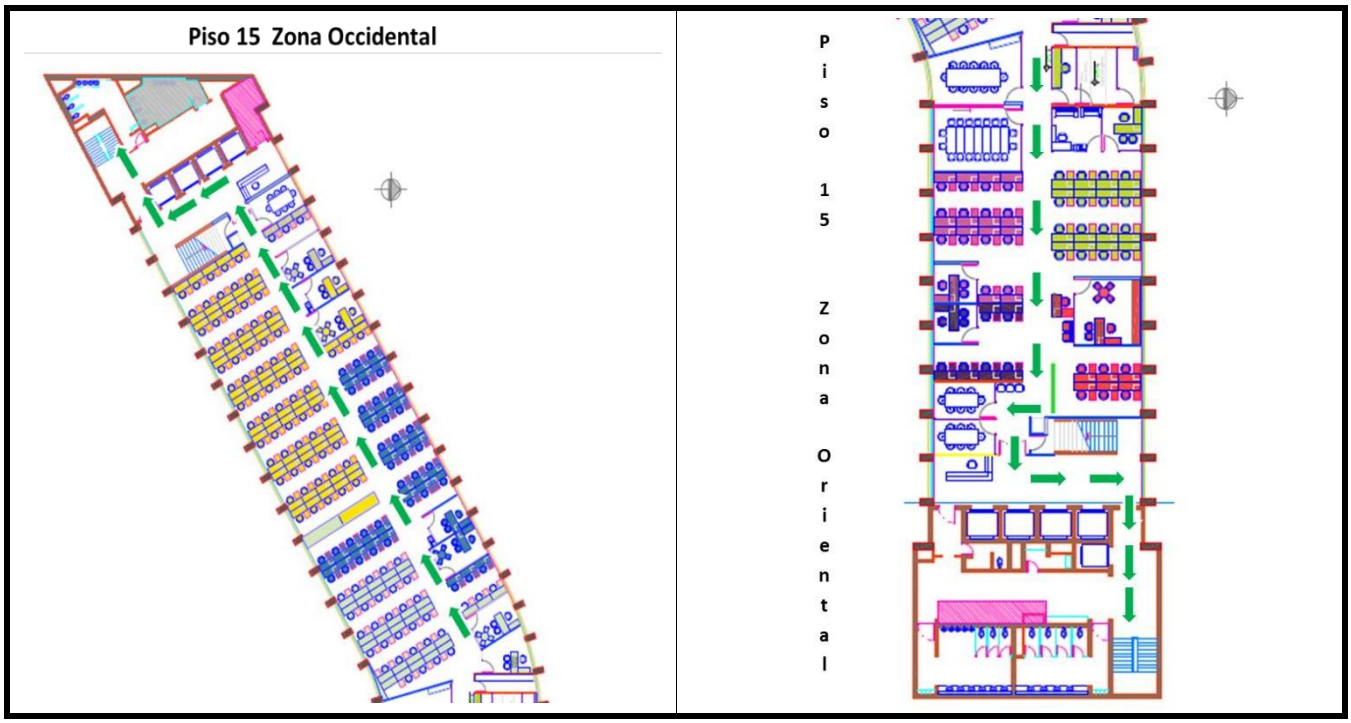
El personal del *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO DADEP* y visitantes, deben reunirse en el punto de encuentro principal que se encuentra en el costado norte del *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL – CAD* como se muestra en la imagen:

<table>
<tr><td rowspan="2"> </td><td rowspan="2">PUNTO DE ENCUENTRO</td><td rowspan="2">Costado norte del Centro Administrativo Distrital</td><td>Emergencia con evacuación parcial: Se deben asignar áreas en el punto de encuentro, para el personal.</td></tr>
<tr><td>Emergencia con evacuación total: Se deben asignar áreas en el punto</td></tr>
<tr><td>PUESTOS DE EMERGENCIA Y SOCORRO</td><td>Se ubica de acuerdo con donde ocurre la emergencia. Puede ser dentro de la entidad o en un sitio externo del parque Industrial, el cual debe ser seguro y de fácil reconocimiento por el personal.</td><td>Se debe proveer de los elementos como atención para heridos, comunicaciones y recepción de informes de los responsables de brigadas</td></tr>
</table>

Para los servidores que se encuentren en el Primer piso del *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL-CAD*, el punto de encuentro será el mismo asignado para el DADEP Pisos 15 y 16, siguiendo la ruta establecida por el *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL – CAD*.

NOTA: El personal que labore en instalaciones diferentes al *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL-CAD* Pisos 1, 15 y 16, deberán acogerse al Plan de Emergencias de las respectivas instalaciones donde se encuentre laborando.

9.1. ¿Cuál es el plano de evacuación?



El código de silbatos se utilizará en caso de emergencias médicas leves con el fin de que las operaciones rutinarias no se vean afectadas y solo el personal de brigadas realicen atención de primeros auxilios y reportes necesarios.

Nota: el código de silbatos solo debe ser usado por los brigadistas para informar al personal, administrativo, y flotante las acciones determinadas en el siguiente cuadro:

CÓDIGO	PERSONAL
Un pito	PARAR ACTIVIDADES (cese de actividades y en espera de instrucciones)
Pitos intermitentes	PREPARARSE PARA SALIR (apagar maquinas, des energizar y despejar ruta de evacuación).

Pitos continuos (3 pitazos en adelante)	EVACUAR (seguir indicaciones del comité de evacuación y brigadistas)

¿Cuáles son los niveles de emergencias?

Con el fin de establecer la activación de la respuesta correspondiente, se establecen unos niveles de emergencia, de acuerdo con la magnitud y consecuencias, así:

- **Emergencia nivel I**: Situación en la cual el peligro puede ser controlado por el personal presente en el lugar, utilizando los recursos disponibles en el sitio y con ayuda de conocimientos generales.

- **Emergencia nivel II**: Emergencia declarada. Situación en la cual el control del peligro requiere la activación del sistema de comando de incidentes, la intervención de los brigadistas de todo el departamento de organismos externos de socorro, y el uso de procedimientos especializados de uso de la brigada. La sostenibilidad del negocio se encuentra sujeta al control de la emergencia en esta etapa.

- **Emergencia nivel III**. Situación en la cual todos los recursos humanos, Físicos y técnicos al servicio del plan para emergencias, fallan en controlar el peligro. Exige la actuación de entidades de gestión de emergencias de nivel de gobierno local, el control de propagación de los efectos de la emergencia a vecindades del Departamento el uso de técnicas para mitigar el impacto del evento hasta su finalización espontánea.

10. PLANES DE ACCIÓN

En los Planes de Acción se definen los objetivos, procesos y procedimientos a desarrollar por un incidente o emergencia específica, determinando los recursos, suministros y servicios a utilizar y los responsables de cada acción

10.1. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

<table>
<tr><td>RESPONSABLE:</td><td>Brigadista</td><td>TELÉFONO</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">COORDINACIÓN: El plan de atención médica se encuentra a cargo del Brigadista de Primeros Auxilios</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBJETIVO:
Brindar una atención primaria a los heridos por accidente y/o lesionados por enfermedad general (común)</td><td colspan="2">ALCANCE:
Atención de personas (trabajadores y/o visitantes, contratistas) lesionadas por ATEL (Accidente de Trabajo - Enfermedad Laboral) o Enfermedad General, cuyos episodios ocurran dentro de las instalaciones.</td></tr>
<tr><td colspan="2">FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD</td><td colspan="2">FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">Dotación de botiquines de primeros auxilios de las diferentes áreas y verificación de elementos de acuerdo con el listado.
Programación permanente de capacitación de la brigada.
Mantener actualizados los listados con información de los trabajadores (teléfono, observaciones médicas, RH, EPS, etc.
Inspección periódica del botiquín
Reposición de elementos usados del botiquín</td><td>ANTES</td><td>Capacitación en primeros auxilios al personal que pertenece al Equipo de Emergencias.
Dotación y verificación de botiquines de primeros auxilios</td></tr>
<tr><td>DURANTE</td><td>Atención en primeros auxilios de acuerdo con los parámetros establecidos a víctimas de un accidente o enfermedad repentina.
Activación del sistema de emergencias, mediante el número único de emergencia 123.
Remisión de pacientes en ambulancias (si la situación del paciente así lo requiere)</td></tr>
<tr><td>DESPUÉS</td><td>Reacondicionamiento y/o reposición de botiquines y/o elementos de primeros auxilios usados durante la atención.
Información sobre personas atendidas, remitidas a centro asistencial, etc.
Evaluación de las actividades realizadas</td></tr>
<tr><td colspan="2">SEGUIMIENTO Y CONTROL</td><td colspan="2">CAPACITACIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="2">Brigadistas (primeros Auxilios) realiza reuniones periódicas.
Manejo de bases de datos, con su correspondiente actualización periódica y permanente</td><td colspan="2">Brigadistas de Emergencias (primeros Auxilios) recibe capacitación y actualización en primeros auxilios de acuerdo al cronograma.</td></tr>
<tr><td>RECURSOS</td><td colspan="3">Camilla Rígida, botiquín primeros auxilios</td></tr>
</table>

10.2. PLAN DE EVACUACION

RESPONSABLE:	**Coordinador**	TELÉFONO	

OBJETIVOS:

- Desarrollar una rápida detección y un adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas en las instalaciones.
- Frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que permita dar a conocer de manera inmediata y uniforme a todo el personal de la empresa la necesidad de evacuar.
- Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación en los sitios de reunión del número de personas evacuadas y si todos los ocupantes lograron salir, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro.
- Prestar primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran.
- Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la Emergencia INCIPIENTE, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas.
- Mantener un adecuado reporte informativo a colaboradores y comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Para el desarrollo de la evacuación, se cuenta con la **Brigada** en cada uno de las áreas, las personas encargadas orientan a las personas al punto de encuentro y hacen la verificación de evacuados por área.

