PLAN DE EMERGENCIA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

VIGENCIA 2016 - 2019

Defensoría del Espacio Público

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Tabla de contenido

1. Para que el plan de emergencias....4
2. Cuál es el objetivo general....4
3. Cuales los objetivos específicos....4
4. Cuales es el alcance de este plan de emergencias....5
5. Cobertura del plan de emergencia....6
6. Liderazgo y compromiso gerencial....6
7. Características y requisitos del plan de emergencia....7
8. Programa de capacitación....8
9. Presupuesto para el plan de emergencia....9
10. Niveles de las emergencias....9
11. Implementación del plan....10
    11.1 Generalidades de la entidad....11
    11.2 Ubicación geográfica de la entidad....12
    11.3 Distribución por áreas....13
    11.4 Aspectos generales de la edificación....13
    11.5 Servicios de las instalaciones....13
    11.6 Recursos internos para emergencia....14
    11.7 Directorio de instituciones de apoyo....14
    11.8 Organigrama para emergencias....14
    11.9 Niveles de intervención....19
    11.10 Funciones de los integrantes del plan de emergencias....19
    11.11 Registro histórico de los eventos de emergencia ocurridos....23
    11.12 Diagnostico general de la entidad....23
12. Planes operativos normalizados PON....26
13. *Tips* para planes de contingencia....29
14. Planes de ayuda mutua....31
15. Alertas....31
16. Áreas de reunión o puntos de encuentro....32
17. Tiempos de evacuación estimados....33
18. Planos de evacuación....34
19. Instrucciones y recomendaciones....36
20. Supervisión, control y actualización del plan....37
21. Simulacros....37

22. Evaluación del plan de emergencias.....38
23. Fundamento legal del plan.....38
24. Definiciones y siglas.....44
25. Bibliografia.....46
Anexo 1: Listado de brigadistas.....47
Anexo 2: Número de servidores públicos por dependencia.....49
Anexo 3: Equipos de emergencias.....50
Anexo 4: Entidades de apoyo.....53

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.

El presente plan se fundamenta en la estructuración, articulación con el Plan de Emergencias del CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL 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.

2 CUAL ES EL OBJETIVO GENERAL?

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 CUALES SON LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS?

- Garantizar una eficaz respuesta ante las emergencias que se generen.
- Proteger la integridad de los servidores y visitantes de la entidad

- Articular el plan de emergencias de la entidad con el del Centro Administrativo Distrital para la, optimizando los recursos humanos y técnicos disponibles en la entidad.
- Definir, asignar y divulgar las funciones y procedimientos específicos para cada una de los servidores involucrados en plan de emergencias.
- Divulgar el plan de emergencias a todos los integrantes de la entidad para conocer sus roles y responsabilidades dentro de la organización para 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.
- Establecer el cronograma de simulacros, programa de capacitaciones específicas y dotación de equipos, para garantizar su operación y capacidad de respuesta ante cualquier evento que se llegare a presentar.
- Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con que cuenta la entidad.
- 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 el programa de señalización para emergencias.

4 CUALES ES EL ALCANCE DE ESTE PLAN DE EMERGENCIAS?

[1]El Plan para Emergencias es general para todas las áreas del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO y cuenta con el apoyo de la Dirección. Para que éste 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

[1] http://www.123rf.com/photo_31899651

5 CUA ES LA COBERTURA DEL PLAN DE EMERGENCIA?

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 la edificación: Servidores, contratistas, proveedores, visitantes y usuarios regulares y esporádicos que en el momento de una emergencia se encuentren dentro de las instalaciones.

6 QUIEN LIDERA Y CUAL ES SU COMPROMISO?

Para el 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 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 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 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 DADEP.

- Garantizar la continuidad de las actividades, operaciones y servicios prestados en o desde las instalaciones del DADEP teniendo en cuenta para esto:

  - ✓ Disminuir las posibilidades de la suspensión de una actividad o servicio, especialmente aquellos que sirven de soporte indispensable para otras actividades de las oficinas.

✓ Facilitar la reiniciación de las actividades suspendidas en el menor lapso de tiempo 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.
- Participar activamente en los procesos del diseño e implementación del Plan de emergencias, apoyando 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 la implementación y funcionamiento del Plan de Emergencias.
- Velar por la adecuada conformación y operación de la brigada de emergencias.
- Revisar de manera permanente el proceso de diseño e implementación 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.

7 CUALES SON LAS CARACTERISTICAS Y REQUISITOS DEL PLAN DE EMERGENCIA?

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 SIG de la entidad y se podrá consultar en la página web de la entidad.

Los procedimientos de Emergencia deben ser divulgados a todas las partes interesadas del DADEP, mediante el desarrollo de charlas, publicaciones virtuales y otros mecanismos de divulgación por los canales de comunicación Institucionales, y practicado a través de simulacros específicos de la Entidad y totales organizados por el IDIGER.

8 COMO SE CAPACITARÁN?

Durante la vigencia 2016, se realizaron las siguientes capacitaciones al personal de brigadistas:

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

Para facilitar a los servidores del DADEP, los conocimientos básicos en preparación para emergencias, con el fin que puedan reaccionar adecuadamente y contribuir de esta forma a su seguridad y a la de toda la población, durante el año 2017, se realizaran las siguientes capacitaciones:

Capacitación a todos los servidores:

Tema	Intensidad Horaria	Frecuencia
Procedimientos en caso de emergencia	Dos horas	Semestral
Control y extinción de incendios	Dos horas	Semestral
Plan de evacuación	Dos horas	Semestral
Primeros auxilios básicos	Dos horas	Semestral

Capacitación para el jefe de emergencia:

Tema	Intensidad Horaria	Frecuencia
Criterios para evacuar	Una hora	Anual
Funciones del jefe de emergencia	Una hora	Anual
Procedimientos en caso de emergencia	Dos horas	Anual

Capacitación a brigada:

Tema	Intensidad Horaria	Frecuencia
Evacuación	2 horas	Anual
Control y extinción de incendios	4 horas	Anual
Primeros auxilios	4 horas	Anual
Liderazgo y trabajo en equipo	4 horas	Anual

9 CUAL ES EL PRESUPUESTO PARA EL PLAN DE EMERGENCIA?

La Dirección debe garantizar la asignación de los recursos financieros necesarios para el desarrollo anual del Plan de Emergencia, para cubrir mínimo, los siguientes ítems:

- Capacitación y entrenamiento a las brigadas
- Mantenimiento y recarga de equipos:
  - ✓ Extintores
  - ✓ Botiquines
  - ✓ Distintivos para las brigadas
  - ✓ Señalización
  - ✓ Iluminación de Emergencia

10 CUALES SON LOS NIVELES DE LAS EMERGENCIAS?

Con el fin de establecer la activación de la respuesta correspondiente, se establecen unos niveles de emergencia, de acuerdo a 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.

