

127-PPPGT-05

Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias 2026

Proceso Gestión del
Talento Humano



Año **2026**

Código SG/MIPG 127-PPPGT-05
Vigencia desde 14/09/2026
Versión 15



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**





Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	5
2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS	6
2.1 Misión	6
2.2 Visión	6
2.3 Objetivos Estratégicos	6
2.4 Estrategias	6
2.5 Políticas del Sistema de Gestión	7
2.6 Estructura Funcional	8
2.7 Mapa de Procesos	10
2.8 Procesos y procedimientos	11
3. GENERALIDADES DEL PLAN	15
3.1 Justificación	15
3.2 Objetivos	16
3.2.1 ¿Cuál es el objetivo general del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias?	16
3.2.2 ¿Cuál es los objetivos específicos del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias?	16
3.3 Política de seguridad y salud en el trabajo	17
3.4 Alcance	17
3.5 Información general de la entidad según indicaciones ARL	20
3.5.1 Generalidades de la Entidad	20
3.5.2. ¿Cuál es la ubicación geográfica de la Entidad?	21
3.5.3. ¿Cuál son los aspectos generales de la edificación?	26
3.5.4 ¿Cuál es la distribución de servidores públicos por Dependencias?	26
3.5.5 ¿Cuáles son los servicios de las instalaciones?	27
3.5.6 ¿Cuáles son los recursos internos para emergencias?	27
3.5.7 ¿Cuál es el directorio de instituciones de apoyo?	27
3.6 Análisis de vulnerabilidad	27



3.6.1 ¿Cómo se lleva el registro histórico de los eventos de emergencia ocurridos?	31
4. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	31
4.1 ¿Cuál es el organigrama para emergencias?	31
4.2 ¿Cuáles son los criterios para evacuar la estructura?	39
5. ALERTA Y PUNTO DE ENCUENTRO	39
5.1. ¿Cuál es el Plano de evacuación?	40
6. PLANES DE ACCIÓN	41
6.1 Plan de atención médica y primeros auxilios.	42
6.2 Plan de evacuación	42
6.3 Plan de control de incendios.....	43
7. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS PARA EMERGENCIAS (PONS). 44	
7.1 Procedimiento para población con discapacidad, madres gestantes y otros.....	48
7.3 Procedimiento para Atención de Emergencias	50
8. SIMULACROS	51
9. PLAN DE AYUDA MUTUA.....	56
9.1 ¿Qué es el plan de ayuda mutua?.....	56
9.2 Objetivo del Plan	56
9.3 Los principios en los que se fundamenta el Plan de ayuda mutua son:	57
9.4 Funciones.....	57
10. PLAN DE CAPACITACIÓN	58
11. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS VIALES	58
11.1. Reporte de siniestros viales cuando ocurre un siniestro vial se debe:	58
11.2. Funcionamiento de la cadena de llamada al interior de la Entidad y numero único de emergencias.....	58
11.3. Riesgos en la ruta.....	58
11.4. Ubicación de los centros de atención medica	58
11.5. Protocolo para realizar por parte del brigadista vial	58
Nota: Lo anterior solo se desarrollará en caso de presentarse alguna eventualidad con un vehículo de la propiedad de la Entidad.	59
11.6. Capacitación.....	60
11.7. Equipo para atención de victimas	60
11.8 Simulacro vial.	60



12.	PLAN DE DIVULGACIÓN	60
13.	AUDITORIA	61
13.1	Cómo se evalúan los planes de emergencia?	61
14.	MARCO LEGAL	61
14.1	¿Cuáles son las normas que le aplican a este plan?	62
15.	BIBLIOGRAFÍA	73
16.	ANEXOS	74

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

2.1 Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

2.2 Visión

En 2030, la entidad será líder en la gestión integral del Espacio Público a nivel distrital, contribuyendo a que la ciudadanía disfrute de espacios públicos seguros e inclusivos. Además, seremos referentes en la gestión del patrimonio inmobiliario distrital, la generación de conocimiento urbanístico, la creación de alianzas estratégicas y el fomento de la participación y cultura ciudadana.

2.3 Objetivos Estratégicos

- ✓ Fomentar la aplicación de los diversos instrumentos de administración del patrimonio inmobiliario distrital y del espacio público, incluyendo proyectos de bienestar de y para la comunidad.
- ✓ Aumentar la oferta cualitativa y cuantitativa de espacio público inclusivo y seguro, con enfoque de género, poblacional, étnico y diferencial.
- ✓ Liderar la gobernanza del espacio público en la ciudad a través de la coordinación interinstitucional e intersectorial de acuerdo con las competencias de las entidades públicas.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.

2.4 Estrategias

Cultura Ciudadana: Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.



Alianza pública, privada y comunitaria: Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.

Gestión del conocimiento: Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.

Madurez tecnológica: Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.

Fortalecimiento de la Gestión jurídica: Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.

Gestión social: Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.

Innovación administrativa: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

2.5 Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas, cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa



Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa y Subdirección de Registro Inmobiliario
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Comunicaciones
	17	Gestión de la información estadística	Subdirección de Registro Inmobiliario y Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

Tabla 1. Políticas del sistema de gestión

2.6 Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar

Proceso Gestión del Talento Humano

cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

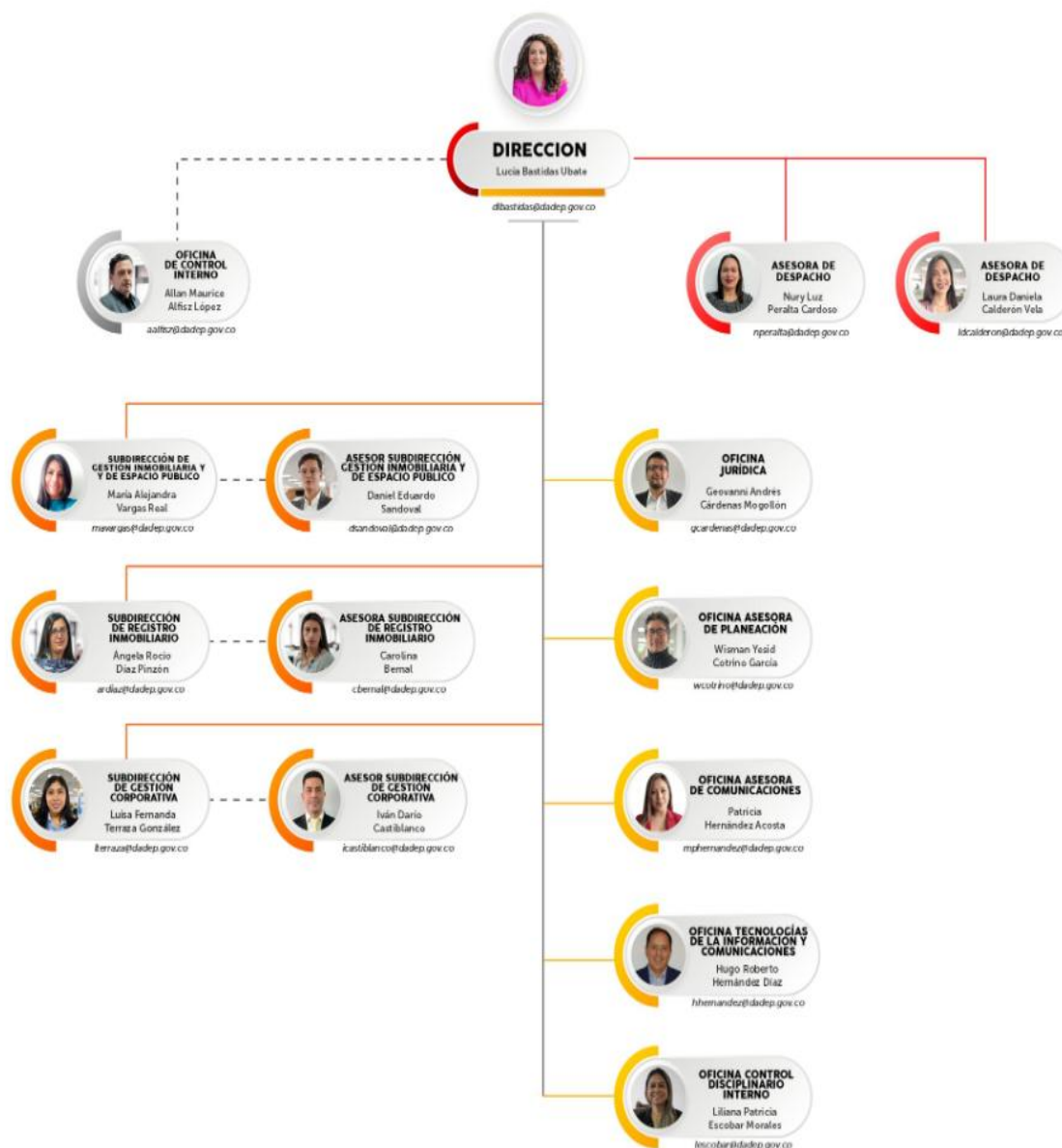



Ilustración 1. Organigrama

2.7 Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la organización.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

Tabla 2. Mapa de procesos

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

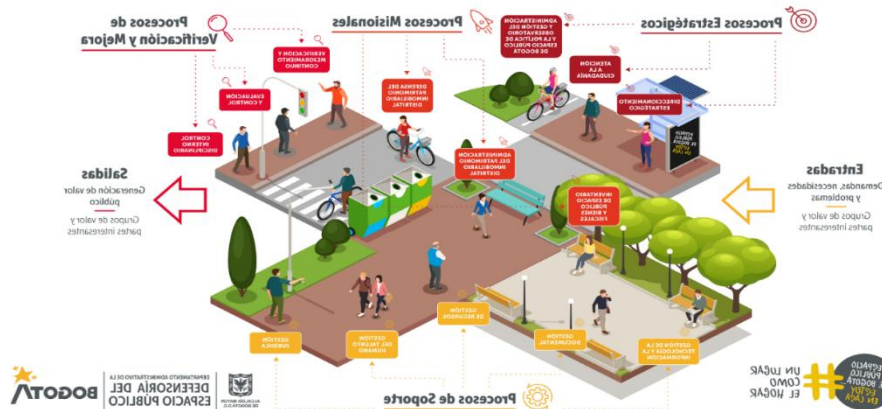


Ilustración Diagrama del mapa de procesos

2.8 Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Tabla 3. Procesos y procedimientos

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento planeación y gestión institucional
	Procedimiento control de documentos
	Procedimiento identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento planificación operativa
	Procedimiento comunicaciones internas
	Procedimiento comunicaciones externas
	Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Procedimiento de Consolidación del Inventario General de espacio



Proceso	Procedimiento
	Público: Componente Saneamiento
	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización
	Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado
	Procedimiento Delimitaciones de cesiones publicas
	Procedimiento Solicitud de Anuencia
	Procedimiento: Alinderamiento de cesiones en Urbanizaciones aprobadas
	Procedimiento: Proyectos de Obra Pública
	Procedimiento Declaratoria de bien baldío
	Procedimiento Venta directa de Bienes Fiscales a Ocupantes Ilegales
	Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público-privadas - APP
	Procedimiento Enajenación a Título Oneroso de Bienes Fiscales
	Procedimiento de publicación de bienes fiscales disponibles en el Portal Inmobiliario
	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales con Central de Inversiones S.A., -CISA-
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento defensa preventiva y persuasiva
	Procedimiento defensa administrativa
	Procedimiento espacio público resiliente