ALARMA: La señal de alarma será a través de pitos, una vez suene, las personas deben iniciar el proceso de evacuación, de acuerdo a la señal establecida para dicha evacuación.

PUERTAS DE SALIDA: Todas las áreas salen por la puerta asignada de acuerdo a la zona

SITIOS DE REUNIÓN: **Punto de encuentro designado**

PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN	PROCEDIMIENTOS OCUPANTES
Siempre que se dé la voz de alarma, es necesario que todas las personas inicien la evacuación, puede que se trate de un simulacro es necesario tomar la situación como si fuese real.	Si se da la orden de evacuar, hacerlo a través de las rutas hasta el punto de encuentro.
Los **Brigadistas** deben orientar a las personas hacia las salidas y el punto de encuentro.	Dirigirse al punto de encuentro, de acuerdo a las indicaciones de los brigadistas
El comité de emergencia debe ser convocado para iniciar la toma de decisiones frente al tema	Permanecer en punto de encuentro hasta que se de orden de reingreso a las instalaciones.
CAPACITACIÓN	SUPERVISIÓN Y AUDITORIAS
Los trabajadores que forman parte del equipo de Emergencias reciben capacitación programada. Los trabajadores recibirán capacitación referente a cuando evacuar, como evacuar y rutas de salida.	Las actividades propias de seguimiento están a cargo del jefe de emergencias.
PERIODICIDAD DE LA PRACTICA Se deben programar por lo menos un simulacro al año	Las capacitaciones al Equipo de Emergencias y los simulacros se deben coordinar anualmente

10.3. PLAN DE CONTROL DE INCENDIOS

RESPONSABLE:	**Brigadistas**	**TELÉFONO**	

COORDINACIÓN: El plan de control de incendios de la Entidad se encuentra a cargo del **Brigadista**

OBJETIVO: Velar por la seguridad humana de los ocupantes (trabajadores y visitantes) y los recursos físicos de la entidad	ALCANCE: Control de conatos de incendio dentro de las instalaciones.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

• Mantenimiento preventivo de extintores portátiles • Mantenimiento preventivo a instalaciones eléctricas. • Mantenimiento preventivo de las alarmas contra incendios • Inspecciones mensuales a extintores y realización de los correctivos necesarios a los mismos	ANTES	Mantenimiento a equipos de atención de emergencias por fuego. Ubicación estratégica de extintores, generando su fácil acceso
	DURANTE	Facilitar la evacuación de las personas en caso de fuego. Utilizar el extintor más cercano para emergencias, de acuerdo con el tipo de fuego generado, siempre y cuando no se exponga la integridad personal del **Primer Respondiente**. Activación del sistema de emergencias de Bogotá, a través del número único de emergencias 123
	DESPUÉS	Inventario de recursos usados en la emergencia para ser repuestos Reacondicionamiento del lugar dependiendo los daños generados por la emergencia Informe del evento

SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
Registros de mantenimientos preventivos a extintores y alarma contra incendios, realizados por personal especializado en el tema	Los brigadistas tendrán entrenamiento en manejo de extintores, técnicas de evacuación por fuego

RECURSOS	• Extintores multipropósito, Waters miss y de agua

11. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS (PON´S)

11.1. Procedimientos operativos normalizados para emergencias (PONS)

Para la atención de cualquier emergencia que se presente en las instalaciones del DADEP, se cuenta con los siguientes planes operativos normalizados. Los flujo-gramas se encuentran en el Anexo PONS.

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA SISMOS	
OBJETIVO	Establecer procedimientos estándares de operación para sismo, el cual debe ser ejecutado por todo el personal que se encuentre dentro de lasinstalaciones de los pisos 15 y 16.
Todas las personas	**1.** Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos. **2.** Esperar a que termine el sismo, nunca trate de salir durante el evento. **3.** Buscar refugio al lado de estructuras fuertes, permanezca allí hastaque cese el movimiento. **4.** Alejarse de ventanales, estanterías altas, lámparas o cualquier otroelemento que esté suspendido o pueda caer. **5.** Protegerse la cabeza y cuello con las manos. **6.** Prepárese para evacuar no devolverse por ningún motivo.
Director de emergencias	Determina momento adecuado para ordenar evacuación si es necesario.
Director de seguridad	Coordina actividades de protección y evacuación de personal de laentidad.

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA SISMOS	
Brigadas de emergencias	Lidera operación de la evacuación de las áreas requeridas
Grupo contraincendios:	**1.** Actúan en combate contraincendios si existen. **2.** Apoyan proceso de Evacuación.
Grupo de primeros auxilios	**1.** Atienden primeros auxilios en caso de requerirse. **2.** Apoyan proceso de Búsqueda y rescate.
Grupo de evacuación	**1.** Adelantan plan de evacuación. **2.** Apoya grupo contraincendios.
Grupo de búsqueda yrescate	**1.** Adelantan plan búsqueda y rescate. **2.** Apoya grupo de primeros Auxilios.

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA INUNDACION	
OBJETIVO	Establecer procedimientos estándares de operación en caso presentarse una inundación.
Todas las personas	1. Mantenga la Calma **2.** Manténgase en lugares altos y lejos del alcance del agua **3.** Evacue el área a un lugar alto o donde indique el personal debrigadistas **4.** No olvide llevar con usted sus pertenencias y documentaciónimportante 2. Resguárdese lejos de estructuras metálicas.
Director de emergencias	**1.** Determina necesidades de evacuación y momento oportuno parael desarrollo de esta. **2.** Determina necesidades de evacuación y momento oportuno parael desarrollo de esta.

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA INCENDIOS	
OBJETIVO	Establecer procedimientos estándares de operación en caso deconatos de incendio e incendios incipientes.
Todas las personas	**1.** Mantener la calma. **2.** Suspender inmediatamente las actividades que esté desarrollando. **3.** Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos. **4.** Si está capacitado, tomar el extintor apropiado y controlar el fuego;caso contrario, aléjese del área, espere la llegada de los grupos de respuesta y siga sus instrucciones. **5.** Si existen víctimas y usted tiene NO TIENE entrenamiento en primeros auxilios, acompañe a la víctima mientras llegan los gruposde respuesta. **6.** Si el incendio está fuera de control, aléjese del área y prepáresepara una evacuación. **7.** En caso de evacuación no debe devolverse por ningún motivo y debe cerrar sin seguro cada puerta que pase para aislar el fuego. **8.** Si el humo le impide ver, desplácese en canclillas o arrastrándose.
PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA INCENDIOS	
Director de emergencias	**1.** Determina la evacuación parcial o total **2.** Notifica al COE
Coordinador de la brigada	Determina acciones específicas de combate de incendios.
Brigadas de emergencias	**1.** Participa en la acción de evacuación de las instalaciones. **2.** Realiza llamado a los organismos de socorro.
Grupo contraincendios:	1. Actúan en combate contraincendios asegurando el área. 2. Determinan la clase de fuego y a su magnitud. 3. Usan extintores apropiados de acuerdo con la clase de incendio. 4. Usan gabinetes contra incendio y mangueras en caso de necesidady si se cuentan con estos elementos en las instalaciones. 5. Suprimen suministros de energía.

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA INUNDACION	
OBJETIVO	Establecer procedimientos estándares de operación en caso presentarse una inundación.
Director de seguridad	Coordina actividades de protección y evacuación de personal de la entidad
Coordinador de brigada	**1.** Lideran operación de la evacuación de las áreas requeridas. **2.** Reporta al director de emergencias detalle de daño a estructuras,presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia ensu sector. **3.** Desconecte suministro eléctrico a equipos. **4.** Baje los breakers y cortacircuitos **5.** Cierre el suministro de todas las líneas de agua
Grupo contraincendios:	**1.** Actúan en combate contraincendios si existen. **2.** Apoyan proceso de Evacuación.
Grupo de primeros auxilios	**1.** Atienden primeros auxilios en caso de requerirse. **2.** Apoyan proceso de Búsqueda y rescate.
Grupo de evacuación	**1.** Adelantan plan de evacuación. **2.** Apoya grupo contraincendios.
Grupo de búsqueda yrescate	**1.** Adelantan plan búsqueda y rescate. **2.** Apoya grupo de primeros Auxilios.