11 COMO SERÁ LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN?

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 adoptado 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).

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.

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.
- Suponer una situación típica en el escenario.
- 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, entre otros).
- Llevar un registro fílmico, en lo posible.
- Realizar un seguimiento a las comunicaciones, tanto internas como externas, realizadas durante el ejercicio.
- 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 realizaran en conjunto con el Plan Maestro de Emergencias del Centro Administrativo Distrital – CAD.

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

11.1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN			
Razón Social		**Acuerdo**	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO		El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO, 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 N° 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:	SUPER CADE CALLE 26	**Acceso por:**		**Salida por:**	
Sur:	AV AMERICAS				
Oriente:	ALA SOLAR				
Occidente.	CRA 30				
Piso superior	Malla vial				
Piso Inferior	IDPAC				
Clasificación de la Organización					

Representante Legal	Teléfonos	Correo Electrónico
NADIME YAVER LICHT	3822510 ext. 1013	nyaver@dadep.gov.co
Suplente	**Teléfonos**	**Correo Electrónico**
ROSALBA GARCES BETANCUR	3822510 ext. 1012	rgarces@dedep.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	84
Contratistas Directos	211 (Aproximadamente)
Personal *outsourcing* (vigilancia, Aseo , Mantenimiento)	7 (Aproximadamente)
Visitantes	60 promedio día

11.2 CUAL ES LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ENTIDAD?

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO, 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.

11.3 CUAL ES LA DISTRIBUCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS POR ÁREAS?

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

11.4 CUALES SON LOS ASPECTOS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN?

TITULO	ELEMENTOS ESTRUCTURALES
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
Pisos	En baldosa de alto trafico
Carga combustible	Madera, papel y láminas de icopor.

11.5 CUALES 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 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

11.6 CUALES SON LOS RECURSOS INTERNOS PARA EMERGENCIAS?

Los Recursos internos para emergencias se pueden detallar en el anexo 3 del documento.

11.7 CUAL ESELDIRECTORIO DE INSTITUCIONES DE APOYO?

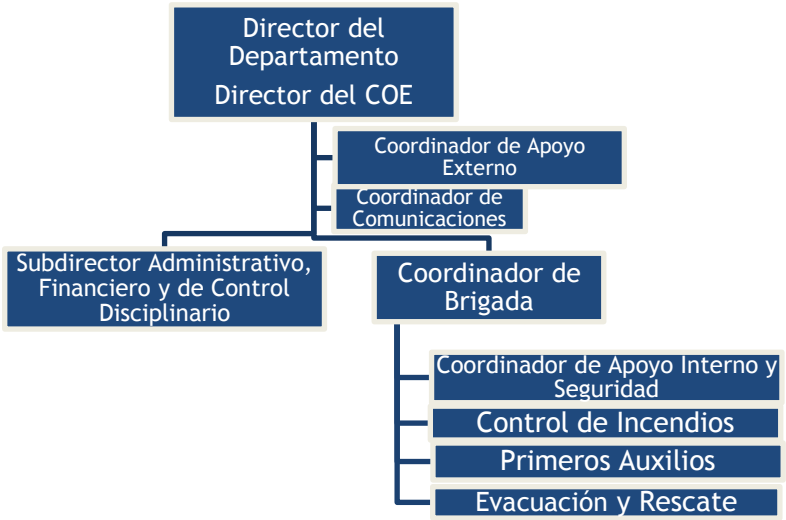
El Directorio interno de instituciones de apoyo puede ser consultado en el anexo 4 del documento.

11.8 CUAL 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.**

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.

El esquema organizacional para las emergencias debe ser propio para cada Organización, y depende del análisis de riesgos y la información específica del escenario de riesgos, el número de personas disponibles y la complejidad que la organización desee implementar.

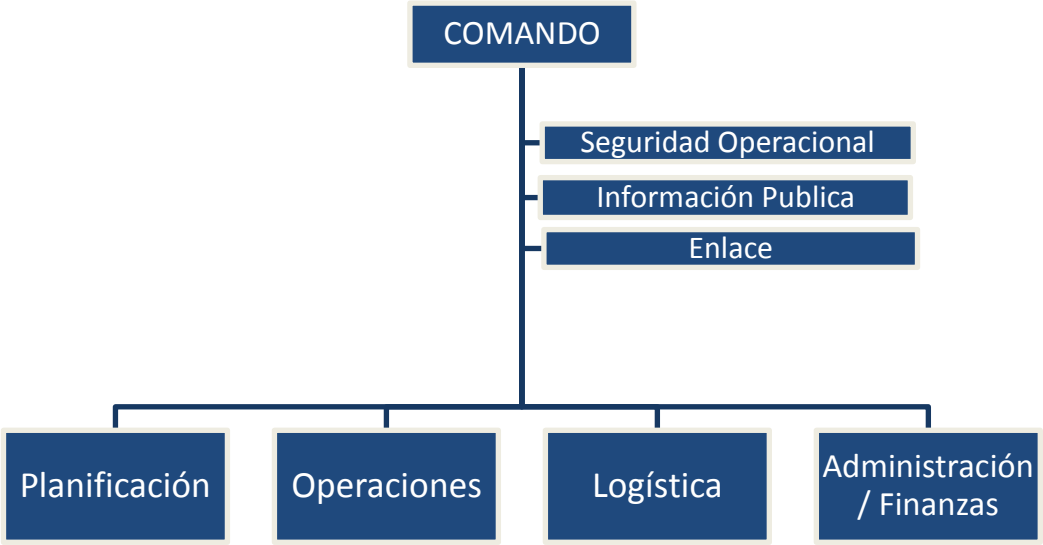


A nivel distrital, se ha implementado la estructura organizacional a nivel interno de la Organización bajo un sistema organizado, sistemático y unificado; sin embargo, buscando la articulación con el SDPAE, se debe tener en cuenta que a nivel distrital se estableció el Sistema Comando de Incidentes, como modelo organizacional.