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento pedagogía del espacio público
	Procedimiento generación del conocimiento desde la innovación en el espacio público
	Procedimiento Pedagogía Ciudadana para el Espacio Público
	Procedimiento diseño, acompañamiento, evaluación y mejora continua de metodologías y construcción de herramientas en el marco innovación
Gestión de la Información y la Tecnología	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica
	Procedimiento Gestión de incidentes de seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento Activos de información
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento para la Gestión de Datos Abierto y Seguridad de la Información
	Procedimiento Contacto con Autoridades en Incidentes de Seguridad de la Información
	Procedimiento Gestionar la seguridad
	Procedimiento Gestión de Programas y Proyectos
	Procedimiento Gestionar la Definición de Requisitos
	Procedimiento Gestionar la Disponibilidad y la Capacidad
	Procedimiento Gestionar la Facilitación del Cambio Organizativo
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento Gestionar la Configuración
	Procedimiento Gestionar proyectos
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento Supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
	Procedimiento Gestionar Operaciones
	Procedimiento Gestionar Incidentes de Seguridad de la Información
	Mantener una estrategia de continuidad
	Definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance
	Revisar, mantener y mejorar el plan de continuidad
	Procedimiento Proteger contra Software Malicioso
	Procedimiento Gestionar la Seguridad y la Conectividad de la Red
	Procedimiento Gestionar la Identidad del Usuario y el Acceso Lógico



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento supervisar la Infraestructura para Detectar Eventos Relacionados con la Seguridad
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos
	Procedimiento Supervisar, Evaluar y Valorar el Sistema de Control Interno
	Procedimiento Supervisar, Evaluar y Valorar la Conformidad con los Requerimientos EXTERNOS
	Procedimiento Garantía Gestionada
Gestión Jurídica	Procedimiento emisión de conceptos
	Procedimiento actos administrativos
	Procedimiento comité de conciliación
	Procedimiento defensa judicial
	Procedimiento segunda instancia de los procesos policivos relacionados con comportamientos contrarios a la convivencia asociados al espacio público.
	Procedimiento cobro persuasivo
	Procedimiento etapa de juzgamiento en primera y segunda instancia de procesos disciplinarios
Gestión de los Recursos	Procedimiento gestión contractual
	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
	Procedimiento Reconocimiento Contable Acuerdos de Concesión"
	Procedimiento Depuración y mejora de la calidad de la información financiera.
Gestión del Talento Humano	Procedimiento vinculación y administración del servidor público.
	Procedimiento investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
	Procedimiento inspecciones planeadas
	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento registros y estadísticas SST
	Procedimiento gestión del cambio



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento de gestión de actos y condiciones inseguras
	Procedimiento para la vinculación de practicantes en el DADEP
	Procedimiento teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento planes de mejoramiento
	Procedimiento administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento auditoría interna
	Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
	Procedimiento plan de mejora auditoría

3. GENERALIDADES DEL PLAN

3.1 Justificación

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

¿Para que el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias?

En las actividades que realiza en el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA**

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 todos los colaboradores y visitantes.

Si a lo anterior le agregamos falta de recursos organizativos, técnicos y capacitación por parte de los colaboradores para enfrentar adecuadamente una situación de emergencia, se observa entonces la necesidad de elaborar y poner en práctica un Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias para las dependencias ubicadas en la CRA. 30 N° 25-90 piso 15 y 16.

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

3.2 Objetivos

3.2.1 ¿Cuál es el objetivo general del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias?

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

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

3.2.2 ¿Cuál es los objetivos específicos del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias?

- ✓ Contribuir a una eficaz respuesta ante los eventos de emergencia que se presenten para proteger la integridad de los servidores, contratistas, practicantes, pasantes y visitantes de la entidad.
- ✓ Aunar esfuerzos para optimizar los recursos humanos y técnicos disponibles por medio de la articulación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias y el plan del **CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD**.
- ✓ Definir, asignar y divulgar las funciones y procedimientos específicos para cada uno de los colaboradores involucrados en el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias
- ✓ Planear programar y realizar simulacros de emergencia para verificar la eficiencia del plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias.
- ✓ Retroalimentar a cada uno de los integrantes de la brigada y comité operativo de emergencias, sobre las acciones correctivas detectadas durante los simulacros, para mejoramiento continuo en los próximos ejercicios programados.
- ✓ Participar en los simulacros programados por el Departamento, programas de capacitaciones específicas y dotación de equipos, para garantizar su operación y capacidad de respuesta ante cualquier evento que se llegare a presentar.

- ✓ Mantener actualizado los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros con que cuenta la entidad interna y externa.
- ✓ Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo existentes.
- ✓ Estructurar los procedimientos normalizados de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones según los riesgos existentes.
- ✓ Diseñar e implementar señalización para emergencias.

3.3 Política de seguridad y salud en el trabajo

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

Por lo anterior la alta dirección, se compromete a cumplir con la presente política:

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, tiene un compromiso permanente para promover la calidad de vida laboral, proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la prevención de accidentes e incidentes de trabajo y la prevención de enfermedades laborales a través de la identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles, la fijación de objetivos y metas, la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se requieran.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cumplirá los requisitos legales establecidos en la legislación colombiana, normas, políticas internas y requisitos de otra índole aplicables, de acuerdo con las actividades que desarrolla en pro de su misionalidad.

Que la presente política no discrimina a ningún colaborador, igualmente se extiende a todos los géneros que tiene el Departamento.

Fuente Resolución 503 de 2025

3.4 Alcance

¿Cuál es alcance del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias?

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

- ✓ Incendio
- ✓ Sismo
- ✓ Accidente de trabajo
- ✓ Inundación
- ✓ Asonada
- ✓ Riesgo Público
- ✓ Deslizamiento
- ✓ Incendio forestal

Este Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias así mismo se acoge a los lineamientos establecidos por la administración del edificio en donde se realizan las funciones propias del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

¿Cuál es la cobertura del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias?

La cobertura del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias será para las instalaciones, durante las 24 horas del día, los 365 días del año; involucra a todo tipo de ocupante de los pisos 15 y 16 y personal del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público que labore en el super CADE: Servidores, contratistas, practicantes, proveedores, personal flotante, visitantes y usuarios regulares y esporádicos que se encuentren en el momento de una emergencia.

¿Quién lidera y cuál es su compromiso con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias?

En el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**, la alta dirección es quien lidera el presente plan, toda vez que es de vital importancia proveer un adecuado nivel de seguridad para todos los ocupantes y usuarios de sus instalaciones, lo cual incluye: equipos e instalaciones adecuadas, fomento de la cultura de prevención y suministro de información necesaria para la prevención y control de emergencias de cualquier naturaleza.

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

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

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

- ✓ Disminuir los riesgos propios de las actividades desarrolladas en el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**.
- ✓ Brindar facilidades para la evacuación parcial o total de las instalaciones en cualquier momento.
- ✓ Proveer facilidades y medios para rescate de personas ubicadas en cualquier sitio del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**.
- ✓ Preservar los bienes y activos fijos de la entidad, para minimizar daños que puedan causarse como consecuencia de accidentes y catástrofes, teniendo en cuenta no solo su valor económico, sino también su valor estratégico para el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**.

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

- ✓ Disminuir las posibilidades de que se afecten la prestación de trámites y servicios propios de la Entidad y que sirven de soporte indispensable para otras actividades.
- ✓ Facilitar la reiniciación de las actividades suspendidas en el menor lapso posible, y con las menores consecuencias en pérdidas económicas y sociales.
- ✓ Posibilitar la sustitución temporal o permanente de las actividades interrumpidas, en iguales o superiores condiciones de eficiencia.
- ✓ Los resultados de la elaboración o actualización del plan dependen directamente del compromiso de la Dirección, el cual debe ser extendido hacia los colaboradores para que participen en la implementación.
- ✓ Actualizar el Plan de emergencias cuando se requiera, complementado las capacitaciones y simulacros.
- ✓ Mantener comunicación permanente entre la Dirección y el responsable del proceso de capacitación y realizar el respectivo seguimiento.
- ✓ Destinar un rubro presupuestal, para mantener el sistema de señalización, para capacitar a los brigadistas a cualquier nivel y los recursos que se requieran para desarrollar los roles



determinados en el Plan de Emergencias.

- ✓ Fortalecer la conformación, mantenimiento y operación de la brigada de emergencias del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**.
- ✓ Revisar de acuerdo con los cambios normativos, operativos o de infraestructura el proceso de actualización y divulgación del plan de emergencias, para evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos propuestos.
- ✓ Apoyar a la Dirección en el liderazgo y compromiso en la prevención y control de emergencias.

3.5 Información general de la entidad según indicaciones ARL

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

3.5.1 Generalidades de la Entidad

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN					
Razón Social		Creación			
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO		El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP , fue creado mediante Acuerdo 18 del 31 de julio de 1999.			
Datos Generales					
Correo electrónico	dadepbogota@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	Accesopor:	La ubicación de edificio está en medio de las siguientes avenidas: NQS (surnorte), Av. calle 26 (occidente oriente),	Salida por:	La ubicación de edificio está en medio de las
Sur:	AV AMERICAS				
Oriente:	ALA SOLAR				
Occidente.	CRA 30				
Piso superior	Secretaria de Hacienda (DIB)				



Piso Inferior	Secretaria de Hacienda (DIB)		Av. de las Américas (Occidente Oriente)		siguientes avenidas: NQS (sur norte), Av. calle 26 (occidente oriente), Av. de las Américas (Occidente Oriente)
Clasificación de la Organización					
Representante Legal		Teléfonos		Correo Electrónico	
LUCIA BASTIDAS UBATE		3822510		dlbastidas@dadep.gov.co	
Suplente		Teléfonos		Correo Electrónico	
LUISA FERNANDA TERRAZA GONZÁLEZ		3822510		lterraz@dadep.gov.co	

HORARIOS

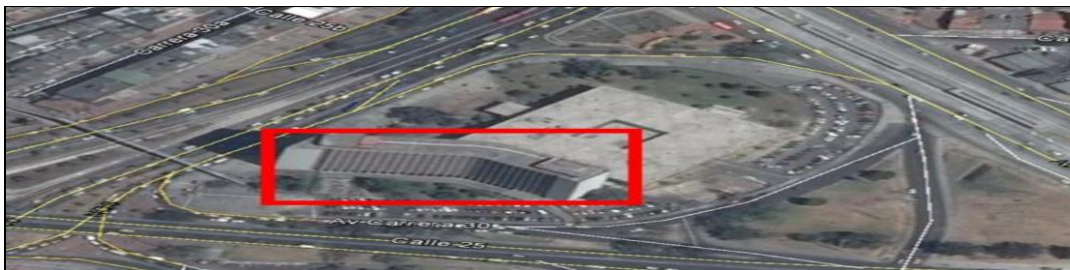
AREAS	DIAS	Entrada	Almuerzo	Salida
Administrativos	Lunes a viernes	7:00	1 hora	4:30

PERSONAL

DESCRIPCIÓN	NÚMERO POR DÍA
Servidores Directos (planta de personal)	86
Contratistas Directos	400 (Aproximadamente)
Personal Proveedores (vigilancia, Aseo, Mantenimiento)	10 (Aproximadamente)
Visitantes	50 promedio día

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

EL **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**, se encuentra ubicado en la ciudad de Bogotá D.C CRA. 30 N° 25-90 Piso 15 y 16, Barrio Gran América, en la localidad de Teusaquillo.