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA ACCIDENTE DE TRABAJO	
OBJETIVO	Establecer procedimientos estándares básicos en caso de evacuación de lesionados por accidente de trabajo o cualquier tipo de emergencia que genere lesiones en los servidores públicos.
Todas las personas	**1.** Conserve la calma, no grite o corra ya que puede causar pánicoy contagiarlo a los demás. **2.** Averigüe rápidamente qué está pasando, para así tomardecisiones correctas. **3.** Demuestre seguridad y confianza en lo que hace y dice. **4.** Cumpla las instrucciones del personal de la brigada deemergencias. **5.** Evalúe continuamente la situación, esté atento a la posibilidadque la situación que originó las lesiones pueda agravarse.
Director de emergencias	**1.** Informa jefe de brigada, determina medios de evacuación. **2.** Coordina medios de traslado del lesionado
Gestión Humana SG-SST	Establece comunicación con ARL del lesionado y acude a losprocedimientos para accidente de trabajo establecidos por cada ARL
Coordinador de brigada	Lidera la operación de la evacuación

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA ACCIDENTE DE TRABAJO	
Grupo contraincendios:	**1.** Actúan en combate contraincendios si existen. **2.** Apoyan proceso de evacuación.
Grupo de primeros auxilios	**1.** Atienden primeros auxilios **2.** Apoyan proceso de búsqueda y rescate
Grupo de evacuación	**1.** Adelantan plan de evacuación. **2.** Apoya grupo contraincendios

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA ACCIDENTE DE TRABAJO	
Grupo de búsqueda yrescate	**1.** Adelantan plan búsqueda y rescate. **2.** Apoya grupo de primeros Auxilios

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA COVID-19	
OBJETIVO	Establecer procedimientos estándares básicos en caso de presentarsealgún colaborador con COVID-19.
Todas las personas	**1.** Conserve la calma, no grite o corra ya que puede causar pánico ycontagiarlo a los demás. **2.** Averigüe rápidamente qué está pasando, para así tomar decisionescorrectas. **3.** Demuestre seguridad y confianza en lo que hace y dice. **4.** Informe de inmediato al brigadista que se encuentre de turno **5.** Cumpla las instrucciones del personal de la brigada de emergencias.
Coordinador de emergencias / o brigadistade turno	**1.** Se coloca el traje de bioseguridad para atender el posible colaboradorsospechoso de COVID-19 **2.** Realiza las preguntas de rigor de conformidad al protocolo debioseguridad y realiza el aislamiento a la unidad de atención inmediata.
Gestión TH SG-SST	**1.** Establece comunicación con ARL o EPS o Coomeva, si se requierede acuerdo con las preguntas que se realicen al colaborador sospechosode COVID-19
Coordinador de brigada/ o brigadistade turno	**1.** Lidera el primer auxilio hasta que se establezca las instruccionesclaras por parte de la EPS o la Secretaria de Salud o Coomeva **2.** Si cualquier entidad promotora de salud hace presencia, se
Jefe inmediato	**1.** Se le informara lo que pasa de la situación actual del colaboradorpara que esté al tanto de la situación.

11.2. PROCEDIMIENTO PARA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, MADRES GESTANTES Y OTROS

Consideraciones.

Las personas con discapacidad u otras necesidades especiales a menudo tienen requerimientos particulares que exigen una planificación más detallada en caso de desastre.

Considere las siguientes medidas en la emergencia para atención a discapacitados:

- Identifique las personas con discapacidad en el área y tenga listados actualizados.
- Identifique el personal externo con discapacidad en el área.
- Informe a Jefe de Brigada y/o brigadistas de turno sobre las personas con discapacidad para tenerlos en cuenta para la atención de la emergencia.
- Durante la emergencia el brigadista de turno o acompañante guiara o llevara según sea el caso las personas en condición de discapacidad.
- Guíe al personal con discapacidad al punto de encuentro e informe al jefe de brigada sobre las personas que evacuaron y su tipo discapacidad.
- En el punto de encuentro mantenga a las personas con discapacidad en calma y espere instrucciones del jefe de brigada, comunique a la familia si estos se encuentran solos.

12. PLAN DE EMERGENCIAS MÉDICAS

A través de este programa, la brigada será entrenada y capacitada para responder de manera adecuada y segura ante un evento imprevisto en el cual se pueden ver comprometidas vidas humanas; esto se logrará mediante la práctica de procedimientos sencillos, claros y precisos.

El plan de emergencias garantiza la prestación de un servicio médico oportuno y eficiente a las personas que lleguen a resultar afectadas en caso de un siniestro en la Entidad, por motivos de sus operaciones, se brindaran los primeros auxilios y el soporte medico básico en los centros médicos cercanos o especializados, a los cuales se trasladarán para que reciban la atención especializada.

Se debe tener en cuenta el tipo de víctimas que se pueden generar, para esto se debe revisar el análisis de vulnerabilidad y determinar el tipo de lesionados esperados.

TRIAGE: Método utilizado para clasificar al personal accidentado de acuerdo a la severidad de la lesión (Código de colores), para determinar la prioridad de atención y el sitio al cual debe ser remitido.

Clasificación:

De acuerdo a la severidad, se pueden clasificar las lesiones en: leve (Tarjeta color Verde), moderada (tarjeta Amarilla) y severa (tarjeta Roja)

- **LEVE (VERDE)**
  - Heridas que sólo comprometen piel, de extensión mínima.
  - Golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento. Quemaduras Grado I (solo enrojecimiento de la piel), de extensión mínima.
  - En general en estos casos los síntomas no comprometen el estado general del paciente.

Atención: Por Brigadista o remisión a Centro Médico Asistencial más cercano. **Nivel I**

- **MODERADA: (AMARILLA)**
  - Heridas con sangrado moderado, el paciente no presenta signos de shock (Palidez, sudoración, mareo, desorientación, desmayo)
  - Fracturas óseas cerradas.
  - Trauma en cráneo sin deformidad ósea, ni pérdida de conciencia, paciente hablando de forma coordinada (sabe su nombre, que le paso, en donde está, etc.).
  - Quemaduras de Segundo Grado (II), en las cuales hay formación de ampolla y no comprometa grandes extensiones.
  - Mordeduras por ofidios (Culebras)

Atención: Por Médico de la base quien definirá nivel de atención al cual debe ser remitido, sino hay Médico deberá ser atendido inicialmente por el Brigadista de Primeros Auxilios y luego se remitirá a Centros de atención Médica de **II Nivel**.

- **SEVERAS: (ROJO)**

En casos de:

- Hemorragias severas (sangrado abundante, paciente en shock).
- Amputaciones.
- Politraumatismo (lesión que compromete varias áreas del cuerpo y/o diferentes órganos).
- Sospecha de Trauma abdominal cerrado con ruptura de víscera (dolor abdominal severo, paciente en shock)
- Quemaduras G III (compromete piel, músculo, el paciente no manifiesta dolor).
- Quemaduras G II extensas o que comprometen articulaciones.
- Fracturas abiertas.
- Sospecha de infarto (dolor en región precordial que se irradia a extremidades superiores, espalda, palidez, sudoración, angustia)
- Trauma cráneo encefálico con cualquiera de los siguientes signos: pérdida de conciencia, vómito, salida de sangre por oídos, persona desorientada, hablando incoherentemente, se observa deformidad en cráneo, herida abierta que compromete hueso.
- Estados de asfixia (secundarios a inhalación de vapores, inmersión, ahogamiento, electrocución)

Atención: Estabilización por Brigadista o Médico más cercano, remitir lo más pronto posible a Centro Asistencial de III Nivel.

12.1. Procedimiento para Atención de Emergencias

El Plan de Emergencias Médicas se activa tanto para lesiones generadas al ocurrir una emergencia, cuando se presenta un accidente de trabajo o para atención de trabajadores con enfermedades graves.

Los lesionados por causa de una emergencia no originada por un accidente de trabajo, deben ser trasladados al punto de atención medica designado en el presente Plan, el cual será dispuesto en el punto de encuentro final, la decisión del traslado es tomada por el director de emergencias o el Jefe de Brigadas y en último caso, por el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El procedimiento a seguir depende de:

- Las condiciones y gravedad del accidente o enfermedad. De la valoración del personal de la brigada de primeros auxilios del área del evento.
- De las condiciones del lugar si las lesiones son el resultado de una emergencia, cualquiera que sea su origen.
- Disponibilidad de transporte.

- De acuerdo al tipo de lesiones sufridas durante una emergencia o en un accidente de trabajo o una enfermedad se deben seguir los siguientes procedimientos:

Nivel Primario

- Valorar el estado de salud del paciente.
- Suministrar primeros auxilios
- Trasladar a la víctima al sitio de atención médica más cercano.
- Informar sobre el evento al Jefe de Salud en el Trabajo y /o al director de emergencias.
- Cuando se trate de un accidente de trabajo, elaborar el respectivo informe escrito.

El personal que integra la brigada de emergencias pertenece tanto a los contratistas de prestación de servicios como al personal de planta y se turnan con el fin de cubrir los turnos establecidos por el DADEP. Se cuenta con el registro físico y magnético de las personas que por sus condiciones o características físicas, mentales y fisiológicas requieren de un manejo especial; donde se conoce nombre, teléfono fijo, número de celular, correo electrónico, datos de familiares directos, EPS, y RH sanguíneo (Medevac).