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 las mismas, 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.

Una operación sin un sistema de comando del incidente conduce a un mal uso de los recursos y pone en peligro la salud y seguridad del personal de respuesta.

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 establecer contactos 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
IFI CA		

	▪Supervisar la preparación de los Planes de Acción. ▪Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial del incidente. ▪Organizar la información acerca de estrategias alternativas. ▪Compilar y distribuir información acerca del estado 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.
SECCIÓN DE OPERACIONES	**JEFE DE SECCIÓN**	**FUNCIONES**
	▪ Elaborar y actualizar los planes de acción ▪ Mantener informado al Comandante de Incidente acerca de las actividades especiales, incidente y ocurrencia.	▪ Desarrollar los componentes operacionales de los Planes de Acción. ▪ Asignar el personal de Operaciones de acuerdo con los Planes de Acción, con sus respectivos jefes o coordinadores. ▪ Supervisar las operaciones. ▪ Determinar las necesidades y solicitar recursos, suministros o servicios adicionales.

	JEFE 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 para las operaciones planificadas 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 Comandante de Incidentes.	▪ Identificar y adquirir los suministros que la entidad requiere para su operación. ▪ Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de suministro ya sea 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 la bodega 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 su posterior 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 de transporte, sistema de comunicación y personal. ▪ Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones. ▪ Revisar los Planes de Acción. ▪ Notificar a la Unidad de recursos acerca de las unidades de la sección de logística que sean activadas, incluyendo nombres y ubicaciones del personal asignado.
	JEFE SECCIÓN	**FUNCIONES**

SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓNFINANZAS	▪Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones de ahorros en el costo. ▪Informar al Comandante de Incidente de las acciones 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 asuntos financieros. ▪ Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo a 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, solo se realizara si ocurre un evento real. o catastrófico que genere un impacto significativo; así mismo se actuara en coordinación con los parámetros establecidos en el Plan Maestro de Emergencias, que lidera el CAD.

CUALES 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 a la empresa, 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 operativos de emergencia)	Puntual y restringido "Ejecutar"	• Utilizar Recursos • Ejecutar las acciones

11.1 CUALES 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, ARP. Mantener actualizado los números telefónicos de estas entidades. ✓ Conocer el funcionamiento del plan de emergencias, para tomar las medidas correctivas de acuerdo a la evaluación de los resultados ✓ Conocer y evaluar emergencias: causas, atención, consecuencias y medidas correctivas ✓ Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento del mismo. Se deben mantener actas de estas reuniones. ✓ Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a trabajadores y colaboradores ✓ Aprobar los integrantes de las brigadas ✓ Mantener actualizada la lista de vehículos disponibles, así como de los conductores. ✓ Adelantar un inventario en cada oficina, de los mínimos requerimientos tanto de instalaciones, como de equipos y documentos para continuar operando en caso de emergencia total. ✓ Prever alternativas para la reubicación de dependencias que resulten afectadas por una emergencia.	√ Coordinar el desarrollo de las actividades y procedimientos a realizar según evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia. √ Activar cadena de llamadas y/o dar la 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 √ Servir de órgano de consulta inmediata al coordinador de Emergencia. √ Autorizar las decisiones que se requieran. √	√ Adelantar las diligencias para el levantamiento de cadáveres, actas de defunción, autopsia, funerales, etc. √ Aplicar el plan post 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	√ Coordinar el desarrollo de la atención de la emergencia (actuación de los grupos de operación interno. √ Coordinar traslado de heridos y lesionados √ Coordinar la utilización de los recursos necesarios para el control y mitigación de la emergencia.	√ Auditar el resultado de las medidas de 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.

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	√ Modificar el grado de una emergencia para efectos de activar el nivel de respuesta correspondiente	
BRIGADA DE EMERGENCIA EN GENERAL		
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 víctimas en el sitio del evento. √ Rescatar a personas atrapadas. √ Controlar los incendios de acuerdo con los procedimientos. √ Colaborar en las labores de salvamento de 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 en lugares seguros. √ Utilizando los elementos de protección personal cerrar las válvulas de los tanques de gas.	√ Realizar labores de remoción de escombros y limpieza de áreas. √ *Investigación de las causas del incendio o conato.*
COMPONENTE EVACUACIÓN		

Antes	*Durante*	*Después*
√ Mantener actualizada la lista de las personas del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO √ Inspeccionar periódicamente las vías de evacuación para mantenerlas despejadas. √ Verificar periódicamente el sistema de alarma y alumbrado de emergencia. √ Instruir periódicamente al personal del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO. sobre los procedimientos de evacuación. √ Realizar periódicamente ejercicios de evacuación.	√ Ubicarse en un punto estratégico para la evacuación y recordar a los Servidores el sitio de reunión final y reportarse con el personal de evacuación. √ Las otras personas del grupo de evacuación se ubican al final de cada grupo de personas evacuadas de tal forma que puedan verificar que todas las personas han sido evacuadas en cada área. √ Llevar las personas al sitio designado como punto de encuentro. √ Verificar con la lista que todas las personas evacuadas estén en el punto de encuentro.	√ Reportar las novedades de la evacuación al Jefe de la Brigada de emergencia. √ Realizar labores de vigilancia √ Cuando se ordene el regreso a la empresa realizar labores de inspección de riesgos. √ 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, tiempo y proceso de la evacuación.*

COMPONENTE PRIMEROS AUXILIOS		
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 que se 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 y evacuadas 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 al punto de reunión y reportar su presencia.	√ Al reingresar al área observar cuidadosamente detectando factores de riesgo adicionales √ Ocupar un sitio de trabajo y evaluar los daños √ Conectar los equipos eléctricos solo cuando sean autorizados. √ Tratar de recuperar la información √ Presentar un informe de las novedades al jefe del área √ Esperar ordenes de reingreso al área

11.1 ¿COMO SE LLEVA EL REGISTRO HISTÓRICO DE LOS EVENTOS DE EMERGENCIA OCURRIDOS?