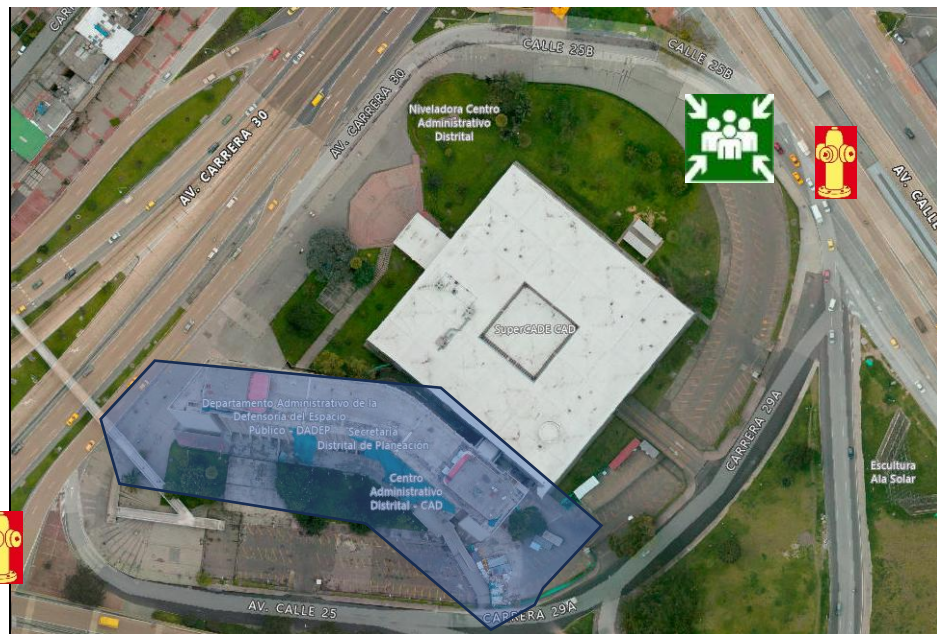
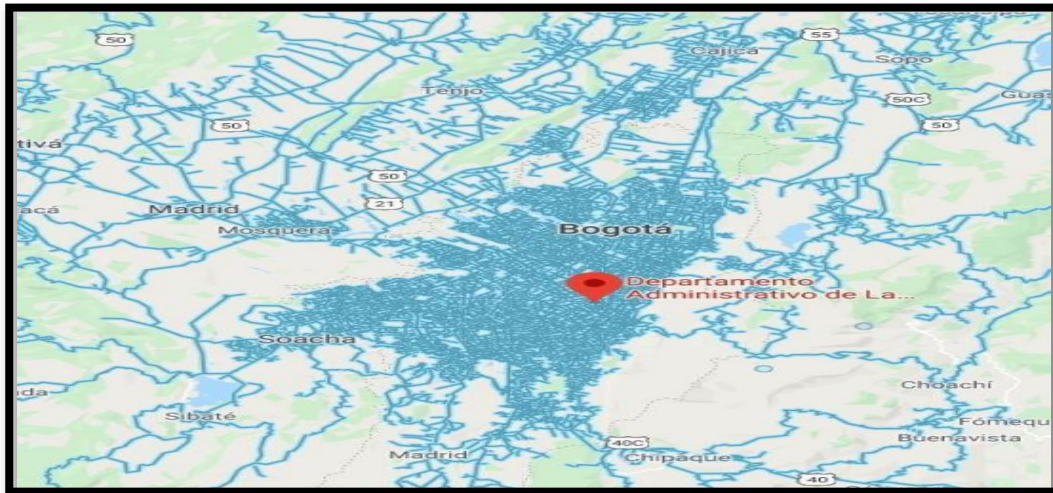




DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**



Proceso Gestión del Talento Humano



Hidrante Externo



Punto de Encuentro



Mapa de amenazas

RIESGO SÍSMICO			
MAPA LOCALIZADO			
	microzonificación - Zona 1 : Cerros - Zona 2 : Piedemonte - Zona 3 : Lacustre A - Zona 4 : Lacustre B - Zona 5 : Terrazas y Conos - Zona 5 A : Terrazas y Conos Potencialmente Licuables		
DESCRIPCIÓN	La entidad se encuentra en zona Aluvial 100, Suelos de mediana a alta capacidad portante poco compresibles, susceptibles a licuación e inestables en excavaciones a cielo abierto. Compuesto por suelo aluvial duro: Arcillas limosas o arenas arcillosos o limos arenosos, en algunos sectores se encuentran lentes de arenas limpias.		
BIBLIOGRAFIA DEL MAPA	MAPA DE MICROZONIFICACIÓN SISMICA BOGOTÁ D.C. FUENTE: DPAE, DAPD, DADC ELABORÓ: Ing. Guillermo Alejandro Fuentes FECHA: 12 febrero de 2007		

RIESGO INUNDACION	
MAPA LOCALIZADO	
CONVENCIONES	Amenaza por Inundación ● Amenaza Alta ● Amenaza Media ● Amenaza Baja
DESCRIPCION	De acuerdo con el mapa de riesgo por inundación, para la entidad, no se contempla esta amenaza.
BIBLIOGRAFIA DEL MAPA	MAPA DE AMENAZA POR INUNDACIÓN BOGOTÁ D.C. FUENTE: DPAE, DAPD, DACD ELABORO: Ing. Gustavo Alejandro Fuentes FECHA: 12 febrero de 2007

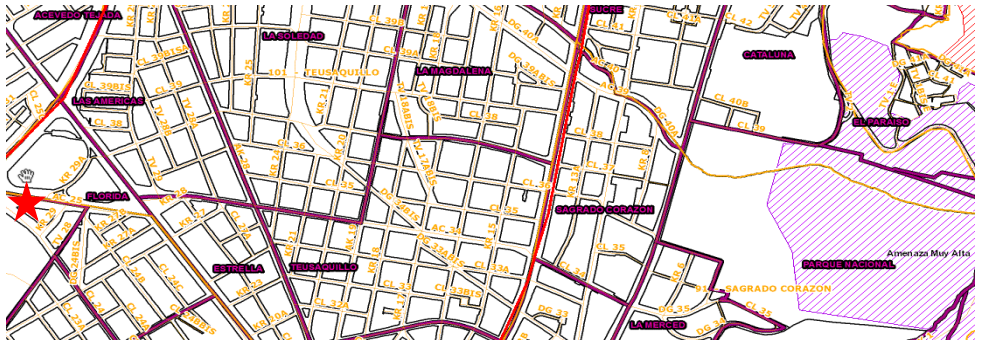
RIESGO REMOCIÓN EN MASA (DESLIZAMIENTOS)	
MAPA LOCALIZADO	



CONVENCIONES	Amenaza Alta Amenaza Media Amenaza Baja
DESCRIPCION	De acuerdo con el mapa de riesgo por remoción en masa, para la entidad, no se contempla esta amenaza. Sin embargo, se encuentra cerca de amenaza baja.
BIBLIOGRAFIA DEL MAPA	MAPA DE AMENAZA POR REMOCIÓN EN MASA BOGOTÁ D.C. FUENTE: DPAA, DAPD, DACD ELABORO: Ing. Gustavo Alejandro Fuentes FECHA: 12 febrero de 2007

INCENDIOS FORESTALES



MAPA LOCALIZADO															
CONVENCIONES	Amenaza por Incendio Forestal <table border="0"> <tr> <td></td><td>Amenaza Alta</td> <td></td><td>Amenaza Muy Alta</td> </tr> <tr> <td></td><td>Amenaza Media</td> <td></td><td>Amenaza Muy Baja</td> </tr> <tr> <td></td><td>Amenaza Baja</td> <td></td><td></td> </tr> </table>				Amenaza Alta		Amenaza Muy Alta		Amenaza Media		Amenaza Muy Baja		Amenaza Baja		
	Amenaza Alta		Amenaza Muy Alta												
	Amenaza Media		Amenaza Muy Baja												
	Amenaza Baja														
DESCRIPCION	De acuerdo con el mapa de riesgo por Incendios Forestales, para la entidad, no se contempla esta amenaza.														
BIBLIOGRAFIA DEL MAPA	MAPA DE AMENAZA POR INCENDIO FORESTAL BOGOTÁ D.C. FUENTE: DPAAE, DAGO ELABORO: Ing. Gustavo Alejandro Fuentes FECHA: 14 Junio de 2007														

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

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

3.5.4 ¿Cuál es la distribución de servidores públicos por Dependencias?



La distribución servidores públicos, por Dependencias de trabajo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se muestran en el Anexo 2.

3.5.5 ¿Cuáles son los servicios de las instalaciones?

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

3.5.6 ¿Cuáles son los recursos internos para emergencias?

Los recursos internos para emergencias se darán de acuerdo con las necesidades y se encuentran asociadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.5.7 ¿Cuál es el directorio de instituciones de apoyo?

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

3.6 Análisis de vulnerabilidad

a) Objetivos:

Identificar y analizar las diferentes amenazas que involucren peligros potenciales que podrían afectar las condiciones socio ambiental del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**.

Establecer con fundamento en el análisis de vulnerabilidad, las bases para la preparación del Plan de Prevención y Respuesta ante Emergencias.

b) Metodología análisis por Colores:

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

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	VERDE



Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	AMARILLO
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	ROJO

c) Clasificación de las Amenazas:

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

El análisis de Vulnerabilidad está descrito en el **ANEXO. Análisis De Vulnerabilidad** Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Consolidado de análisis de vulnerabilidad**Amenazas Tecnológicas**



Proceso Gestión del Talento Humano

TECNOLOGICAS										
ANÁLISIS DE AMENAZA			PERSONAS		RECURSOS		SISTEMAS Y PROCESOS		NIVEL DEL RIESGO	
AMENAZA	CALIFICACIÓN	COLOR ROMBO	Total de Vulnerabilidad en Personas	Color Rombo Personas	Total Vulnerabilidad de Recursos	Color Rombo Recursos	Total Vulnerabilidad de Sistemas y Procesos	Color Rombo Sistemas y Procesos	RESULTADO DEL DIAMANTE	INTERPRETACION
INCENDIOS ESTRUCTURALES(ELÉCTRICOS)	POSIBLE	POSIBLE	2,36	BAJO	2,30	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
INCENDIOS ESTRUCTURALES(FUEGOS TIPO A)	POSIBLE	POSIBLE	2,36	BAJO	2,30	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
PERDIDA DE CONTENCIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS	POSIBLE	POSIBLE	2,36	BAJO	2,30	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
INUNDACIÓN POR DEFICIENCIAS DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA (REDES DE ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO, ETC)	PROBABLE	PROBABLE	2,36	BAJO	2,30	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
FALLAS EN EL ASCENSOR	PROBABLE	PROBABLE	2,36	BAJO	2,30	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
CAÍDA DE ANTENAS DE COMUNICACIÓN EN LA TERRAZA	POSIBLE	POSIBLE	2,36	BAJO	2,30	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓



Amenazas naturales

NATURALES										
ANÁLISIS DE AMENAZA			PERSONAS		RECURSOS		SISTEMAS Y PROCESOS		NIVEL DEL RIESGO	
AMENAZA	CLASIFICACIÓN	COLOR ROMBO	Total de Vulnerabilidad en Personas	Color Rombo Persona	Total Vulnerabilidad de Recursos	Color Rombo Recursos	Total Vulnerabilidad de Sistemas y Procesos	Color Rombo Sistema y Procesos	RESULTADO DEL DIAMANTE	INTERPRETACIÓN
MOVIMIENTOS SÍSMICOS	PROBABLE	PROBABLE	2,36	BAJO	2,20	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
PRECIPITACIONES ATMOSFÉRICAS	POSIBLE	POSIBLE	2,36	BAJO	2,20	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
TORRENTA ELÉCTRICA	POSIBLE	POSIBLE	2,36	BAJO	2,20	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
VIENTOS FUERTES	POSIBLE	POSIBLE	2,36	BAJO	2,20	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓

Amenazas sociales

SOCIALES										
ANÁLISIS DE AMENAZA			PERSONAS		RECURSOS		SISTEMAS Y PROCESOS		NIVEL DEL RIESGO	
AMENAZA	CLASIFICACIÓN	COLOR ROMBO	Total de Vulnerabilidad en Personas	Color Rombo Persona	Total Vulnerabilidad de Recursos	Color Rombo Recursos	Total Vulnerabilidad de Sistemas y Procesos	Color Rombo Sistema y Procesos	RESULTADO DEL DIAMANTE	INTERPRETACIÓN
MANIFESTACIONES / ASONADAS	PROBABLE	PROBABLE	2,36	BAJO	2,27	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
ACCIDENTES LABORALES	PROBABLE	PROBABLE	2,36	BAJO	2,27	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
EMERGENCIAS MÉDICAS	PROBABLE	PROBABLE	2,36	BAJO	2,27	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
ACCIDENTES DE VEHÍCULOS	POSIBLE	POSIBLE	2,36	BAJO	2,27	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
EPIDEMIAS	PROBABLE	PROBABLE	2,36	BAJO	2,27	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓
HURTOS	POSIBLE	POSIBLE	2,36	BAJO	2,27	BAJO	2,43	BAJO		Nivel de riesgo Bajo ✓



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

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

4. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

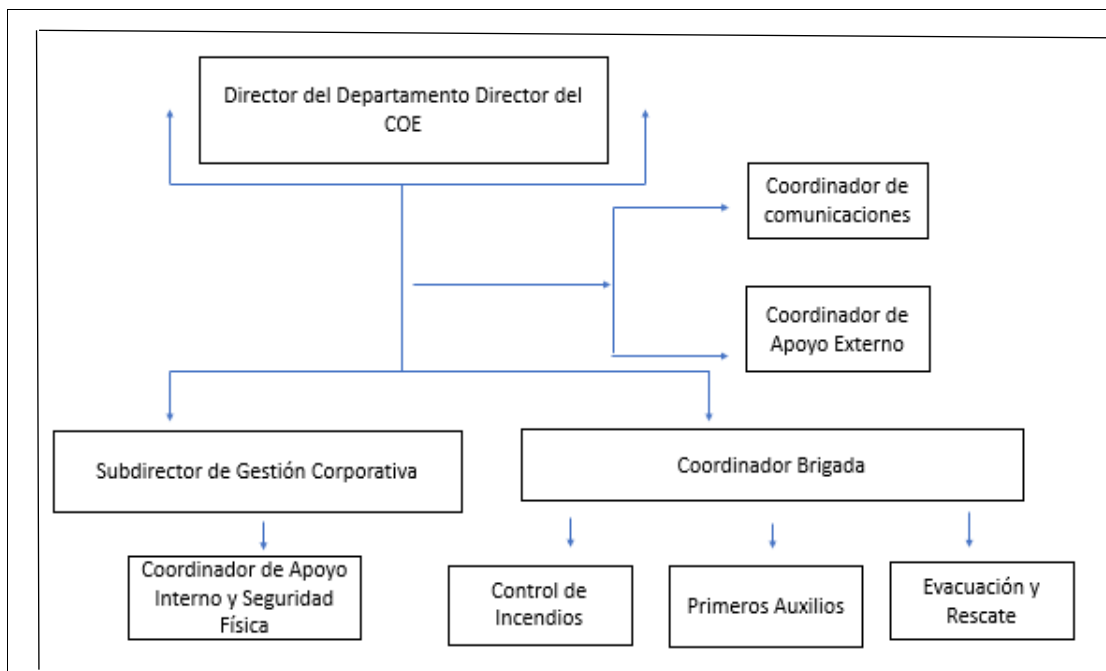
4.1 ¿Cuál es el organigrama para emergencias?

Este esquema para la organización en la atención de emergencias debe estar articulado al esquema

organizacional del **CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD**.

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

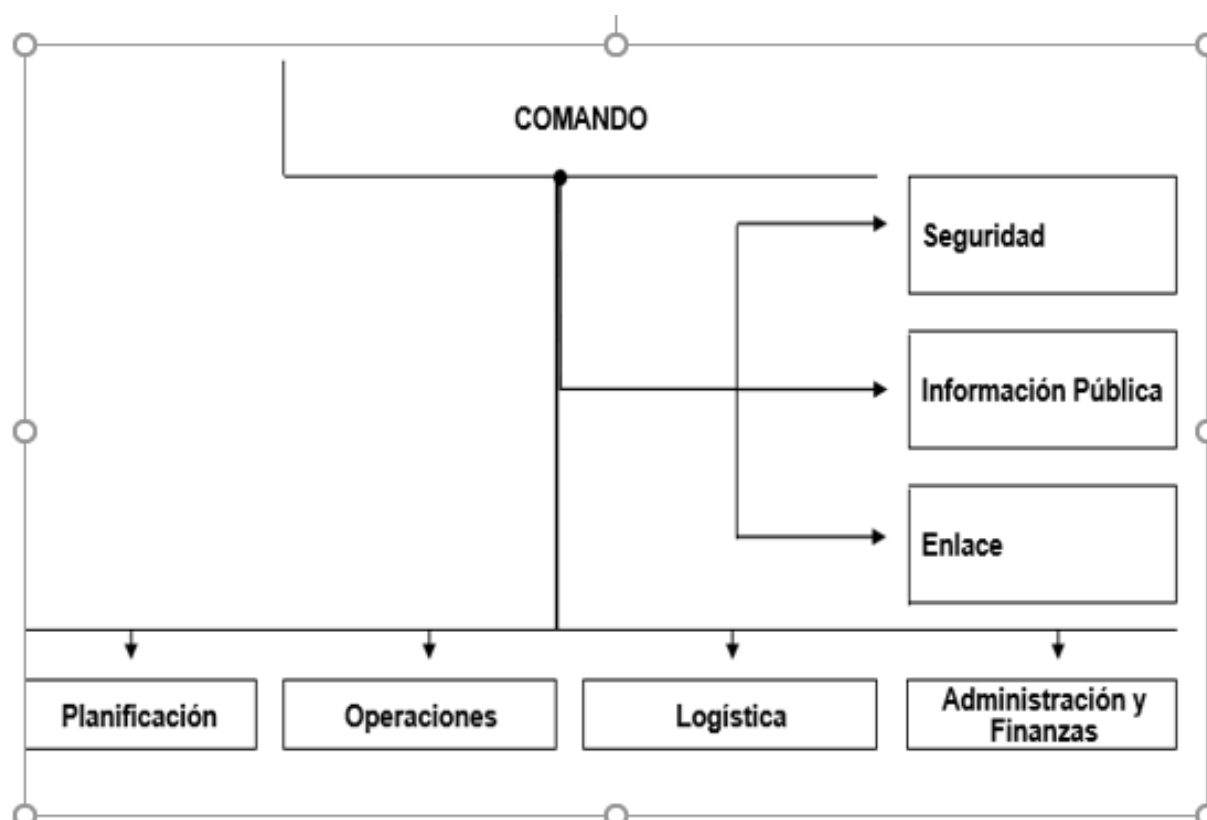
A nivel distrital, se ha implementado la estructura organizacional a nivel interno de la Organización bajo un sistema organizado, sistemático y unificado; sin embargo, buscando la articulación con el IDIGER.





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

En un Sistema Comando de Incidentes (SCI), una persona está a cargo de un incidente y es quien orienta el despliegue del personal y los equipos. El SCI, organiza al personal y las tareas de forma que la persona a cargo no interfiera con las demás actividades de comunicación, reportes y establecimiento de la cadena de comando entre el personal





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

Roles, responsabilidades y funciones:

STAFF DE COMANDO	OFICIAL	FUNCIONES
	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
P L A N I F I C	• Supervisar la preparación de los Planes de Acción. • Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial del incidente. • Organizar la información acerca de	• 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;



A Z O N	- estrategias alternativas. • Compilar y distribuir información acerca de estado del incidente.	• Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en el incidente; • Preparar y mantener todos los anuncios, cartas y listas que reflejen el estado actual y ubicación de los recursos, suministros y servicios para el transporte y apoyo a los vehículos; • Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos, suministros y servicios para el incidente.
------------------	--	---

JEFE DE SECCIÓN	FUNCIONES
SECCIÓN DE LOGÍSTICA	▪ Supervisar las acciones de abastecimiento, recepción, almacenamiento, control y manejo de inventarios. ▪ Coordinar las acciones de ingreso del pedido o solicitud de suministros, aislamiento de los suministros, transporte y entrega. ▪ Supervisar servicios y necesidades de apoyo 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.
JEFE DE SECCIÓN	• Identificar y adquirir los suministros que la entidad requiere para su operación. • Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de suministro yasea por préstamo, donación, compra o reintegro. • Realizar todas las actividades necesarias para guardar y conservar suministros en condiciones óptimas de calidad y distribución interna en labodega desde que llegan hasta que se requieren por el cliente final. • Asegurar la confiabilidad de las existencias de suministros. • Recibir, procesar y priorizar los pedidos de suministros y servicios para 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.

JEFE DE SECCIÓN	FUNCIONES
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	▪ 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.
JEFE DE 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. • Hay que asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo con las normas establecidas. • Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionarles el seguimiento antes de dejar el incidente.

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

¿Cuáles son los niveles de intervención?



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

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

COMITÉ DE EMERGENCIA		
Antes	Durante	Después
✓ Garantizar la elaboración e implementación de un plan de emergencias. ✓ Coordinar con entidades externas: Clínicas aledañas, estación de bomberos, defensa civil, Cruz roja, policía, circulación y tránsito, ARL.	☐ Coordinar el desarrollo de las actividades y procedimientos a realizar según evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia.	☐ Adelantar las diligencias para el levantamiento de cadáveres, actas de defunción, autopsia, funerales, etc.
✓ Mantener actualizado los números telefónicos de estas entidades. ✓ Conocer y evaluar emergencias: causas, atención, consecuencias y medidas correctivas. ✓ Aprobar los integrantes de las brigadas. ✓ Mantener actualizada la lista de vehículos disponibles, así como de los conductores.	☐ 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	☐ 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.
✓ Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y garantizar el mantenimiento de este. Mantener actas de estas reuniones.	☐ Autorizar las decisiones que se requieran. ☐ Servir de órgano de consulta inmediata al coordinador de Emergencia.	☐ Determinar las acciones correctivas
✓ Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a trabajadores y colaboradores.		