13. SIMULACROS

El simulacro es un ensayo acerca de cómo se debe actuar en caso de emergencia, siguiendo un plan previamente establecido basado en procedimientos de seguridad y protección. Permitiendo así, probar la capacidad de respuesta de la población y su ejercicio permite evaluar y retroalimentar dichos planes.

Prácticas y simulacros. Deberán efectuarse prácticas y simulacros de evacuación, por lo menos una vez al año, en el que incluyan como mínimo:

- Reconocimiento de la señal de alarma y las instrucciones de emergencia.
- Rutas de salida.
- Reconocimiento del punto de encuentro.
- Ejecución de acciones de salvamento.
- Procedimientos de emergencia

Organización Simulacros: Para llevar a cabo un simulacro se deben adoptar todas las precauciones necesarias, entre ellas tenemos:

- Establecer vigilancia previa de los sitios estratégicos tanto dentro de las instalaciones como fuera de ellas.
- Avisar a servidores y visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones.
- Adoptar provisiones para atención médica de posibles accidentados.
- Seleccionar un escenario para una emergencia simulada.
- Preparar un documento de planeación general del simulacro. –(guion)
- Simular una situación abarcada en el análisis de vulnerabilidad.
- Establecer cuál debería ser la respuesta adecuada para cada situación planteada.
- Seleccionar suficientes veedores para el análisis y calificación del ejercicio.
- Preparar formatos para la evaluación.
- Realizar charlas previas al simulacro, con los veedores, para aclarar aspectos del ejercicio.
- Prevenir con suficiente anticipación a las entidades de apoyo externo (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Policía, y CADE entre otros).
- Llevar un registro fílmico, en lo posible.
- Llevar a cabo una reunión con los veedores, una vez finalizado el simulacro.
- Elaborar un informe de los resultados con sus correspondientes recomendaciones para presentarlo al Comité de Emergencia y divulgarlo a todos los Servidores.

Nota: Las acciones descritas anteriormente se realizarán en conjunto con el Plan Maestro de Emergencias del Centro Administrativo Distrital – CAD.

12.2. Frecuencia

- ✓ Se deberá efectuar una práctica de simulacro una vez al año.
- ✓ Todo empleado nuevo deberá ser instruido al iniciar su trabajo.

12.3. Obligatoriedad

Sin excepción la participación en las sesiones de capacitación e instrucción y en los simulacros, es de carácter OBLIGATORIO para todos los trabajadores.

Anexos. Registro de los simulacros: Llevar un registro de los simulacros de evacuación.

12.4. ¿Cuál son las instrucciones y recomendaciones a tener en cuenta?

- En el momento de sonar la alarma por Emergencia o el sistema destinado para tal fin, el encargado de área respectivo en ese momento responde y dirige que los colaboradores y visitantes cumplan en forma ordenada, el Plan de Evacuación por las rutas conocidas.
- El brigadista encargado saldrá de último, cerrando la puerta tras de sí, sin llave.
- Los brigadistas controlarán que los trabajadores cumplan el Plan en completo orden, en silencio, caminando a paso largo, sin correr, a fin de evitar el pánico.
- En el punto de encuentro se mantendrán los trabajadores reunidos en orden y silencio, alli se realizara el llamado a lista y deben informar al director de brigada, los nombres de las personas ausentes o cantidad de personas ausentes. .
- El Brigadista que se encuentra con ellos, verificará que el personal respectivo a su cargo en ese momento esté completo.
- En caso de caída de objetos o materiales de la edificación al salir al área de reunión, el personal debe protegerse la cabeza con ropa o con las manos.
- En caso de presencia de humo por explosión o incendio, el personal debe avanzar agachado, aprovechando la franja libre de humo cercana al piso.
- En caso de evacuación durante el almuerzo, el personal debe ubicarse en el punto de encuentro.
- El grupo de búsqueda y rescate recibe los reportes sobre las personas faltantes de parte del director del Plan y de los directores de áreas.

Cuáles son los TIPS para los planes de contingencia?

Si usted descubre la emergencia

- ✓ Conserve la calma.
- ✓ Suspenda inmediatamente lo que está haciendo.
- ✓ Notifique o pida a alguien que notifique a la brigada de emergencia del Departamento identifíquese, describa el tipo de emergencia que está ocurriendo, menciones el lugar exacto, de instrucciones de cómo llegar allí, mencione si hay heridos, cuantos aproximadamente, si es seguro manténgase en la línea, de lo contrario cuelgue y

continúe con el procedimiento y si tiene *trabajadores o visitantes infórmeles lo que está ocurriendo y manifiésteles que deben evacuar el área.*

- En caso de incendio Evacue inmediatamente al punto de encuentro.

En caso de incendio

Si el incendio es en su área

- Conserve la calma.
- Suspenda inmediatamente lo que está haciendo.
- Alerte a las personas del lugar (visitantes) ***DICIENDO LA PALABRA FUEGO***, pídales que evacuen el área.
- Notifique o pida a alguien que notifique de la emergencia.
- Ayude a las personas que lo requieran.
- Si hay riesgo para usted evacue inmediatamente.
- Si el incendio puede ser controlado con los medios de que dispone, verifique que no hay personasexpuestas, pida a alguien que se quede con usted y trate de controlar la emergencia si su seguridad no se ve afectada.
- Si el fuego es grande y se sale de control no trate de exponerse, evacue inmediatamente, asegure las áreas adyacentes y evite el ingreso de otras personas.
- Al salir de su área de trabajo informe a los brigadistas y/o organismos de socorro detalles de la situación.

Si el incendio es en otra área

- Suspenda inmediatamente lo que está haciendo.
- Tome sus objetos personales solo si los tiene cerca.
- Si tiene personal de visitantes infórmeles lo que está ocurriendo y manifiésteles que inicien la evacuación de acuerdo con la orden.
- Evacue inmediatamente al punto de encuentro.
- Si hay humo gatee.
- Antes de abrir una puerta tóquela, si está caliente no la abra y tome una salida alterna.

Si se queda atrapado por el humo trate de acondicionar un refugio, busque un espacio lo más cerrado posible, con ventanas al exterior y con trapos o ropa húmeda tape todos los espacios por los cuales pueda entrar humo coloquen una señal o avise que tuvo que refugiarse allí.

Durante un sismo

- Conserve la calma.
- Suspenda inmediatamente lo que está haciendo.
- Refúgiese en un lugar seguro, lejos de ventanas u objetos que puedan caer sobre usted, junto a una columna o pared interior, proteja su cabeza y cuello con sus manos.

- Manténgase en este lugar mientras dure el sismo e incite a que las demás personas lo hagan.
- No se precipite a salir así suenen las alarmas
-

En caso de explosión

- Mantenga la calma.
- Si tiene personal de visitantes infórmeles lo que está ocurriendo y manifiésteles que deben permanecer en su lugar, y que sigan las siguientes instrucciones:
-

Arrójese al piso bajo un escritorio o una estructura fuerte, lejos de ventanas.

- Protéjase la cabeza y cuello con sus manos, y no apoye el abdomen en el piso.
- Espere a que se calme la onda expansiva.
- Ayude a quien lo necesite.
- Reporte cualquier situación anormal a la línea de emergencia, sea concreto y no congestione las líneas telefónicas
- No prenda equipos o instalaciones eléctricos hasta no estar seguro de que no haya cortos circuitos.
- Evacue la edificación si detecta condiciones graves que indiquen falla estructural o riesgo inminente para las personas.
- Si se da la orden de evacuación, hágalo inmediatamente de acuerdo con el plan previsto, ubicándose por lo menos 300 metros lejos de la edificación, de acuerdo con indicaciones.
- Mantenga apagados equipos electrónicos como celulares, radios y demás, para evitar la posible activación de más explosiones.
- Vaya al punto de encuentro y espere instrucciones.
-

¿Cómo manejar las emergencias en casa?

Teniendo en cuenta que por la emergencia sanitaria la mayoría de los colaboradores realizan actividades de trabajo en casa deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Tenga siempre identificada su ruta de evacuación y socialícela sus familiares
- Tenga un botiquín que contenga (gasas, linterna, jabón, suero, alcohol etílico, yodopovidona entre otros)
- Tenga comida en enlatados y agua disponible (para portar)
- Ubique puntos seguros en su casa
- Identifique los riesgos que posiblemente tiene en casa y trate de hacer un plan para minimizarlos o eliminarlos
- Identifique junto con su familia el punto de encuentro y socialícela con sus familiares.
- En caso de emergencia, como sismo se debe retirar de las ventanas
- En caso de emergencia llame a la línea 123

TOMA DE TEMPERATURA

- Antes de realizar la toma de la temperatura verifique si el colaborador ha ingerido alimentos o realizado ejercicio físico.
- Si es así, espere al menos quince (15) minutos para tomar la muestra, ya que la actividad física, sudoración en la piel, la administración de medicamentos constrictores y la irritación de la piel pueden alterar el resultado.
- Si la región temporal donde va a tomar la temperatura se encuentra húmeda, es necesario que el colaborador se seque con una toalla desechable la región y espere al menos cinco (5) minutos para realizar la medición.
- Lave las manos con agua y jabón siguiendo el protocolo de manos, antes de iniciar la toma secuencial de la temperatura a los colaboradores.
- Si realiza este procedimiento durante toda la jornada laboral, asegúrese del lavado de manos cada 2 o 3 horas.
- Mantenga limpia la cavidad del sensor y la sonda antes y después de cada uso.
- Guarde el termómetro en un ambiente que no afecte el equipo (lejos de fuentes de calor)
- No tome la temperatura inmediatamente detecto temperaturas muy altas o bajas.
- Si realiza la medición en repetidas ocasiones y arroja temperatura mayor a 37.5 °C informe al área de seguridad y salud en el trabajo o a su jefe inmediato.
- Reporte condiciones de salud en la herramienta establecida por el DADEP.