En la organización no se han presentado situaciones de riesgo estructural que provoquen lesiones ni afectación en la integridad física del personal que allí labora en los últimos cinco años.

Descripción de antecedentes en caso que se presente registrar la siguiente información:

Fecha	
Lugar	
Situación	
Evento	
Desarrollo del evento	
Personal involucrado	
Medidas mitigantes	

11. CUAL ES EL DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA ENTIDAD ?

En el DADEP se adoptó la metodología de análisis de riesgos por colores, que de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidad de personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de los elementos anteriores, con códigos de colores. Asimismo, es posible identificar una serie de observaciones que se constituirán en la base para formular las acciones de prevención, mitigación y respuesta que contemplan los planes de emergencia.

Amenazas:

Naturales	Tecnológicos	Sociales
fenómenos de remoción en masa, movimientos sísmicos, Inundaciones, lluvias torrenciales, granizadas, vientos fuertes y caída de rayos, otros dependiendo de la geografía y clima.	Fallas estructurales, Incendios o explosiones, fugas o derrames, fallas en equipos y sistemas, intoxicaciones, trabajos de alto riesgo, eventos biológicos, entre otros.	hurto, robo o atraco, secuestros, terrorismo, concentraciones masivas, entre otros

Identificación, descripción y análisis de las amenazas:

Se identifican los siguientes colores que corresponda a la calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

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

Una vez las amenazas se hayan identificado, descrito y analizado se procederá a ubicarlas en mapas o planos donde se podrán ver si son internas o externas.

ANALISIS DE VULNERABILIDAD

VULNERABILIDAD: Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza relacionada con su incapacidad física, económica ,política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.

El análisis de vulnerabilidad se realizó bajo tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos diferentes, como se ilustra en la siguiente tabla:

Personas	Recursos	Procesos y sistemas
Organización	Materiales	Servicios públicos
Capacitación	Edificación	Sistemas alternos
Dotación	Equipos	Recuperación

Para cada uno de los aspectos se desarrollan formatos que a través de preguntas, buscan de manera cualitativa brindar panorama general que le permita al evaluador calificar como alta, media o baja, la vulnerabilidad de las personas, los recursos y los sistemas y procesos de su entidad ante cada una de las amenazas descritas.

Una vez calificadas todas las variables, se realiza una sumatoria de los tres aspectos que contempla cada elemento considerado es decir, para el elemento "Personas" se debe sumar la calificación dada a los aspectos de organización, capacitación y dotación, para el elemento "Recursos" se debe sumar la calificación dada a los aspectos de materiales, edificación y equipos, para el elemento "Sistemas y Procesos" se debe sumar la calificación dada a los aspectos de servicios públicos, sistemas alternos y recuperación.

La calificación de cada elemento se realiza de acuerdo con la siguiente tabla:

RANGO	CALIFICACION	COLOR
0.0-1.0	BAJA	VERDE
1.1-2.0	MEDIA	AMARILLO
2.1-3.0	ALTA	ROJO

En la siguiente tabla se evidencia el resultado del análisis de vulnerabilidad para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

	Amenaza	interna	Externa	Caracterización	Calificación	Color
Tec	Incendios estructurales (eléctricos)	X		Equipos de cómputo, televisores, monitores, red eléctrica, servidores, iluminación	Posible	

				fotocopiadora.		
	Incendios estructurales (fuegos tipo A)	X		Documentación de archivos de la entidad y documentos de consulta en las oficinas.	Posible	
	Inundación por deficiencias de la infraestructura hidráulica		X	Ruptura de tubos, red hidráulica de control de incendios y por la cercanía con la cubierta.	Probable	
	Fallas en el ascensor	X		Se tienen 4 ascensores por torre (8 en total) se han presentado casos de personal atrapado.	Probable	
	Caída de antenas de comunicación en la terraza	X		Se han presentado caídas de las antenas, las cuales pueden generar emergencias.	Posible	

	Amenaza	interna	Externa	Caracterización	Calificación	Color
Naturales	Movimientos sísmicos		X	Bogotá D.C. está localizada en un ambiente sismo tectónico que demuestra, desde el punto de vista geológico.	Posible	
	Tormenta eléctrica		X	En la sabana de Bogotá se presenta con mayor frecuencia durante dos temporadas: los meses de abril-mayo y octubre-noviembre.	Probable	
	Vientos fuertes		X	El IDIGER, identifica viento en una sola dirección, predominado desde los cerros surorientales	Probable	

	Amenaza	interna	Externa	Caracterización	Calificación	Color
Sociales	Manifestaciones asonadas		X	Por la cercanía con el súper CADE y organismos gubernamentales del distrito.	Probable	
	Accidentes laborales	X		Riesgos asociados a las actividades en cada uno de los centros de trabajo.	Probable	
	Accidentes vehiculares		X	En los desplazamientos de los servidores públicos y accidentes con vehículos de la entidad.	Posible	
	Hurtos		X	Por la situación de inseguridad de la cuidad, a la salida e ingreso a la entidad.	Posible	

12 PLANES 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.

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 las instalaciones 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 hasta que cese el movimiento 4. Alejarse de ventanales, estanterías altas, lámparas o cualquier otro elemento 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 la entidad
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 y rescate	1. Adelantan plan búsqueda y rescate 2. Apoya grupo de primeros Auxilios