COMITÉ DE EMERGENCIA		
Antes	Durante	Después
✓ 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.	✓ Registrar Información actualizada ✓ Seguir instrucciones	☐ ☐ Determinar las acciones correctivas ☐ ☐ Determinar las acciones correctivas

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

☐ 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.	☐ 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
--	---	--



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



JEFE DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA		
Antes	Durante	Después
☐ Mantener como mínimo en cada área una persona del grupo y su respectivo suplente ☐ Inspeccionar periódicamente los botiquines y equipos de primeros auxilios. ☐ Analizar situaciones de crisis 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 colocando sean autorizados. ☐ Tratar de recuperar la información ☐ Presentar un informe de las novedades al jefe del área ☐ Esperar ordenes de reingreso al área

4.2 ¿Cuáles son los criterios para evacuar la estructura?

Evacuar hacia el punto de encuentro en caso de:

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

Permanecer en las instalaciones en caso de:

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

5. ALERTA Y PUNTO DE ENCUENTRO

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

- ✓ Existe un protocolo en caso de presentarse una emergencia en la edificación, es importante que este documento sea socializado con las diferentes empresas y/o oficinas del **CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD**, en las capacitaciones de la brigada.
- ✓ **Alerta.** Inicia en el momento en que se detecta alguna anomalía que puede convertirse posteriormente en emergencia. La persona encargada de dar la alarma, lo hará mediante una señal (silbato, pitazo u otro medio disponible), con el fin de alertar a los residentes acerca del evento que se está presentado. Esta señal será únicamente para alertar y mantener la expectativa. Si el evento logró ser controlado, finaliza el proceso, con la respectiva información a los Servidores.

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

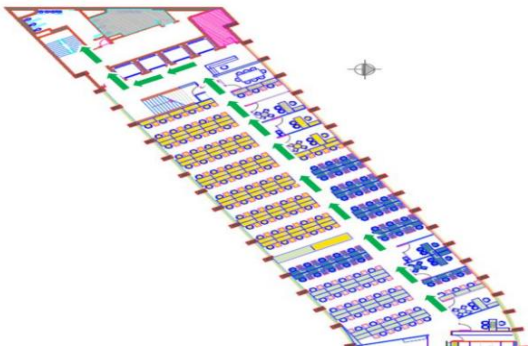
El personal del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO DADEP** y visitantes, deben reunirse en el punto de encuentro principal que se encuentra en el costado norte del **CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL – CAD** como se muestra en la imagen:



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

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

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

5.1. ¿Cuál es el Plano de evacuación?	
Piso 15 Zona Occidental	Piso 15 Zona Oriental
	

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

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

CÓDIGO	PERSONAL
Un pito	PARAR ACTIVIDADES (cese de actividades y en espera de instrucciones)
Pitos intermitentes	PREPARARSE PARA SALIR (apagar maquinas, des energizar y despejar ruta de evacuación).
Pitos continuos (3 pitazos en adelante)	EVACUAR (seguir indicaciones del comité de evacuación y brigadistas)

¿Cuáles son los niveles de emergencias?

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

- ✓ **Emergencia nivel I:** Situación en la cual el peligro puede ser controlado por el personal presente en el lugar, utilizando los recursos disponibles en el sitio y con ayuda de conocimientos generales.
- ✓ **Emergencia nivel II:** Emergencia declarada. Situación en la cual el control del peligro requiere la activación del sistema de comando de incidentes, la intervención de los brigadistas de todo el departamento de organismos externos de socorro, y el uso de procedimientos especializados de uso de la brigada. La sostenibilidad del negocio se encuentra sujeta al control de la emergencia en esta etapa.
- ✓ **Emergencia nivel III.** Situación en la cual todos los recursos humanos, Físicos y técnicos al servicio del plan para emergencias, fallan en controlar el peligro. Exige la actuación de entidades de gestión de emergencias de nivel de gobierno local, el control de propagación de los efectos de la emergencia a vecindades del Departamento el uso de técnicas para mitigar el impacto del evento hasta su finalización espontánea.

6. PLANES DE ACCIÓN

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



6.1 Plan de atención médica y primeros auxilios.

RESPONSABLE:		Brigadista		TELÉFONO		3822510	
COORDINACIÓN: El plan de atención médica se encuentra a cargo del Brigadista de Primeros Auxilios							
OBJETIVO: Brindar una atención primaria a los heridos por accidente y/o lesionados por enfermedad general (común)				ALCANCE: Atención de personas (trabajadores y/o visitantes, contratistas) lesionadas por ATEL (Accidente de Trabajo - Enfermedad Laboral) o Enfermedad General, cuyos episodios ocurran dentro de las instalaciones.			
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD				FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA			
• Dotación de botiquines de primeros auxilios de las diferentes áreas y verificación de elementos de acuerdo con el listado. • Programación permanente de capacitación de la brigada. • Mantener actualizados los listados con información de los trabajadores (teléfono, observaciones médicas, RH, EPS, etc. • Inspección periódica del botiquín • Reposición de elementos usados del botiquín				ANTES		Capacitación en primeros auxilios al personal que pertenece al Equipo de Emergencias. Dotación y verificación de botiquines de primeros auxilios	
				DURANTE		Atención en primeros auxilios de acuerdo con los parámetros establecidos a víctimas de un accidente o enfermedad repentina. Activación del sistema de emergencias, mediante el número único de emergencia 123. Remisión de pacientes en ambulancias (si la situación del paciente así lo requiere)	
				DESPUÉS		Reacondicionamiento y/o reposición de botiquines y/o elementos de primeros auxilios usados durante la atención. Información sobre personas atendidas, remitidas a centro asistencial, etc. Evaluación de las actividades realizadas	
SEGUIMIENTO Y CONTROL				CAPACITACIÓN			
Brigadistas (primeros Auxilios) realiza reuniones periódicas. Manejo de bases de datos, con su correspondiente actualización periódica y permanente				Brigadistas de Emergencias (primeros Auxilios) recibe capacitación y actualización en primeros auxilios de acuerdo con el cronograma.			
RECURSOS				Camilla Rígida, botiquín primeros auxilios			

6.2 Plan de evacuación



RESPONSABLE:	Coordinador	TELÉFONO	3822510
OBJETIVOS: • Desarrollar una rápida detección y un adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas en las instalaciones. • Frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que permita dar a conocer de manera inmediata y uniforme a todo el personal de la empresa la necesidad de evacuar. • Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación en los sitios de reunión del número de personas evacuadas y si todos los ocupantes lograron salir, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro. • Prestar primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran. • Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la Emergencia INCIPIENTE, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas. • Mantener un adecuado reporte informativo a colaboradores y comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas			
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Para el desarrollo de la evacuación, se cuenta con la Brigada en cada una de las áreas, las personas encargadas orientan a las personas al punto de encuentro y hacen la verificación de evacuados por área.			
ALARMA: La señal de alarma será a través de pitos, una vez suene, las personas deben iniciar el proceso de evacuación, de acuerdo con la señal establecida para dicha evacuación.			
PUERTAS DE SALIDA: Todas las áreas salen por la puerta asignada de acuerdo con la zona			
SITIOS DE REUNIÓN: Punto de encuentro designado			
PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN		PROCEDIMIENTOS OCUPANTES	
Siempre que se dé la voz de alarma, es necesario que todas las personas inicien la evacuación, puede que se trate de un simulacro es necesario tomar la situación como si fuese real.		Si se da la orden de evacuar, hacerlo a través de las rutas hasta el punto de encuentro.	
Los Brigadistas deben orientar a las personas hacia las salidas y el punto de encuentro.		Dirigirse al punto de encuentro, de acuerdo con las indicaciones de los brigadistas	
El comité de emergencia debe ser convocado para iniciar la toma de decisiones frente al tema		Permanecer en punto de encuentro hasta que se de orden de reingreso a las instalaciones.	
CAPACITACIÓN		SUPERVISIÓN Y AUDITORIAS	
Los trabajadores que forman parte del equipo de Emergencias reciben capacitación programada. Los trabajadores recibirán capacitación referente a cuando evacuar, como evacuar y rutas de salida.		Las actividades propias de seguimiento están a cargo del jefe de emergencias.	
PERIODICIDAD DE LA PRACTICA Se deben programar por lo menos un simulacro al año		Las capacitaciones al Equipo de Emergencias y los simulacros se deben coordinar anualmente	

6.3 Plan de control de incendios



RESPONSABLE:	Brigadistas	TELÉFONO	3822510
COORDINACIÓN: El plan de control de incendios de la Entidad se encuentra a cargo del Brigadista			
OBJETIVO: Velar por la seguridad humana de los ocupantes (trabajadores y visitantes) y los recursos físicos de la entidad		ALCANCE: Control de conatos de incendio dentro de las instalaciones.	
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD		FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
- Mantenimiento preventivo de extintores portátiles - Mantenimiento preventivo a instalaciones eléctricas. - Mantenimiento preventivo de las alarmas contra incendios - Inspecciones mensuales a extintores y realización de los correctivos necesarios a los mismos	ANTES	Mantenimiento a equipos de atención de emergencias por fuego. Ubicación estratégica de extintores, generando su fácil acceso	
	DURANTE	Facilitar la evacuación de las personas en caso de fuego. Utilizar el extintor más cercano para emergencias, de acuerdo con el tipo de fuego generado, siempre y cuando no se exponga la integridad personal del Primer Respondiente . Activación del sistema de emergencias de Bogotá, a través del número único de emergencias 123	
	DESPUÉS	Inventario de recursos usados en la emergencia para ser repuestos Reacondicionamiento del lugar dependiendo los daños generados por la emergencia Informe del evento	
SEGUIMIENTO Y CONTROL		CAPACITACIÓN	
Registros de mantenimientos preventivos a extintores y alarma contra incendios, realizados por personal especializado en el tema		Los brigadistas tendrán entrenamiento en manejo de extintores, técnicas de evacuación por fuego	
RECURSOS		Extintores multipropósito, Waters miss y de agua	

7. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS PARA EMERGENCIAS (PONS)

Para la atención de cualquier emergencia que se presente en las instalaciones del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se cuenta con los siguientes planes operativos normalizados. Los flujogramas se encuentran en el **Anexo PONS**.