RECOMENDACIONES USO CORRECTO DEL TERMOMETRO INFRARROJO

ANTES	DURANTE	DESPUES
· Revise las características y las instrucciones · Realice la Limpieza y Desinfección del Equipo y así mismo las manos del Operador · Colóquese sus equipos de Bioseguridad (Guantes, tapabocas)	· Ubíquese a una distancia Min 1 Metro del trabajador · Extienda su brazo con el equipo en la mano aproximando el visor del equipo a las superficies de contacto, aprox. 5 cm y realice la medición. · NO SE UBIQUE FRENTE AL TRABAJADOR · Determine si el Valor de la Medición está dentro del Rango. NORMAL: 37.5 ºC · FIEBRE: MAYOR A 38ªC	· Si detecta una condición de riesgo en el personal Fiebre, direccione al trabajador al área restringida y repórtelo inmediato. · Limpie y Desinfecte el equipo, así como las manos del operador

14. PLAN DE AYUDA MUTUA

14.1. ¿Qué es el plan de ayuda mutua?

El *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL – CAD* diseñará un Plan de Ayuda Mutua con las entidades que se encuentran en el *CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD* donde funcionan las dependencias del *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP*.

El *COMITÉ DE AYUDA MUTUA* realiza reuniones cuando sea necesario.

14.2. Objetivo del Plan

- Efectuar evaluación general de los riesgos a cada una de las entidades del sector presentando informe de riesgos, recomendación y medios de protección mediante el trabajo en conjunto con otras empresas u organizaciones localizadas en el sector.

14.3. Los principios en los que se fundamenta el Plan de ayuda mutua son:

- Establecimiento de un convenio formal de ayuda mutua entre las Entidades y organizaciones.
- Planeamiento del plan de ayuda fundamentada en la conformación de comités de trabajo interdisciplinario, en los campos técnicos de comunicación y de apoyo logístico.

14.4. Funciones

La Dirección o funcionarios con autoridad y poder decisorio de cada organización deben:

- Suscribir convenios de ayuda mutua entre las organizaciones públicas o privadas
- Determinar por cada uno de los integrantes la capacidad de respuesta y apoyo en caso de una emergencia.
- Suscribir compromisos de reposición o compensación económica de los equipos, accesorios, herramientas o recursos usados o dañados en el manejo integral de la emergencia
- Analizar las condiciones particulares y generales que puedan generar emergencias.
- Desarrollar planes de acción ante las emergencias
- Activar a uno o a todos los miembros del Comité de Ayuda Mutua.
- Coordinar con los organismos de socorro y control las acciones tendientes al control de la emergencia
- Participar y colaborar en el desarrollo del informe de acción en caso de emergencia.
- Elaborar un mapa de riesgo del sector.
- Elaborar un inventario de recursos materiales y humano disponibles.
- Fomentar y asegurar la conformación, capacitación y adiestramiento de los brigadistas.

- Definir y evaluar posibles emergencias que se puedan presentar en el área, diseñar planes operativos de actuación conjunta para su control.
- Revisión y actualización periódica de las anteriores actividades.

15. PLAN DE CAPACITACION

La Entidad construye anualmente el plan Institucional de Capacitación donde se plasman las necesidades de capacitación para contribuir al buen desempeño de la brigada de emergencias, durante las vigencias 2020 a 2023, se realizaron capacitaciones al personal de brigadistas.

Para el año 2020, también se vienen realizando capacitaciones, las cuales fueron proyectadas para la presente vigencia y se encuentran en el *anexo 5*.

16. PLAN DE DIVULGACION

El Plan de Emergencias debe ser divulgado a todas las partes interesadas del *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP*, mediante el desarrollo
de charlas, piezas comunicacionales, actividad pedagógica, o enviado a través de correo electrónico mediante la divulgación de comunicación interna Institucional, y practicado a través de simulacros específicos de la Entidad.

Para la puesta en marcha del Plan de Emergencia, se recomienda lo siguiente:

Institucionalización. Una vez revisado y aprobado el documento, se debe emitir una comunicación que indique:

- ✓ Que a partir de la fecha se ha actualizado el plan de emergencia.
- ✓ Que el plan de emergencia es de carácter obligatorio para todo el personal que se encuentre dentro de las instalaciones (piso 15 y 16) y el personal que labore para el DADEP que se encuentra en el Piso 1 del CAD ventanilla del DADEP.
- ✓ Los lineamientos del plan de emergencias generales establecidos por el edificio también serán socializados al personal que labore en el Piso 1 CAD ventanilla DADEP.

Divulgación. Deberá socializarse a todas las partes interesadas, en donde se informe sobre:

- Propósitos y alcances del plan.
- Estructura del plan de emergencia.
- Procedimientos en caso de emergencia.
- **Plan de evacuación.**

17. AUDITORIA

El Documento del Plan de Emergencias deberá estar escrito, aprobado por la Dirección y el Comité de Emergencia, actualizado anualmente y disponible en el aplicativo establecido por la Entidad.

Se debe comprobar la correcta disponibilidad y adecuación del plan de evacuación y se actualizarán los puntos que presentes desviaciones mediante acciones de supervisión y control desplegadas por los siguientes medios.

- Inspecciones
- Auditorias
- Actualización del análisis
- Análisis de simulacros periódicos

A su vez, el Plan de Emergencias del DADEP, deberá ser evaluado y revisado anualmente, de acuerdo con las necesidades o variaciones (físico-ambientales) que la infraestructura o su entorno puedan sufrir.

17.1. ¿Cómo se evalúan los planes de emergencia?

Existen herramientas llamadas indicadores, los cuales determinan el impacto y el cumplimiento de las actividades y capacitaciones realizadas durante una vigencia, para lo cual el DADEP, ha establecido los siguientes:

Capacitación y entrenamiento: $\frac{\text{N°. Brigadistas capacitados y entrenados}}{\text{N°. Brigadistas activos}}$ ---------- 100

Simulacros de emergencias: $\frac{\text{No. Simulacros Realizados}}{\text{No. Simulacros planeados}}$ ---------- 100

18. MARCO LEGAL

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (protección Social) y el Ministerio de Salud, consciente de los diferentes fenómenos que pueden afectar la integridad física y mental de las personas y las instalaciones, ven la necesidad de implementar un plan para atención de emergencias en cada establecimiento de trabajo; por tal motivo emiten una serie de leyes y decretos que reglamentan dicho tema.

La legislación colombiana en materia de seguridad y salud en el trabajo establece en varias normas la obligatoriedad que tienen las entidades para implementar el Programa Integral para la Prevención y el Control de Emergencias, todas fundamentadas en la obligación de los empleadores de garantizar la salud de los trabajadores de acuerdo con el numeral 348 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Decreto 13 de 1967, Artículo 10. Medidas de Higiene y Seguridad.

Entre la normatividad que hace referencia al tema podemos mencionar algunas consignadas en el Decreto Único del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015):

11.1Cuáles son las normas que le aplican a este plan?

MARCO LEGAL NACIONAL

LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECÍFICO
LEY 9 /79 CÓDIGO SANITARIO NACIONALTITULO III, TITULO VIII	Artículo 93. Las áreas de circulación deberán estar claramente demarcadas y tener la amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y estar provistas de la señalizaciónadecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes. Artículo 114. En todo lugar de trabajo se deberá disponer de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios. Artículo 234.En todos los establecimientos de trabajo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones respecto de las salidas de escape o de emergencia: Ninguna parte o zona del establecimiento (edificio o local) deberá estar alejada de una salidaal exterior y la distancia deberá estar en función del grado de riesgo existente. • Cada piso deberá tener por lo menos dos salidas, suficientemente amplias, protegidascontra las llamas y el humo y bien separadas entre sí. • Las escaleras de madera, las de caracol, los ascensores y escaleras de mano no deberánconsiderarse como salidas de emergencia.

LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECÍFICO
	• Las salidas deberán estar marcadas y bien iluminadas. • El acceso a las salidas de emergencia siempre deberá mantenerse sin obstrucciones. • Las escaleras exteriores y de escape para el caso de incendios no deberán dar a patiosinternos o pasajes sin salidas. Artículo 96. Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida, en número suficiente, y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergenciao desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas de emergencia estarán claramente señaladas. Artículo 102. Los riesgos que se derivan de la producción, manejo o almacenamiento de sustancias peligrosas serán divulgados entre el personal potencialmente expuesto, incluyendo una clara titulación de los productos y demarcación de las áreas donde se operecon ellos, con la información sobre las medidas preventivas y de emergencia para casos de contaminación del ambiente o de intoxicación. Artículo 501.Cada Comité de Emergencias, deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia. ***Artículo 502***.El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres. Parágrafo. El Comité Nacional de Emergencias, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia. Título III, Artículos 116-117. Servicios de incendio.
RESOLUCIÓN 2400 de 1979	***Artículo 2.*** Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial. ***Artículo 16.*** Los locales contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento, para facilitar el tránsito seguro en caso de emergencia. Tanto las puertas de salida como las de emergencia deberán estar construidas para que se abran hacia el exterior, y estarán provistas de cerraduras interiores de fácil operación. No deberán instalarse puertas giratorias; las puertas de emergencia no deberán ser de corredera, ni enrollamiento vertical. Título VI Capítulo I y II. Evacuación /emergencia, Contención de incendios, Equipo para incendio. Capítulo VII. Estado general del cableado, Estado general del sistema eléctrico, Estado generalde interruptores y tomas, Focos e iluminación en general. Capítulo IV. Orden y aseo

DECRETO 614 de 1984	***Artículo 24***. Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades: - Responder por la ejecución del programa de Salud Ocupacional.
LEY 46 de 1988	Artículo 3. La Oficina Nacional para la Atención de Desastres, elaborará un Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual, una vez aprobado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, será adoptado mediante decreto del Gobierno Nacional. El Plan incluirá y determinará todas las orientaciones, acciones, programas y proyectos, tanto decarácter sectorial como del orden nacional, regional y local que se refieran, entre otros a los siguientes aspectos: • Las fases de prevención, atención inmediata, reconstrucción y desarrollo con relación alos diferentes tipos de Desastres. • Los temas de orden técnico, científico, económico, de financiación, comunitario, jurídicoe institucional. • La educación, capacitación y participación comunitaria. • Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional ylocal. • La función que corresponde a los medios de comunicación masiva. • Los recursos humanos y físicos de orden técnico y operativo. • La coordinación interinstitucional e intersectorial. • La investigación científica y estudios técnicos necesarios. • Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención yatención.
CONSTITUCION POLITICA COLOMBIANA DE 1991	***TITULO II., CAPITULO 5, ARTICULO 95-2***. Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.

LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECÍFICO
DIRECTIVA MINISTERIAL No. 13 DE 1992	**1.** "*Responsabilidades del Sistema Educativo como integrante del Sistema Nacional parala Prevención y Atención de Desastres*" **2.** Planes de Prevención de Desastres en establecimientos educativos **3.** Planes de Emergencias en escenarios deportivos
DECRETO 2222 DE 1993	***TITULO VII*** Prevención y control de incendios. • ***Capitulo I.*** Generalidades. Desde el artículo 233 al 236 y. • ***Capitulo II.*** Ubicación de equipos portátiles para combatir incendios. Artículos 237, 238 y 239
Ley 100 de 1993	"***Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral***"
DECRETO LEY 1295 de 1994	***Artículo 2.*** Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales. **a)** Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, de saneamiento y de seguridad.
LEY 322 DE 1996	***Artículo 1.*** La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas y proyectos tendientes a disminuir suvulnerabilidad.

LEY 388 DE 1997	Por la cual se modifica la Ley 9 / 89, y la Ley 2 / 91 y se dictan otras disposiciones.
LEY 400 1997	***NSR 10*** "*Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes*"
DECRETO 321 DE 1999	"*Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo Nacional en la prevención deemergencias y desastres*".

LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECÍFICO
LEY 599 DE 2000	Capitulo séptimo ***Artículo 131***.Omisión de socorro. El que omitiere, sin justa causa, auxiliar a una persona cuya vida o salud se encontrare en grave peligro, incurrirá en prisión de dos (2) a cuatro (4) años.
LEY 769 CÓDIGO NACIONAL DE TRANSITO DE 2002	***Artículo 1.*** Ámbito de aplicación y principios. Las normas del presente código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que esténabiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos en las autoridades de tránsito.
DECRETO 926 DE 2010	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismoresistentes ***NSR-10.***
DECRETO 092 DE 2011	Modificaciones. Reglamento de Construcciones Sismo Resistentes ***NSR-10.***
DECRETO 340 DE 2012	Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento de Construcciones Sismo resistentes ***NSR-10***. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
LEY 1523 DE 2012	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece elSistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.
LEY 1562 DE 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones enmateria de Salud Ocupacional.
LEY 1575 DE 2012	Por medio de la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia
RESOLUCIÓN 0256 DE 2014	Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las Brigadas Contraincendios de los sectores energéticos, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia.
RESOLUCIÓN 90795 DE 2014	Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (***RETIE***)
DECRETO 2157 DE 2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012"

MARCO LEGAL DISTRITAL

LEYES, DECRETOS O RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECIFÍCO

ACUERDO 79 DE 2003	Código de policía
DECRETO 423 DE 2006	"*Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.*" ***Artículo 18*** - Planes de Emergencias. En armonía con el artículo 7º del decreto 332 de 2004 los Planes de Emergencias son instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. Definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independientemente de su origen o naturaleza ***Artículo 19*** – Planes de Contingencia. En armonía con el artículo 8º del Decreto 332 de 2004, los Planes de Contingencia son instrumentos complementarios a los planes de emergencias, que proveen información específica para la atención de desastres o emergencias derivadas de un riesgo o territorio en particular. Un plan de contingencia desarrolla en detalle aspectos pertinentes para la respuesta que solo son propios del riesgo y el territorio al que este referido. Los planes de contingencia se organizan por tipo de riesgo, tales como deslizamientos, inundaciones, incendios forestales, materiales peligrosos y aglomeraciones de público, entre otros. Los planes de contingencia pueden ser desarrollados por la Administración Distrital en sus diferentes niveles (central, institucional o local), por el sector privado y por la comunidad.
RESOLUCIÓN 375 DE 2006	"*Por la cual se establecen las condiciones básicas para las ENTIDADES que prestan el servicio de logística en las aglomeraciones de público en el Distrito Capital*" ***Artículo 2.*** Numeral 3. Capacitación mínima del personal.
ACUERDO DISTRITAL 341 DE 2008	"Se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad"
RESOLUCIÓN 004 DE 2009	Adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de Emergencias en Bogotá D.C.
DECRETO 523 DE 2010	Por el cual se adopta la Microzonificación Sísmica de Bogotá D.C.
ACUERDO 546 DE 2013	"*Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE-, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático-SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el* ***Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático "FONDIGER"*** *y se dictan otras disposiciones*"
DECRETO 172 DE 2014	Reglamentación de Instancias de coordinación del SDGRCC
DECRETO 173 DE 2014	Por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el ***Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER***, su naturaleza, funciones, órganos de dirección y administración
DECRETO 174 DE 2014	Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del ***Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá, D.C, - FONDIGER***

NORMA TÉCNICA COLOMBIANA

NORMAS	CONTENIDO ESPECIFÍCO

NTC-5254	Gestión de Riesgo. Técnica Colombiana 202/06 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NTC-1700	Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código NFPA 101. Código de Seguridad Humana. Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.
NTC-2885	

NORMAS	CONTENIDO ESPECIFÍCO
	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard fortheinspection, testing and maintenance of Water – Basedfireprotectionsystems USA: 2002. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.
NTC-4140	Edificios. Pasillos y corredores.
NTC-4143	Edificios. Rampas fijas.
NTC-4144	Edificios. Señalización.
NTC-4145	Edificios. Escaleras.
NTC-4201	Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
NTC-1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.
NTC-4279	Vías de circulación peatonal planas.
NTC-4695	Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
NTC-5722	Gestión de la continuidad del negocio. Requisitos.
NTC 1461	Colores y señales de seguridad.
NTC 1931	Protección contra incendios, señales de seguridad.
NTC 2765	Señales de seguridad.
NTC1478	Material de seguridad y lucha contra incendio. Terminología.

NORMAS	CONTENIDO ESPECIFÍCO
NTC1916	Extintores de fuego. Clasificación y ensayo.

NTC2046	Higiene y seguridad. Detección del fuego. Detectores de temperatura.

NORMAS DE CONSULTA

NORMAS	CONTENIDO ESPECIFÍCO
NFPA 101	Código de Seguridad Humana: Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área.
NFPA 1600 DE 2007.	Administración de emergencias.
NFPA 10	Extintores portátiles contra incendios.
NFPA 704	(National Fire Protection Association) Es el código que explica el diamante del fuego, utilizado para comunicar los peligros de los materiales peligrosos.
NFPA 14	Norma para instalación de sistemas de tuberías vertical y de mangueras.
NFPA 25	Norma para inspección, prueba y mantenimiento de sistemas hidráulicos de protección contra incendios.
NFPA 72	Sistemas de detección y alarma.
NFPA 600	Organización y entrenamiento de brigadas contra incendio privadas.
NFPA 1081	Calificación profesional para miembros de brigadas industriales.
NFPA 2875	Higiene y Seguridad en edificios, sistemas extintores de bióxido de carbono.