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA INCENDIOS	
OBJETIVO	Establecer procedimientos estándares de operación en caso de conatos 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 grupos de respuesta 6. Si el incendio está fuera de control, aléjese del área y prepárese para una evacuación 7. En caso de evacuación no debe devolverse por ningún motivo y debe cerrar sin

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA INCENDIOS	
	seguro cada puerta que pase para aislar el fuego 8. Si el humo le impide ver, desplácese en canclillas o arrastrándose
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 a la clase de incendio 4. Usan gabinetes contra incendio y mangueras en caso de necesidad y 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.
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 de brigadistas 4. No olvide llevar con usted sus pertenencias y documentación importante 5. Resguárdese lejos de estructuras metálicas
Director de emergencias	1. Determina necesidades de evacuación y momento oportuno para el desarrollo de la misma 2. Determina necesidades de evacuación y momento oportuno para el desarrollo de la misma
Director de seguridad	Coordina actividades de protección y evacuación de personal de la empresa
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 en su sector 3. Desconecte suministro eléctrico a equipos 4. Baje los *breakers* y cortacircuitos 5. Cierre el suministro de todas la 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 y rescate	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 pánico y contagiarlo a los demás 2. Averigüe rápidamente qué está pasando, para así tomar decisiones correctas. 3. Demuestre seguridad y confianza en lo que hace y dice. 4. Cumpla las instrucciones del personal de la brigada de emergencias 5. Evalúe continuamente la situación, esté atento a la posibilidad que 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 los procedimientos para accidente de trabajo establecidos por cada ARL
Coordinador de brigada	Lidera la operación de la evacuación
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
Grupo de búsqueda y rescate	1. Adelantan plan búsqueda y rescate 2. Apoya grupo de primeros Auxilios

13 CUALES 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 de la empresa, 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 personas expuestas, 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

- Conserve la calma
- 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 a 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, coloque 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 eléctricos o instalaciones eléctricas hasta no estar seguro 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.
- Mantenga apagados equipos electrónicos como celulares, radios y demás, para evitar la posible activación de más explosiones
- Valla al punto de encuentro y espere instrucciones.

14 QUE ES EL PLAN DE AYUDA MUTUA?

EL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL diseñará un Plan de Ayuda Mutua con las entidades que se encuentran en **El CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL** donde funcionan las dependencias del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO**.
El COMITÉ DE AYUDA MUTUA realiza reuniones cuando sea necesario.

15 ALERTAS

El sistema de alertas de las dependencias del DADEP, estará articulado con el sistema de alertas del **EL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL** 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 **EL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL**, en las capacitaciones de brigadas.

- **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 (1)

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 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) pitazos, el personal debe evacuar.

16 ASIGNACIÓN DE ÁREAS DE REUNIÓN O "PUNTOS DE ENCUENTRO

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

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

17 CUAL ES EL TIEMPO DE EVACUACIÓN ESTIMADO?

El tiempo de evacuación, es el tiempo estipulado de salida del total de personas del DADEP. Eltiempo de evacuación, se calcula de acuerdo con lo siguiente:

1. Número de personas a evacuar
2. Ancho de las salidas de emergencia.
3. Distancia de desplazamiento vertical
4. Distancia de desplazamiento horizontal

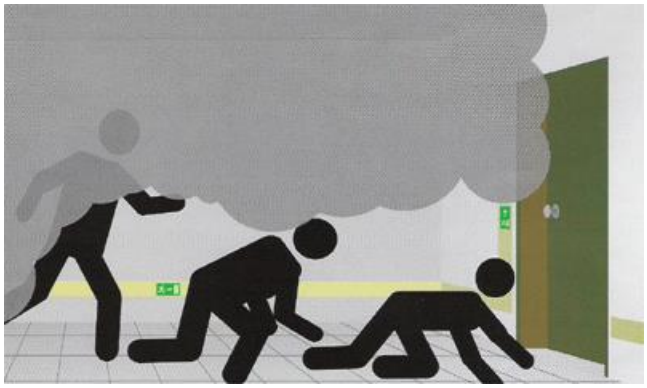
Entonces se utiliza la siguiente ecuación

$$TS = \frac{N}{A*K} + \frac{DH}{VH} + \frac{N}{A*K} + \frac{DV}{VV}$$

Dónde:

TS = Tiempo de salida
N = Número de personas a evacuar
A = Ancho de las salidas
K = Constante experimental 1,3 m/s
DH= Distanciad desde la puerta hasta el punto de encuentro
VH = Kte Velocidad horizontal 0,6
DV= Distancia vertical (altura de piso por número de pisos)
VV = Kte Velocidad Vertical 0,4