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA ACCIDENTE DE TRANSITO	
OBJETIVO	Establecer procedimientos, estándares de operación tras la ocurrencia de un accidente de tránsito, bajo el marco del plan estratégico de seguridad vial
Todas las personas	- Mantenga la calma y siga las instrucciones del conductor o autoridad presente en la escena. - Reporte si después del choque, presenta alguna afectación de salud.
Conductor	- Mantenga la calma. - Verifique sus propias condiciones de salud. - Apague el vehículo y accione el freno de mano. - Si no está herido y dependiendo de la gravedad del choque, desconecte la batería. - Verifique que no vengan otros vehículos. Póngase el chaleco reflectivo y señalice mediante conos. Inspeccione las condiciones de seguridad del vehículo y de los

Proceso Gestión del Talento Humano

	pasajeros. 6. Si usted está herido, evite moverse, puede empeorar sus lesiones o generar nuevas. 7. Si hay otras personas lesionadas, evite moverlas. Si está en capacidad, controle hemorragias evidentes. (Aplique el protocolo PAS; Proteger Avisar y Socorrer). 8. Reporte a la línea de emergencia de la concesión vial: #767 y/o línea 123. 9. De manera pausada, clara y concisa reporte: 1. Lugar exacto del accidente (identifique el kilómetro, o el tiempo de desplazamiento a la población cercana y sentido de la vía). 2. Condición del o los pacientes. 10. Llegada de organismos de socorro. Entregue toda la información del accidente, cantidad de lesionados y condiciones. 11. Los centros de atención médica más cercanos dependerán del lugar del evento, disponibilidad de recursos, gravedad del paciente y direccionamiento de organismos de socorro.
--	---

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	3. Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos. 4. Esperar a que termine el sismo, nunca trate de salir durante el evento. 5. Buscar refugio al lado de estructuras fuertes, permanezca allí hasta que cese el movimiento. 6. Alejarse de ventanales, estanterías altas, lámparas o cualquier otro elemento que esté suspendido o pueda caer. 7. Protegerse la cabeza y cuello con las manos. 8. Prepárese para evacuar no devolverse por ningún motivo.
Coordinador de emergencias	Determina momento adecuado para ordenar evacuación si es necesario.
	Coordina actividades de protección y evacuación de personal de la entidad.

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA SISMOS

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

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA INUNDACIÓN

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

Proceso Gestión del Talento Humano

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA INUNDACIÓN	
OBJETIVO	Establecer procedimientos estándares de operación en caso presentarse una inundación.
	4. No olvide llevar con usted sus pertenencias y documentación importante 2. Resguárdese lejos de estructuras metálicas.
Coordinador de emergencias	1. Determina necesidades de evacuación y momento oportuno para el desarrollo de esta. 2. Determina necesidades de evacuación y momento oportuno para el desarrollo de esta.
Director de seguridad	Coordina actividades de protección y evacuación de personal de la entidad
Coordinador de brigada	1. Lideran operación de la evacuación de las áreas requeridas. 2. Reporta al director de emergencias detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector. 3. Desconecta suministro eléctrico a equipos. 4. Baje los breakers y cortacircuitos 5. Cierre el suministro de todas las líneas de agua
Grupo contraincendios:	1. Actúan en combate contraincendios si existen. 2. Apoyan proceso de Evacuación.
Grupo de primeros auxilios	1. Atienden primeros auxilios en caso de requerirse. 2. Apoyan proceso de Búsqueda y rescate.
Grupo de evacuación	1. Adelantan plan de evacuación. 2. Apoya grupo contraincendios.
Grupo de búsqueda 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 seguro cada puerta que pase para aislar el fuego. Si el humo le impide ver, desplácese en cancelillas o arrastrándose.

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA PACIENTE CON PARADA CARDIO RESPIRATORIA (RCP + DEA)	
OBJETIVO	Establecer procedimientos, estándares de operación en caso de presentarse un caso de Paro Cardio Respiratorio. Este procedimiento iniciaría vigencia una vez la entidad haya adquirido el recurso.
Todas las personas	1. Identifica que la persona se desploma súbitamente. 2. Reporte inmediatamente al personal de seguridad privada y /o brigadistas. 3. Brinde toda la información con la que cuente sobre esta persona que requiere ayuda.
Brigadistas	1. Asegure la escena. 2. Aborde la escena. 3. Aborde al paciente realizando verificación de señales de vida (Respira, Se Mueve, Se queja, habla). 4. En caso de que no cuente con señales de vida, confirme la respiración del paciente durante 10 segundos asegurando que se mueva el abdomen, y la salida de aire por nariz y boca. 5. Pasados los 10 segundos y no identifica respiración en el paciente, active la línea 123 o área protegida (según disponibilidad) y reporte que se tiene un paciente con paro cardio respiratorio, que no respira, no responde, la dirección exacta y que se da inicio a RCP. 6. Pida ayuda para obtener el DEA lo más pronto posible. 7. Inicie las compresiones de alta calidad con una frecuencia de 100 a 120 veces por minuto con una profundidad de 5 centímetros. 8. Actuar con el DEA, no interrumpa las compresiones, instale los parches en el torso desnudo del paciente como lo muestran las figuras, encienda el DEA y acate las instrucciones del DEA al pie de la letra. 9. Dependiendo del dispositivo puede realizar la descarga automáticamente o requiere el accionar de un botón.

Nota: El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, tiene ubicado el DEA en el costado oriental del piso 15 (frente al punto de atención primario) del edificio CAD, para lo cual debe siempre contactarse con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Brigada de Emergencias.

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 o colaboradores
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 del Talento	Establece comunicación con ARL del lesionado y acude a los procedimientos para accidente de trabajo establecidos por cada ARL

Proceso Gestión del Talento Humano

Humano SG-SST	
Coordinador de brigada	Lidera la operación de la evacuación
Grupo contraincendios:	1. Actúan en combate contraincendios si existen. Apoyan proceso de evacuación.
Grupo de primeros auxilios	1. Atienden primeros auxilios Apoyan proceso de búsqueda y rescate
Grupo de técnicas de evacuación	1. Adelantan plan de evacuación. Apoya grupo contraincendios

PLAN OPERATIVO NORMALIZADO PARA COVID-19 O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS	
OBJETIVO	Establecer procedimientos estándares básicos en caso de presentarse algún colaborador con COVID-19.
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. Informe de inmediato al brigadista que se encuentre de turno 5. Cumpla las instrucciones del personal de la brigada de emergencias.
Coordinador de emergencias / o brigadista de turno	1. Se coloca el traje de bioseguridad para atender el posible colaborador sospechoso de COVID-19 2. Realiza las preguntas de rigor de conformidad al protocolo de bioseguridad y realiza el aislamiento a la unidad de atención inmediata.
Gestión del TH SG-SST	1. Establece comunicación con ARL o EPS o Coomeva, si se requiere acuerdo con las preguntas que se realicen al colaborador sospechoso de COVID-19
Coordinador de brigada/ o brigadista de turno	1. Lidera el primer auxilio hasta que se establezca las instrucciones claras por parte de la EPS o la Secretaría de Salud o Coomeva 2. Si cualquier entidad promotora de salud hace presencia, se
Jefe inmediato	1. Se le informara lo que pasa de la situación actual del colaborador para que esté al tanto de la situación.

Nota: La entidad establece como protocolo que ningún colaborador podrá salir solo (a) de las instalaciones, cuando se hay presentado algún episodio de afectación de la salud, siempre debe estar acompañado, puede ser por un familiar, brigadista o compañero de actividades.

7.1 Procedimiento para población con discapacidad, madres gestantes y otros.

Consideraciones.

Las personas con discapacidad u otra población vulnerable a menudo tienen requerimientos particulares que exigen una planificación más detallada en caso de desastre.

Considere las siguientes medidas en la emergencia para la población vulnerable:



- ✓ Identifique las personas con discapacidad de las diferentes dependencias y tenga listados actualizados.
- ✓ Identifique el personal externo con discapacidad, lugar de recepción con los guardas de seguridad
- ✓ Informe al coordinador de brigada y/o brigadistas de turno sobre las personas con discapacidad para tenerlos en cuenta para la atención de la emergencia.
- ✓ Durante la emergencia el brigadista de turno o acompañante guíara o llevara según sea el caso las personas en condición de discapacidad.
- ✓ Guíe al personal con discapacidad al punto de encuentro e informe al jefe de brigada sobre las personas que evacuaron y su tipo discapacidad.
- ✓ En el punto de encuentro mantenga a las personas con discapacidad en calma y espere instrucciones del jefe de brigada, comunique a la familia si estos se encuentran solos.
- ✓ Mantener actualizado el listado de las mujeres gestantes y garantizar que las mismas estén con un acompañante (servidor (a) o contratista), para que puedan llegar al punto de encuentro en caso de urgencia o emergencia de acuerdo con las instrucciones de los brigadistas.

7.2 Plan de emergencias médicas

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

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

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

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

Clasificación:

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

LEVE (VERDE)

- ✓ Heridas que sólo comprometen piel, de extensión mínima.
- ✓ Golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento. Quemaduras Grado I (solo enrojecimiento de la piel), de extensión mínima.

- ✓ En general en estos casos los síntomas no comprometen el estado general del paciente.

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

➤ **MODERADA: (AMARILLA)**

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

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

➤ **SEVERAS: (ROJO)**

En casos de:

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

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

7.3 Procedimiento para Atención de Emergencias

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

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

El procedimiento para seguir depende de:

- ✓ Las condiciones y gravedad del accidente o enfermedad. De la valoración del personal de la brigada de primeros auxilios del área del evento.
- ✓ De las condiciones del lugar si las lesiones son el resultado de una emergencia, cualquiera que sea su origen.
- ✓ Disponibilidad de transporte.
- ✓ De acuerdo con el tipo de lesiones sufridas durante una emergencia o en un accidente de trabajo o una enfermedad se deben seguir los siguientes procedimientos:

Nota: Los brigadistas se podrán apoyar de acuerdo con la complejidad de cada caso, con el contrato de cobertura de piso mientras lo tenga vigente la entidad.

Nivel Primario

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

El personal que integra la brigada de emergencias pertenece tanto a los contratistas de prestación de servicios como al personal de planta y se turnan con el fin de cubrir los turnos establecidos por el DADEP.

Se cuenta con el registro físico y magnético de las personas que por sus condiciones o características físicas, mentales y fisiológicas requieren de un manejo especial; donde se conoce nombre, teléfono fijo, número de celular, correo electrónico, datos de familiares directos, EPS, y RH sanguíneo (MEDEVAC).

8. SIMULACROS

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

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

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

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

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

Nota: Las acciones descritas anteriormente se realizarán en conjunto con las demás brigadas y ejecutando los procedimientos que tenga el Centro Administrativo Distrital – CAD.

Frecuencia

- ✓ Se deberá efectuar una práctica de simulacro una vez al año.
- ✓ Todo empleado nuevo deberá ser instruido al iniciar su trabajo.
- ✓ Se atenderá de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER

Obligatoriedad

Sin excepción la participación en las sesiones de capacitación e instrucción y en los simulacros, es de carácter de estricto cumplimiento para todos los servidores (as), contratistas y partes interesadas que se encuentren el día del ejercicio.

Anexos. Registro de los simulacros: Llevar un registro de los simulacros de evacuación con su respectiva evaluación de acuerdo con los formatos establecidos para tal fin.

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

¿Cuáles son los TIPS para los planes de contingencia?

Si usted descubre la emergencia

- ✓ Conserve la calma.
- ✓ Suspenda inmediatamente lo que está haciendo.
- ✓ Notifique o pida a alguien que notifique a la brigada de emergencia del Departamento identifiqúese, describa el tipo de emergencia que está ocurriendo, mencione 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.