19. MARCO CONCEPTUAL

Para efectos de lograr una adecuada interpretación de los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, a continuación, se definen los principales términos específicos de uso frecuente, para servir así de referencia a todo aquel que tenga responsabilidad en la puesta en operación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.

19.1. Definiciones y SIGLAS para tener en cuenta

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

b. Alerta: Señal de aviso que advierte la existencia de un peligro.

c. Alarma: Señal de aviso preestablecido que implica ejecutar una acción específica.

d. Amenaza: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

e. Brigada: Es un grupo de apoyo especializada y equipado cuya finalidad es minimizar las lesiones y perdidas que se pueden presentar como consecuencia de una emergencia.

f. Catástrofe: Toda Emergencia que, por su magnitud, traspasa las fronteras de una empresa, llegando a afectar una zona, una región o un país y desestabilizando su normal funcionamiento.

g. Comité de emergencias: Grupo de administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias.

h. Contingencia: Es un evento o suceso que ocurre en la mayoría de los casos en forma repentina e inesperada y causa alteraciones en los patrones normales de vida o actividad humana y el funcionamiento de los ecosistemas involucrados.

i. Desastre: Es el daño o alteración grave de las condiciones normales de la vida, causado por fenómenos naturales o acción del hombre en forma accidental.

j. **Dotación para atención de emergencias**: Vestimenta que sirve de protección al grupo operativo que enfrenta la emergencia.

k. **Emergencia**: Situación que puede generar riesgo de lesión grave o fatalidad, afectación del medio ambiente, destrucción de equipos, instalaciones locativas o el cese de actividades en la obra.

l. **Emergencia incipiente**: Evento que puede ser controlado por un grupo con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo con el riesgo.

m. **Emergencia interna**: Es Aquel evento que ocurre, comprometiendo gran parte de la entidad involucrada, requiriendo de personal especializado para su atención.

n. **Emergencia general**: Es aquel evento que ocurre dentro de la entidad y que, además, amenaza instituciones vecinas.

o. **Evacuación**: Se define como el establecimiento de una barrera (distancia) entre una fuente de riesgo y las personas amenazadas, mediante el desplazamiento de estas, hasta y a través de lugares de menor riesgo.

p. **Gravedad**: Grado de afectación resultante de un evento.

q. **Incidente**: Es todo evento que debido a la forma como se genera, puede o no ocasionar perdida por lesión a las personas, daño a la propiedad e impacto al medio ambiente.

r. **Medidas de seguridad**: Son aquellas acciones que permiten disminuir la probabilidad de un evento adverso.

s. **Mitigación**: Toda acción tendiente a reducir el riesgo existente.

t. **Plan de acción**: Expresa los objetivos, estrategias, recursos y organización por cumplir durante un período operación al a fin de controlar un incidente.

u. **Plan de Emergencias**: Conjunto de procedimientos y acciones que deben realizar las personas para afrontar una situación de Emergencia, con el objeto de evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en las instalaciones

v. **Plano**: Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

w. **Prevención**: Conjunto de estrategias y acciones que se realizan anticipadamente para evitar una amenaza se materialice.

x. **Posibilidad**: Que se puede ejecutar, existir u ocurrir, el evento reconocido. Se analiza desde el punto de vista cualitativo, como por ej. Bajo, Medio o Alto.

y. **Probabilidad**: Eminente ocurrencia del evento, sin especificar el tiempo. El sistema de valoración está dado desde la cuantificación de la escala de posibilidad.

z. **Punto de encuentro**: Sitio calificado como "*Área Segura*" que puede albergar temporalmente las personas que se encuentren en el campamento, la obra o proyecto durante una Emergencia.

aa. Rescate: Acciones mediante las cuales los grupos especializados sacan a las personas amenazadas que no hayan podido salir por sus propios medios en un proceso de evacuación.

bb. Riesgos: Es la probabilidad de que ocurra un evento, el cual puede generar efectos negativos en las personas, los materiales, los medios de producción o el medio ambiente.

cc. Ruta de evacuación: Área de desplazamiento seguro o de riesgo menor, que se utiliza para evacuar las personas hacia un punto de encuentro.

dd. Simulacro: Ejercicio que se hace periódicamente con el fin de prepararse y anticiparse a una Emergencia determinada, para poder sortear con eficacia los riesgos propios del evento.

ee. Sustancias químicas: Sustancias de origen natural, sintético o Semisintético que se usan como Materias Primas reactivos o que por sí mismas pueden ser productos terminados, se consideran potencialmente peligrosos.

ff. Triage: Clasificación y codificación de la gravedad del estado de una persona en Emergencias.

gg. Vulnerabilidad: Indica el mayor o menor grado de separación y protección con que se cuenta para minimizar los efectos negativos de un suceso.

SIGLAS

a. DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

b. ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

CAD: Centro Administrativo Distrital

20. BIBLIOGRAFÍA

- MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. Manual de Planeamiento Hospitalario para Emergencias, Bogotá D.C. 2010 segunda edición.
- C.I.A.S. MAPFRE. Manual de Prevención de Accidentes para Operaciones Industriales. Editorial MAPFRE. Madrid 1979.
- DUQUE Cesar y Asociados. Diseño, implantación y auditoria de Planes de Evacuación
- GONZALEZ María Eugenia, Rocha Néstor, Rodríguez Jaime Esteban. Metodologías y Estrategias para el Diseño de Planes de Emergencia. Consejo Colombiano de Seguridad. Santa fe de Bogotá 1997.
- MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, Decreto - 1295 de 1994
- NORMA 72 N.F.P.A. Sistemas de Detección y Alarma.
- NORMA 1600 N.F.P.A. Planes de Emergencia.
- NORMA 600 N.F.P.A. Conformación de Brigadas.
- NORMA 101 N.F.P.A. Código de Seguridad Humana.
- RESOLUCIÓN 2400 DE 1979. Estatuto de seguridad industrial. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Como vivir aquí. Santafé de Bogotá, 1999.

21. ANEXOS

Anexo 1: Listado de brigadistas

ITEM	NOMBRE	NUMERO DE CONTACTO	SUBGRUPO DE BRIGADA
1	HERNANDO RODRIGUEZ MARTINEZ	3822510	PRIMEROS AUXILIOS –COORDINADOR BRIGADA
2	GENARO SALAZAR G	3822510	PRIMEROS AUXILIOS- LIDER
3	DIGNORA LOPEZ MONCADA	3822510	PRIMEROS AUXILIOS
4	ERIKA MERCEDES MEDINA	3822510	PRIMEROS AUXILIOS
5	JUANA PAOLA RODRIGUEZ	3822510	PRIMEROS AUXILIOS
6	EDDA LISSETE BELTRAN	3822510	PRIMEROS AUXILIOS
7	ANDREA RIOS LAGOS	3822510	PRIMEROS AUXILIOS
8	JULIO VICENTE ACOSTA MONROY	3822510	CONTROL DE INCENDIOS -LIDER
9	JULIETH ALEXANDRA BERMUDEZ	3822510	CONTROL DE INCENDIOS
10	NILSON JAVIER RODRIGUEZ ROJAS	3822510	CONTROL DE INCENDIOS
11	ELIAS JACOME VILLAREAL	3822510	CONTROL DE INCENDIOS
12	ANGIE KATHERINNE MANRIQUE	3822510	CONTROL DE INCENDIOS
13	SANDRA CAROLINA LOPEZ	3822510	CONTROL DE INCENDIOS
14	DIEGO CAMILO MARTIEZ	3822510	CONTROL DE INCENDIOS
15	MARIA PAULA CASTIBLANCO CRUZ	3822510	TECNICAS DE EVACUACIÓN
16	JOSE JIMMY SALCEDO HERNANDEZ	3822510	TECNICAS DE EVACUACIÓN- LIDER
17	LICETH SALGADO RUBIANO	3822510	TECNICAS DE EVACUACIÓN
18	ANGIE TATIANA URIBE	3822510	TECNICAS DE EVACUACIÓN
19	DAYANA VALENTINA MARTINEZ	3822510	TECNICAS DE EVACUACIÓN
20	ELIANA RAQUEL MARTINEZ AMAYA	3822510	TECNICAS DE EVACUACIÓN
21	DEIVY BEJARANO	3822510	TECNICAS DE EVACUACIÓN

LISTADO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

ITEM	NOMBRE	NUMERO DE CONTACTO	INTEGRANTE COMITÉ
1	DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ CORTES	3822510	INTEGRANTE COE
2	ARMANDO LOZANO REYES	3822510	INTEGRANTE COE
3	MARIELA APRDO CORREDOR	3822510	INTEGRANTE COE
4	LEIDY YADIRA ESCAMILLA	3822510	INTEGRANTE COE
5	ROGER ALEXANDER SANABRIA CALCERON	3822510	INTEGRANTE COE
6	SYRUS ASDRUBAL PACHECO VERGEL	3822510	INTEGRANTE COE
7	CARLOS ALFONSO QUINTERO MENA	3822510	INTEGRANTE COE
8	DIANA MARIA CAMARGO PULIDO	3822510	INTEGRANTE COE
9	HERNANDO RODRIGUEZ MARTINEZ	3822510	INTEGRANTE COE
10	PABLO CAMILO CRUZ BAQUERO	3822510	INTEGRANTE COE