TS = 13:25

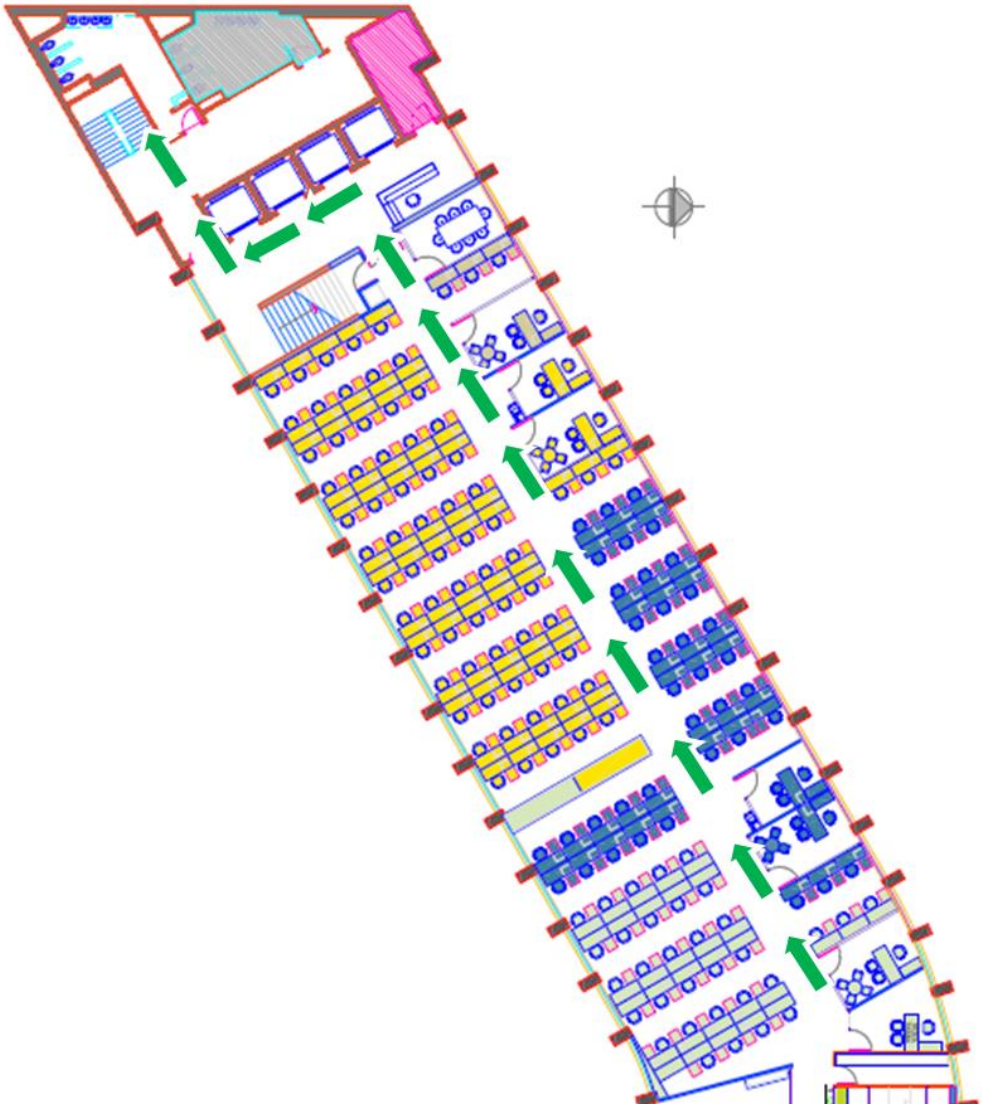


2

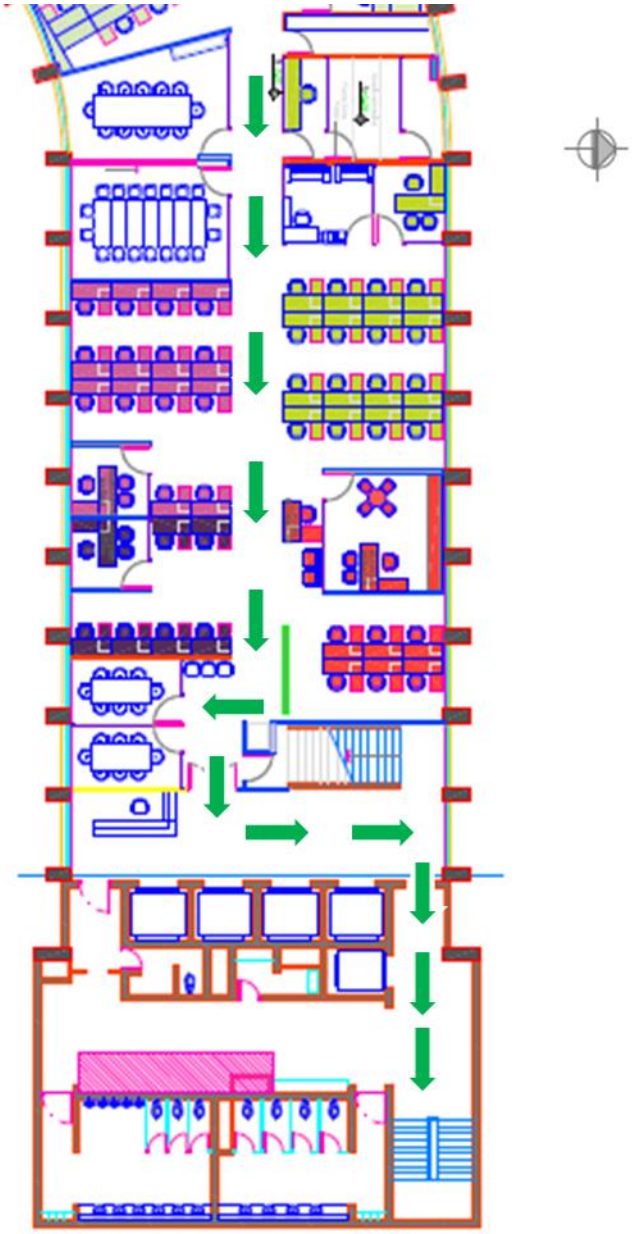
[2] http://importanciadelasviasdeevacuacion.

18 CUAL ES EL PLANO DE EVACUACIÓN?

Piso 15 Zona Occidental



Piso 15 Zona Oriental



19 CUALES 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 Servidores 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, llevando consigo el LISTADO, para efectuar el control de los trabajadores del DADEP en el área de reunión.
- 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.
- 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 sale directamente al área de reunión asignada. Los brigadistas acuden al sitio de reunión llevando consigo la lista, para efectuar el control y establecer si hay personal faltante.
- Los brigadistas deben informar al director de brigada, los nombres de las personas ausentes en su correspondiente área de reunión.
- 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

COMO ES LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE ESTE PLAN?

Anualmente 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 o antes, de acuerdo a las necesidades o variaciones (físico-ambientales) que la infraestructura o su entorno puedan sufrir.

21 PARA QUE LOS SIMULACROS?

Los simulacros se realizarán de acuerdo con la programación establecida y se llevará un registro de su ejecución y sus aspectos a mejorar:

ANÁLISIS DE LOS SIMULACROS

Los simulacros realizados, son fuente de análisis en su ejecución, con el fin de poder determinar aspectos de mejora, teniendo en cuenta los recursos, entrenamiento y la forma de actuar del personal participante.