Anexo 2: Número de servidores públicos por dependencia

- PERSONAL DE PLANTA 2021

ITEM	DEPENDENCIA	No. SERVIDORES
1	DESPACHO	9
2	SUBDIRECCION DE REGISTRO INMOBILIARIO	20
3	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO	24
4	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	11
5	OFICINA ASESORA JURIDICA	5
6	OFICINA DE SISTEMAS	5
7	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	4
8	OFICINA CONTROL INTERNO	4
TOTALES		**82**

- PERSONAL CONTRATISTA 2021

ITEM	DEPENDENCIA	No. CONTRATISTAS
1	DESPACHO - COMUNICACIONES	4
2	SUBDIRECCION DE REGISTRO INMOBILIARIO	66
3	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO	48
4	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	130
5	OFICINA ASESORA JURIDICA	27
6	OFICINA DE SISTEMAS	23
7	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	6
8	OFICINA CONTROL INTERNO	3
TOTALES		**307**

Anexo 3: Equipos de emergencia

- EXTINTORES

LUGAR	CANTIDAD	TIPO	CAPACIDAD
Archivo	1	Agua	2.5 galones
Archivo	1	Agua	2.5 galones
Centro de cómputo	1	FM200	
Bodega sótano	4	Agua	2.5 galones
Zonas estratégicas del Piso 15 y 16	4	ABC	20 libras
Zonas estratégicas del Piso 15 y 16	15	ABC	10 libras
Zonas estratégicas del Piso 15 y 16	17	WATER MIST	2.5 Galones

- GABINETES CONTRA INCENDIO

Se cuenta con cuatro gabinetes tres en el piso 15 (2 en las escaleras de emergencia y uno en la mitad del piso al pie de la sala del servidor) y 1 en el piso 16 en la escalera oriental de emergencias.

- CAMILLAS

LUGAR	CANTIDAD	TIPO
Recepción Oriental piso 15	1	Polipropileno
Recepción Occidental piso 15	1	Polipropileno
Gabinete central piso 15	1	Polipropileno
Piso 16 cafetería	1	Polipropileno
Piso 1 CAD Ventanilla DADEP	1	Polipropileno

- BOTIQUINES

Se cuenta con 3 botiquines tipo B en el costado oriental, occidental y en el área central del piso 15 (TH).

- OTROS ELEMENTOS.

RECURSO	UBICACIÓN	ESTADO	CARACTERÍSTICAS
Se cuenta con la red de rociadores	De acuerdo con la NORMA NFPA	Operativo	Entregado en el año 2015
21 botiquines tipo A con elementos básicos para la atención de primeros auxilios	Con los 21 brigadistas	Operativo	Botiquines TIPO A

RECURSO	UBICACIÓN	ESTADO	CARACTERÍSTICAS
21 cascos	Con los 21 brigadistas	Operativo	Blanco de polietileno de alta densidad y diseño ultraliviano con barbuquejo de tres puntos
21 cachuchas o gorras	Con los 21 brigadistas	Operativo	Con logo institucional bordado
21 chalecos	Con los 21 brigadistas	Operativo	Chaleco multibolsillo tipo brigadista
21 overoles	Con los 21 brigadistas	Operativo	Tipo piloto, multibolsillo para brigadistas
21 pares de botas	Con los 21 brigadistas	Operativo	Botas de seguridad caña alta
21 silbatos	Con los 21 brigadistas	Operativo	Silbato con anillo, sin bola, boquilla sin goma
21 brazaletes	Con los 21 brigadistas	Operativo	Brazalete para brigadista elaborado en PVC

Anexo 4. Entidades de Apoyo

Número Único para Emergencias	
123	
Clínicas y Hospitales	
Hospital Méderi	Calle 24 No. 29 -45x|
Clínica Palermo	Cl. 45c #22-2
Cruz Roja	(1) 7460909 ext. 701
Emergencias Médicas	123
Ambulancias	
ARL COLPATRIA	4235757
ARL POSITIVA	600811
EMERMEDICA	3077098
EMI	3077330
Policía	
Policía Nacional	112
Policía del Cuadrante N° 13 LA SOLEDAD	3002017565
Estación De Teusaquillo Cr. 13 39-86	2320964
Estación De Mártires Cr. 24 # 12-32	2478788
Estación De Puente Aranda Cr. 39 No. 10-75	7436064
Policía Tránsito	127
Dijin	157
Seguridad Ciudadana	
Estación de Bomberos Chapinero Cr. 9A # 61 - 77	123/ 3485420
Estación de Bomberos Puente Aranda Calle 20 # 68A – 06	123/ 2600106 - 2600087
Estación de bomberos central Cl. 11 #20A-10	123 / (1) 3822500
Defensa Civil	7006465
Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá	4297414
Otras instituciones	
Acueducto y Alcantarillado de Bogotá	116
Energía Codensa	6016060
Alumbrado Público	115
Gas Natural	164
Proveedor de Vigilancia actual	

Anexo 5. Capacitaciones

Año 2016

Capacitación	Fecha	Número de participantes	Responsable
Realización plan de trabajo para el año 2016	05 febrero 2016	9 participantes	Talento Humano
Capacitación de extintores portátiles	18 mayo 2016	9 participantes	Talento Humano
Capacitación de primeros auxilios	24 junio de 2016	22 participantes	Talento Humano
Capacitación conformación de brigadas e inscripciones	29 junio de 2016	13 participantes	Talento Humano
Capacitación, signos vitales, Camillaje, toma de tensión inmovilización de pacientes	29 Julio de 2016	20 participantes	Talento Humano
Capacitación, evaluación de daños, análisis de necesidades, búsqueda y rescate, sistemas de evacuación e incendios	26 agosto de 2016	12 participantes	Talento Humano
Capacitación respuesta ante emergencias, acondicionamiento físico y mapas de riesgos	23 septiembre de 2016	17 participantes	Talento Humano
Procedimientos para la participación del simulacro distrital, distribución de brigadistas	19 octubre de 2016	22 participantes	Talento Humano

Año 2017

Capacitación	Fecha	Número de participantes	Responsable
Conformación de brigadas teórico y practico	2 mayo 2017	14 participantes	Talento humano
Primeros auxilios modulo I teórico practico	26 de mayo 2017	14 participantes	Talento humano
Primeros auxilios módulo II teórico practico	26 de mayo 2017	14 participantes	Talento humano
Primeros auxilios módulo III teórico practico	23 de junio del 2017	11 participantes	Talento humano
Faces de evacuación teórico practico	23 de junio del 2017	11 participantes	Talento humano
Control del fuego Básico teórico practico	11 de agosto del 2017	14 participantes	Talento humano
Movilización y transporte de pacientes teórico practico	11 de agosto del 2017	14 participantes	Talento humano
Evaluación final del programa y cierre documental	11 de agosto del 2017	14 participantes	Talento humano

Año 2018

Capacitación	Fecha	Número de participantes	Responsable
Ejercicios prácticos de primeros auxilios	Abril	20	Talento Humano
Ejercicios prácticos de técnicas de evacuación	Junio	20	Talento Humano
Ejercicios prácticos de extinción de incendios	Agosto	20	Talento Humano
Capacitación teórica practica Brigadista por un día	Julio	20	Talento Humano
Sistema Comando de incidentes	Mayo	4	Talento Humano
Capacitación teórica practica Soporte Vital Básico (BLS)	Septiembre	20	Secretaria Distrital de Salud

Año 2019

Capacitación	Fecha	Número de participantes	Responsable
Capacitación en planes de emergencias y contingencias	Octubre 2019	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en Sistema Comando Incidentes	Julio 2019	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación teórica práctica Brigadista por un día	Octubre 2019	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en equipos de extinción de incendios	Julio 2019	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en primeros auxilios	Octubre 2019	De acuerdo con invitación	Talento Humano

Año 2020

Capacitación	Fecha	Número de participantes	Responsable
Capacitación en Sistema Comando Incidentes	Marzo -Julio 2020	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación teórica practica Brigadista por un día	Marzo-agosto octubre 2020	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en equipos de extinción de incendios	Julio -septiembre 2020	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en primeros auxilios	Abril -octubre 2020	De acuerdo con invitación	Talento Humano

Proyección 2021

Capacitación	Fecha	Número de participantes	Responsable
Capacitación teórica practica Brigadista por un día	Marzo- octubre 2021	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en equipos de extinción de incendios	Julio -septiembre 2021	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en primeros auxilios	Abril -octubre 2021	De acuerdo con invitación	Talento Humano

Proyecto: Julieth Alexandra Bermúdez Pulido / Julio Acosta Monroy
Revisó: Isaías Sánchez Rivera
Aprobó: Mariela Pardo Corredor/OAP
Código: 40013525

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
6	28/09/2021	Se realiza la revisión y actualización anual