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DERIVADAS DE SIMULACROS

Los simulacros son fuente generadora de acciones de mejoramiento las cuales tiene su seguimiento de cumplimiento constantemente, en el mismo documento, llamado plan de acción.

22 COMO SE EVALUAN 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: $\frac{\text{No. Brigadistas capacitados y entrenados}}{\text{No. Brigadistas activos}} \times 100$

Simulacros de emergencias: $\frac{\text{No. Simulacros realizados}}{\text{No. Simulacros planeados}} \times 100$

Acciones implementadas por inspecciones: $\frac{\text{No. No conformidades solucionadas}}{\text{No. No conformidades encontradas}} \times 100$

23 CUALES SON LAS NORMAS QUE LE APLICAN A ESTE PLAN?

MARCOL LEGAL NACIONAL

LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECÍFICO
LEY 9 /79 CÓDIGO SANITARIO NACIONAL TITULO 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 señalización adecuada 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 salida al exterior y la distancia deberá estar en función del grado de riesgo existente. • Cada piso deberá tener por lo menos dos salidas, suficientemente amplias, protegidas

LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECÍFICO
	contra las llamas y el humo y bien separadas entre sí. • Las escaleras de madera, las de caracol, los ascensores y escaleras de mano no deberán considerarse como salidas de emergencia. • 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 patios internos 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 emergencia o 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 opere con 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.

LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECÍFICO
	Capítulo VII. Estado general del cableado, Estado general del sistema eléctrico, Estado general de 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 de carácter 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 en relación a los diferentes tipos de Desastres. Los temas de orden técnico, científico, económico, de financiación, comunitario, jurídico e institucional. La educación, capacitación y participación comunitaria. Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local. La función que corresponde a los medios masivos de comunicación. 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 y atención.
RESOLUCIÓN 1016 de 1989	Artículo 11. Numeral 18.Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas: a) Rama Preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa. b) Rama Pasiva o Estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores. c) Rama Activa o Control de las Emergencias: Conformación y organización de Brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación), Sistema de detección,alarma, comunicación, inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control. Artículo 14.El programa de Salud Ocupacional, deberá mantener actualizados los siguientes registros mínimos: Planes específicos de emergencias y actas de simulacro en las empresas cuyos procesos, condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos, puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el ambiente.
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.
DIRECTIVA MINISTERIAL No. 13 DE 1992	"Responsabilidades del Sistema Educativo como integrante del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres" 2. Planes de Prevención de Desastres en establecimientos educativos 3. Planes de Emergencias en escenarios deportivos

LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECÍFICO
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 su vulnerabilidad.
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 de emergencias y desastres".
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 estén abiertas 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 sismo resistentes 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 el Sistema 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 en materia 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)

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	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
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

NORMAS	CONTENIDO ESPECIFÍCO
	protección contraincendios
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

2 DEFINICIONES Y SIGLAS A TENER EN CUENTA

DEFINICIONES

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 al 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 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.
u. Planificar:
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.

25 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
- RESOLUCION 1016 DE 1989. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- 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.

NADIME YAVER LICHT
Directora – DADEP

Proyecto: Julieth Alexandra Bermúdez Pulido / Mario Nova Guerrero
Revisó: Angélica Beltrán/ Isaías Sánchez
Aprobó: Rosalba Garcés / Comité de Emergencias
Código: 4012802

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
N/A	N/A	N/A

Anexo 1: Listado de brigadistas

ITEM	NOMBRE	NUMERO DE CONTACTO	SUBGRUPO DE BRIGADA	GRUPO SANGUINEO	RH
1	WILLIAM AVENDAÑO CASTRILLON	3124072131	PRIMEROS AUXILIOS (Líder de Brigada)	A	+
2	PATRICIA GUEVARA ISIDRO	3153103084	PRIMEROS AUXILIOS (Líder de Subgrupo)	O	+
3	ASTRID NORMA ALEXANDRA FARFAN	3125472218	PRIMEROS AUXILIOS	O	+
4	GLORIA MOYA TRIANA	3125536343	PRIMEROS AUXILIOS	O	+
5	MARIA DEL ROCIO GOMEZ GAMBA	3208886073	PRIMEROS AUXILIOS	A	+
6	FIORELLA DIAZ DIAZ	3114512168	PRIMEROS AUXILIOS	A	+
7	CATERINE MARTINEZ	3123882040	PRIMEROS AUXILIOS	A	+
8	GENARO SALAZAR G	3157933073	PRIMEROS AUXILIOS	O	+
9	HERNANDO RODRIGUEZ MARTINEZ	3158912359	INCENDIOS (Líder de Subgrupo)	O	+
10	LUIGUI NICK MORA CANO	3185210904	INCENDIOS	A	+
11	JULIETH ALEXANDRA BERMUDEZ PULIDO	3107677003	INCENDIOS	O	+
12	LUZ ANGELICA BELTRAN BELTARN	3016616589	INCENDIOS	A	+
13	JULIO VICENTE ACOSTA	3204203745	INCENDIOS	A	+
14	LUIS DAVID SEDANO DIAS	3103453072	INCENDIOS	A	-
15	ADRIANA XIMENA FUYA	3016615654	INCENDIOS	O	+
16	NURIS LOPEZ CASTAÑEDA	3133143016	INCENDIOS	O	+
17	MARIO BETANCOURT	3006498472	INCENDIOS	O	+
18	JIMMY SALCEDO HERNANDEZ	3143120985	EVACUACION BUSQ Y RESC (Líder de Subgrupo)	O	+
19	JUANA PAOLA RODRIGUEZ VARGAS	3124340064	EVACUACION BUSQUEDA Y RESCATE	O	+
20	MARCELA RODRIGUEZ CASTAÑO	3103273989	EVACUACION BUSQUEDA Y RESCATE	O	+
21	FABIO HUMBERTO CELY SANCHEZ	3006289972	EVACUACION BUSQUEDA Y RESCATE	O	-
22	MARIA PAULA CASTIBLANCO CRUZ	3108197098	EVACUACION BUSQUEDA Y RESCATE	O	+
23	OSCAR ANDRES PULIDO	3004379169	EVACUACION BUSQUEDA Y RESCATE	A	+
24	ANDREA CASTILLO CASTILLO	3165541069	EVACUACION BUSQUEDA Y RESCATE	O	+

ITEM	NOMBRE	NUMERO DE CONTACTO	SUBGRUPO DE BRIGADA	GRUPO SANGUINEO	RH
25	LICETH MERCHAN VILLAMIZAR	3208413084	EVACUACION BUSQUEDA Y RESCATE	A	+
26	MONICA C ROMERO ROMERO	3057073240	EVACUACION BUSQUEDA Y RESCATE	O	+
27	DIANA YOLANDA BERNAL	3202101130	EVACUACION BUSQUEDA Y RESCATE	A	+

- **LISTADO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS**

ITEM	NOMBRE	NUMERO DE CONTACTO	INTEGRANTE COMITÉ	GRUPO SANGUINEO	RH
1	DIANA MARCELA RODRIGUEZ	3103273989	INTEGRANTE COE	O	+
2	JOSE JIMMY SALCEDO HERNÁNDEZ	3143120985	INTEGRANTE COE	O	+

Anexo 2: Número de servidores públicos por dependencia

PERSONAL DE PLANTA 2016

ITEM	DEPENDENCIA	No. SERVIDORES
1	DESPACHO	5
2	SUBDIRECCION DE REGISTRO INMOBILIARIO	19
3	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO	27
4	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	15
5	OFICINA ASESORA JURIDICA	8
6	OFICINA DE SISTEMAS	4
7	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	4
8	OFICINA CONTROL INTERNO	2
TOTALES		**84**

PERSONAL CONTRATISTA 2016

ITEM	DEPENDENCIA	No. SERVIDORES
1	DESPACHO	10
2	SUBDIRECCION DE REGISTRO INMOBILIARIO	75
3	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO	25
4	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	58
5	OFICINA ASESORA JURIDICA	20
6	OFICINA DE SISTEMAS	19
7	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	3
8	OFICINA CONTROL INTERNO	1
TOTALES		**211**

Anexo 3: Equipos de emergencia

- **EXTINTORES**

LUGAR	CANTIDAD	TIPO	CAPACIDAD
Radicación	1	HCFC 123	3700 gramos
Cafetería	1	HCFC 123	3700 gramos
Cafetería	1	PQS ABC	10 libras
Archivo	1	PQS ABC	10 libras
Archivo	1	Agua	2.5 galones
Archivo	1	Agua	2.5 galones
Servicios Generales	1	HCFC 123	3700 gramos
Escalera	1	HCFC 123	3700 gramos
Escalera	1	PQS ABC	10 libras
Almacén	1	HCFC 123	3700 gramos
Deposito	1	PQS ABC	20 libras
Control Interno	1	PQS ABC	10 libras
Control Interno	1	HCFC 123	3700 gramos
Registro	1	PQS ABC	10 libras
Registro	1	HCFC 123	3700 gramos
Fotocopiadora	1	PQS ABC	10 libras
Fotocopiadora	1	HCFC 123	3700 gramos
Estudios técnicos	1	HCFC 123	3700 gramos
Estudios técnicos	1	HCFC 123	3700 gramos
Registro Inmobiliario	1	HCFC 123	3700 gramos
Registro Inmobiliario	1	HCFC 123	3700 gramos
Registro Inmobiliario	1	HCFC 123	3700 gramos
Registro Inmobiliario	1	PQS ABC	10 libras
Registro Inmobiliario	1	PQS ABC	20 libras
Administración inmobiliaria	1	HCFC 123	3700 gramos

LUGAR	CANTIDAD	TIPO	CAPACIDAD
Administración inmobiliaria	1	HCFC 123	3700 gramos
Administración inmobiliaria	1	HCFC 123	3700 gramos
Administración inmobiliaria	1	PQS ABC	10 libras
Administración inmobiliaria	1	PQS ABC	10 libras
Administración inmobiliaria	1	PQS ABC	20 libras
Administrativa	1	HCFC 123	3700 gramos
Administrativa	1	HCFC 123	3700 gramos
Administrativa	1	PQS ABC	10 libras
Administrativa	1	PQS ABC	10 libras
Administrativa	1	PQS ABC	20 libras
Sala de reuniones	1	HCFC 123	3700 gramos
Centro fotocopiado	1	HCFC 123	3700 gramos
Sistemas	1	HCFC 123	3700 gramos
Sistemas	1	PQS ABC	10 libras
Dirección	1	HCFC 123	3700 gramos
Planeación	1	HCFC 123	3700 gramos
Comunicaciones	1	PQS ABC	10 libras
Comunicaciones	1	HCFC 123	3700 gramos
Jurídica	1	PQS ABC	10 libras
Jurídica	1	PQS ABC	10 libras
Jurídica	1	HCFC 123	3700 gramos

- **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	Miller
Piso 16	1	Madera

- **BOTIQUINES**

Se cuenta con botiquines tipo B en los pisos 15 y 16.

- **OTROS ELEMENTOS.**

RECURSO	UBICACIÓN	ESTADO	CARACTERÍSTICAS
Radios de comunicación con la brigada interna del edificio	Uno en RRHH y el otro con el suplente de la brigada	Operativo	MOTOROLA
Se cuenta con la red de rociadores	De acuerdo a la NORMA NFPA	Operativo	Entregado a finales del año 2015
Un sistema de FM200	En la sala del servidor	Operativo	Agente limpio
27 canguros con elementos básicos para la atención de heridos	Con los 27 brigadistas	Operativo	
27 chalecos	Con los 27 Brigadistas	Operativo	

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	3307000
EMERMEDICA	3077098
EMI	3077364
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