Si el incendio es en su dependencia

- ✓ Conserve la calma.
- ✓ Suspenda inmediatamente lo que está haciendo.
- ✓ Alerta 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 dependencia

- ✓ 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 maniésteles que inicien la evacuación de acuerdo con la orden.
- ✓ Evacue inmediatamente al punto de encuentro.
- ✓ Si hay humo gatee.
- ✓ Antes de abrir una puerta tóquela, si está caliente no la abra y tome una salida alterna. Si se queda atrapado por el humo trate de acondicionar un refugio, busque un espacio lo más cerrado posible, con ventanas al exterior y con trapos o ropa húmeda tape todos los espacios por los cuales pueda entrar humo coloquen una señal o avise que tuvo que refugiarse allí.

Durante un sismo

- ✓ Conserve la calma.
- ✓ Suspenda inmediatamente lo que está haciendo.
- ✓ Refúgiase 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 maniésteles que deben permanecer en su lugar, y que sigan las siguientes instrucciones:

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

- ✓ Protéjase la cabeza y cuello con sus manos, y no apoye el abdomen en el piso.
- ✓ Espere a que se calme la onda expansiva.
- ✓ Ayude a quien lo necesite.

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

¿Cómo manejar las emergencias en casa?

Teniendo en cuenta que la normatividad vigente y la entidad a implementado el teletrabajo y el trabajo casa o en caso de una emergencia se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Tenga siempre identificada su ruta de evacuación y socialícela con sus familiares
- ✓ Tenga un botiquín que contenga (gasas, linterna, jabón, suero, alcohol etílico, yodopovidona entre otros) tipo A
- ✓ Tenga comida en enlatados y agua disponible (para portar)
- ✓ Ubique puntos seguros en su casa y alrededor de su casa
- ✓ Identifique los riesgos que posiblemente tiene en casa y trate de hacer un plan para minimizarlos o eliminarlos
- ✓ Identifique junto con su familia el punto de encuentro y socialícela a los familiares más allegados.
- ✓ En caso de emergencia, como sismo se debe retirar de las ventanas
- ✓ En caso de emergencia llame a la línea 123 u otras del Distrito de acuerdo con la urgencia
- ✓ Mantenga la calma y espere instrucciones del personal experto en el tema.
- ✓ Escuche noticias de fuentes confiables
- ✓ Mantenga sus medicamentos de primera necesidad, en un lugar visible

TOMA DE TEMPERATURA O SIGNOS VITALES

- ✓ Estará a cargo de un brigadista
- ✓ Si es así, espere al menos quince (15) minutos para tomar la muestra, ya que la actividad física, sudoración en la piel, la administración de medicamentos constrictores y la irritación de la piel pueden alterar el resultado.
- ✓ Siempre el brigadista (antes y después) de brindar el primer auxilio debe lavar las manos con agua y jabón siguiendo el protocolo de manos
- ✓ Si realiza la medición en repetidas ocasiones y arroja temperatura mayor a 37.5 °C informe a Talento Humano -Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o a su jefe inmediato.
- ✓ Reporte condiciones de salud a su respectiva EPS consultándola, así mismo informe a su jefe inmediato en el DADEP, sus condiciones de salud.



Nota: Dependiendo del estado de complejidad del paciente este debe ser remitido a la mayor brevedad posible a una Institución Prestadora de Salud o se puede hacer uso del servicio de área protegida siempre y cuando la entidad tenga contrato vigente, para lo cual siempre se debe recurrir a un brigadista o al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

RECOMENDACIONES USO CORRECTO DEL TERMÓMETRO INFRARROJO

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

Nota: Lo anterior si se tiene sospecha, de COVID o alguna enfermedad de tipo respiratorio de alta complejidad, así mismo se aplicarán los protocolos establecidos por las entidades competentes en la materia.

9. PLAN DE AYUDA MUTUA

9.1 ¿Qué es el plan de ayuda mutua?

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

Nota: El **COMITÉ DE AYUDA MUTUA** realiza reuniones cuando sea necesario, de acuerdo con el CAM, la Estrella por ubicación a al cual pertenece el DADEP.

9.2 Objetivo del Plan

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

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

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

9.4 Funciones

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

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

Nota: La Entidad participará en reuniones y enviará información de acuerdo con las invitaciones.

10. PLAN DE CAPACITACIÓN

La Entidad construye anualmente el plan de Capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo donde se plasman las necesidades de capacitación para contribuir al buen desempeño de la brigada de emergencias, durante las vigencias anteriores, se realizaron capacitaciones al personal de brigadistas.

Para el año 2026, también se realizarán capacitaciones, las cuales fueron proyectadas para la presente vigencia y se encuentran en el **anexo 5**.

11. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS VIALES

El objetivo de este plan es establecer las acciones pertinentes a realizar en caso de presentarse un evento vial.

El plan de emergencias vial tiene como alcance, los servidores (as) y contratistas que realicen desplazamientos en misión con los vehículos de la entidad, dando alcance a la Resolución 20223040040595 de 2022.

11.1. Reporte de siniestros viales cuando ocurre un siniestro vial se debe:

- ✓ Reportar a la aseguradora con la que cuente la Entidad
- ✓ Reportar al jefe inmediato de la entidad
- ✓ Reportar al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

11.2. Funcionamiento de la cadena de llamada al interior de la Entidad y número único de emergencias

Cuando ocurre un siniestro vial el conductor que realiza el desplazamiento laboral debe comunicarse con el jefe inmediato. El número único de emergencia 123 o al #767 si se encuentra en carretera.

11.3. Riesgos en la ruta

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con dos rutas gramas en donde se identifican los posibles riesgos en la vía. **Anexo 6**

11.4. Ubicación de los centros de atención médica

En el anexo 4 se identificaron los hospitales más cercanos dentro del desplazamiento laboral de los conductores.

11.5. Protocolo para realizar por parte del brigadista vial



Brigadista Vial		
Antes	Durante	Después
✓ Identificar las posibles situaciones de emergencia en temas viales e identificar nivel de alcance en cada una de ellas. ✓ Apoyar en la valoración de los riesgos asociados al siniestro. ✓ Establecer los elementos y recursos que requiere para poder atender cualquier eventualidad ✓ Identificar los entes de apoyo que puede requerir según la eventualidad ✓ Programar simulacro para el protocolo PAS. ✓ Divulgar el protocolo PAS.	✓ Evaluar la situación con rapidez y seguridad. ✓ Identificar las acciones primarias a realizar, atención de pacientes, demarcación del área, apoyo de terceros. ✓ Recoger información que identifique que paso, como se presentaron los hechos, cuantos vehículos estuvieron involucrados, números de víctimas del siniestro, edades aproximadas, situaciones especiales de riesgo, entre otros aspectos que permitan valorar la escena del siniestro. ✓ Llamar al 123 o número local de servicio de emergencias, para pedir apoyo del equipo de emergencias. ✓ Proporcionar información a la línea de emergencias sobre el siniestro y las víctimas con el fin de obtener una respuesta oportuna. ✓ Capturar evidencias en sitio. ✓ Tomar datos de testigos si existen	✓ Establecer los daños y pérdidas ✓ Tomar versiones de los testigos ✓ Acompañar la investigación del evento vial ✓ Acompañar a los heridos en sus procesos de recuperación. ✓ Identificar los procedimientos errados durante el proceso de la emergencia ✓ Establecer las acciones de mejora pertinentes ✓ Identificar los planes de acción correctivos resultado de los hallazgos ✓ Garantizar el cumplimiento del cierre de los hallazgos

Nota: Lo anterior solo se desarrollará en caso de presentarse alguna eventualidad con un vehículo de la propiedad de la Entidad.

11.6. Capacitación

El DADEP realizó solicitud la realización del curso de primer respondiente en el cual se les explicaran a los conductores los pasos a seguir cuando ocurra un accidente o incidente durante el desarrollo de su actividad.

11.7. Equipo para atención de víctimas

El vehículo debe contar con los siguientes elementos:

- ✓ Triángulos de señalización vial
- ✓ Extintor multipropósito
- ✓ Botiquín de primeros auxilios para vehículos

11.8 Simulacro vial.

Se realizará un simulacro vial mínimo una vez al año, el cual podrá ser apoyado con la Administradora de Riesgos Laborales, Brigada de Emergencias u otros.

Nota: Las actividades estarán sujetas a las instrucciones de la Subdirección de Gestión Corporativa, de acuerdo con la continuidad del servicio de los vehículos.

12. PLAN DE DIVULGACIÓN

El Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias debe ser divulgado a todas las partes interesadas del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**, mediante la publicación en la página web el desarrollo de charlas, piezas comunicacionales, actividad pedagógica, o enviado a través de correo electrónico mediante la divulgación de comunicación interna Institucional, y practicado a través de simulacros específicos de la Entidad.

Para la puesta en marcha del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias se recomienda lo siguiente:

Institucionalización. Una vez revisado y aprobado el documento, se debe publicar en la página web o intranet o medio de comunicación que determine la entidad.

Que a partir de la fecha se ha actualizado el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias

Que el plan de emergencia es de carácter obligatorio para todo el personal que se encuentre dentro de las instalaciones (piso 15 y 16) y el personal que labore y que se encuentra en el Piso 1 del CAD ventanilla del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

13. AUDITORIA

El Documento del Plan de el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias deberá ser de conocimiento de todos los niveles de la entidad estar escrito, aprobado por la dependencia competente, actualizado anualmente y disponible en el aplicativo establecido por la Entidad.

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

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

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

La auditoría para el presente plan se encontrará programada en la que sea realizada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST, conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

13.1 Cómo se evalúan los planes de emergencia?

Existen herramientas llamadas indicadores, los cuales determinan el impacto y el cumplimiento de las actividades y capacitaciones realizadas durante una vigencia, para lo cual el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, ha establecido los siguientes:

Capacitación y entrenamiento:	Nº. Brigadistas capacitados y entrenados	100
Nº. Brigadistas activos	-----	

Simulacros de emergencias:	No. Simulacros Realizados	100
No. Simulacros planeados	-----	

14. MARCO LEGAL

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (protección Social) y el Ministerio de Salud, consciente de los diferentes fenómenos que pueden afectar la integridad física y mental de las personas y las instalaciones, ven la necesidad de

implementar un plan para atención de emergencias en cada establecimiento de trabajo; por tal motivo emiten una serie de leyes y decretos que reglamentan dicho tema.

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

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

14.1 ¿Cuáles son las normas que le aplican a este plan?

MARCO 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 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.



LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECÍFICO
	- Las salidas deberán estar marcadas y bien iluminadas. - El acceso a las salidas de emergencia siempre deberá mantenerse sin obstrucciones. - Las escaleras exteriores y de escape para el caso de incendios no deberán dar a 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. 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

Proceso Gestión del Talento Humano

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. Artículo 79. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines. Artículo 80. El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.
Ley 99 de 1993	Artículo 1, numeral 9. La prevención de desastres será materia de interés colectivo y las medidas tomadas para evitar o mitigar los efectos de su ocurrencia serán de obligatorio cumplimiento.
Decreto 472 de 2015	Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1076 de 2015	Artículo 2.2.3.3.4.14 Plan de contingencia para el manejo de derrames, hidrocarburos o sustancias nocivas. (Artículo modificado por el artículo 7 del Decreto 50 de 2018). (...) Artículo 2.2.3.3.4.15. Suspensión de actividades de tratamiento de vertimientos. (...) Artículo 2.2.6.1.3.1. Obligaciones del generador de residuos peligrosos) Contar con un plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente y contar con personal preparado para su implementación. (...) Artículo 2.2.1.1.9.3. Tala de emergencia. (...) Artículo 2.2.8.11.1.6. Funciones del Departamento de Gestión Ambiental: 2. Incorporar la dimensión ambiental en la toma de decisiones de las empresas. 4. Establecer e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que generen. 5. Planificar, establecer e implementar procesos y procedimientos, gestionar recursos que permitan desarrollar, controlar y realizar seguimiento a las acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental y la gestión de riesgo ambiental de las mismas.
Ley estatutaria de salud 1751 DE 2015. Artículo 11	SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN. La atención de niños, niñas y adolescentes, mujeres en estado de embarazo, desplazados, víctimas de violencia y del conflicto armado, la población adulta mayor, personas que sufren de enfermedades huérfanas y personas en condición de discapacidad, gozarán de especial protección por parte del Estado. Su atención en salud no estará limitada por ningún tipo de restricción administrativa o económica. Las instituciones que hagan parte del sector salud deberán definir procesos de atención intersectoriales e interdisciplinarios que le garanticen las mejores condiciones de atención. En el caso de las mujeres en estado de embarazo, se adoptarán medidas para garantizar el acceso a los servicios de salud que requieren durante el embarazo y con posterioridad al mismo y para garantizar que puedan ejercer sus derechos fundamentales en el marco del acceso a servicios de salud
Ley 1831 de 2017	Por medio de la cual se regula el uso del desfibrilador externo automático (DEA) en transportes de asistencia, lugares de alta afluencia de público, y se dictan otras disposiciones.
Resolución 0491 de 2020, artículo 27	<i>Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.</i>
Resolución 4272 de 2021. Artículo 26.	Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo de alturas



Proceso Gestión del Talento Humano

Resolución 20223040040595 del 2022. Paso 12	Por el cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.
DECRETO 1072 DE 2015	
Art 2.2.4.1.5. Prestación de los servicios de salud	Prestación de los servicios de salud. Las prestaciones asistenciales en el Sistema General de Riesgos Profesionales se otorgarán en las mismas condiciones medias de calidad fijadas por el Consejo Nacional de Seguridad Social en <i>Salud</i> , que han de prestar las entidades promotoras de salud a sus afiliados del régimen contributivo.
Art 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores	Obligaciones de los Empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente
Art 2.2.4.6.9. Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales	Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales(ARL): Las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad, y Salud en el Trabajo COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente decreto.
Art 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo	El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
Art 2.2.4.6.25. Prevención preparación y respuesta ante emergencias	El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.
Art 2.2.4.6.36. Sanciones	El incumplimiento a lo establecido en el presente decreto y demás normas que lo adicionen, modifique no sustituyan, será sancionado en los términos previstos en el artículo 91, del Decreto 1295 de 1994, modificado parcialmente y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y las normas que a su vez lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
Art 2.2.4.1.6. Accidente de trabajo y enfermedad laboral con muerte del trabajador	Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un Accidente de Trabajo o de una Enfermedad Profesional, el empleador deberá adelantar, junto con el comité paritario de Salud Ocupacional o el Vigía Ocupacional, según sea el caso, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación en caminata a determinar las causas del evento y remitirlo a la Administradora correspondiente, en los formatos que para tal fin ésta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECÍFICO
--------------------------------	----------------------

Proceso Gestión del Talento Humano

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 400 1997	NSR 10 "Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes"
LEY 599 DE 2000	Capítulo 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 sismoresistentes NSR-10 .
DECRETO 092 DE 2011	Modificaciones. Reglamento de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 .
DECRETO 340 DE 2012	Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento de Construcciones Sismo resistentes NSR-10 . Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
LEY 1523 DE 2012	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece 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 90795 DE 2014	Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE)
DECRETO 2157 DE 2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012"

MARCO LEGAL DISTRITAL



LEYES, DECRETOS RESOLUCIONES	CONTENIDO ESPECÍFICO
ACUERDO 79 DE 2003	Código de policía
DECRETO 423 DE 2006	<i>“Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.” Artículo 18</i> - 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	<i>“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”</i> Artículo 2. Numeral 3. Capacitación mínima del personal.
ACUERDO DISTRITAL 341 DE 2008	<i>“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”</i>
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	<i>“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”</i>
DECRETO 172 DE 2014	Reglamentación de Instancias de coordinación del SDGRCC
Resolución 094 de 2014, artículo 5	Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos para la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se adopta el procedimiento para las visitas de verificación por parte del FOPAE

NORMA TÉCNICA COLOMBIANA



Proceso Gestión del Talento Humano

NORMAS	CONTENIDO ESPECÍFICO
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 for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems 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.

Proceso Gestión del Talento Humano

NORMAS DE CONSULTA

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

MARCO CONCEPTUAL

A favor de la articulación entre todas las entidades e instituciones que pueden participar en la atención de emergencias y desastres, se presenta a continuación la terminología sobre gestión del riesgo de desastres y fenómenos amenazantes, publicada en el año 2017 por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD:

TERMINO	DEFINICIÓN
Emergencia	Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia de este, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general (Ley 1523 de 2012).
Desastre	Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o



	pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción (Ley 1523 de 2012).
Comunidad	Grupo de personas que se localiza en un espacio determinado y establecen vínculos espontáneos de solidaridad construidos en el tiempo. Esta interacción hace posible que se generen elementos de identidad que favorecen la cohesión y el auto reconocimiento del grupo. Los intereses de la comunidad se superponen a los intereses particulares para el logro de objetivos comunes. Por su parte, una comunidad vulnerable es aquella que, ante un evento extremo, puede recibir mayor afectación, debido a factores como la localización y a la incapacidad para implementar acciones de prevención y adaptación orientadas a la recuperación de sus medios de subsistencia en el corto plazo (Méndez, sf).
Estrategia de respuesta a emergencias (ETRE)	Es el marco de actuación de las entidades del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres para la reacción y atención de emergencias. Se refiere a todos los aspectos que deben activarse por las entidades en forma individual y colectiva con el propósito de ejecutar la respuesta a emergencias de manera oportuna y efectiva.
Gestión del riesgo	Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia de este, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible (Ley 1523 de 2012).
Gestión Ambiental	Se refiere a las acciones que, en forma consciente y dirigida a propósitos definidos, realice la sociedad para administrar los recursos naturales, renovables o no. Esto implica conservar, recuperar, mejorar, proteger o utilizar moderadamente los recursos naturales; orientar los procesos culturales al logro de sostenibilidad; ocupar y transformar el territorio de manera racional y sostenible; y revertir los efectos del deterioro y la contaminación sobre la calidad de vida, el estado del ecosistema, y la actividad económica (MADS, 2012).
Degradación ambiental	Procesos inducidos por acciones y actividades humanas que dañan la base de recursos naturales o que afectan de manera adversa procesos naturales y ecosistemas, reduciendo su calidad y productividad. Los efectos potenciales son variados e incluyen la transformación de recursos en amenazas de tipo socio-natural. La degradación ambiental puede ser la causa de una pérdida de resiliencia de los ecosistemas y del ambiente, la cual las hace más



	propensos a sufrir impactos y transformaciones con la ocurrencia de un fenómeno físico peligroso. La pérdida de resiliencia puede generar nuevas amenazas de tipo socio-natural. Ejemplos incluyen degradación del suelo y erosión; deforestación; desertificación; contaminación de aire, tierra y agua; corte de manglares en zonas costeras (Lavell, 2007).
Riesgo de desastres	Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad (Ley 1523 de 2012).
Código de construcción	Una serie de ordenamientos o reglamentos relacionados con estándares que buscan controlar aspectos de diseño, construcción, materiales, modificaciones y ocupación de cualquier estructura, los cuales son necesarios para velar por la seguridad y el bienestar de los seres humanos, incluida la resistencia a los colapsos y a los daños (UNGA, 2016).
Control de riesgos	Prevención de accidentes mediante el uso de técnicas y tecnologías apropiadas para desarrollar la identificación y eliminación de peligros de una instalación antes de la ocurrencia de un evento (Crowl, 2002).
Intervención	Corresponde al tratamiento del riesgo mediante la modificación intencional de las características de un fenómeno, con el fin de reducir la amenaza que representa o de modificar las características intrínsecas de un elemento expuesto para reducir su vulnerabilidad (Ley 1523 de 2012).
Intervención correctiva	Proceso cuyo objetivo es reducir el nivel de riesgo existente en la sociedad a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad de los elementos expuestos (Ley 1523 de 2012).
Mitigación del riesgo	Medidas de intervención prescriptiva o correctiva dirigidas a reducir o disminuir los daños y pérdidas que se puedan presentar a través de reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad existente (Ley 1523 de 2012).
Protección financiera	Mecanismos o instrumentos financieros de retención intencional o transferencia del riesgo que se establecen en forma ex ante con el fin de acceder de manera ex post a recursos económicos oportunos para la atención de emergencias y la recuperación (Ley 1523 de 2012).
Riesgo aceptable	Posibles consecuencias sociales y económicas que, implícita o explícitamente una sociedad o un segmento de esta asume o tolera en forma consciente por considerar innecesaria, inoportuna o imposible una intervención para su reducción dado el contexto económico, social, político, cultural y técnico existente.



Afectado	Personas afectadas de forma directa o indirectamente por un evento amenazante. Los afectados directamente son quienes presentan lesiones, enfermedades u otros efectos en la salud, quienes fueron evacuados o desplazados, reubicados o quienes han sufrido daños directos en sus medios de sustento y bienes económicos, físicos, sociales, culturales y ambientales. Los afectados indirectamente, son personas quienes han sufrido consecuencias (distintas a los efectos directos) a través del tiempo, debido a la interrupción o cambios con consecuencias psicológicas, sociales y de salud, en la economía, infraestructura indispensable, servicios básicos, comercio y trabajo (UNGA, 2016).
Alerta	Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos (Ley 1523 de 2012).
Evacuación	Traslado temporal de personas y bienes a sitios seguros, antes, durante o después de la ocurrencia de un fenómeno amenazante para protegerlos (a partir de UNGA, 2016).
Manejo de desastres	Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación pos-desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación (Ley 1523 de 2012).
Pérdidas económicas	Impacto económico total que se compone de pérdidas económicas directas e indirectas. La pérdida económica directa hace referencia al valor monetario de la destrucción total o parcial de bienes físicos existentes en el área afectada. La pérdida económica directa es casi equivalente a los daños físicos. Por su parte, la pérdida económica indirecta se refiere a una disminución en la valorización económica como consecuencia de una pérdida económica directa y/o impactos humanos y ambientales (UNGA, 2016).
Respuesta	Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación (Ley 1523 de 2012).
Resiliencia	La capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas (UNISDR, 2009).



Riesgo residual	El riesgo que todavía no se ha gestionado, aun cuando existan medidas eficaces para la reducción del riesgo de desastres y para los cuales se debe mantener las capacidades de respuesta de emergencia y de recuperación (UNISDR, 2009).
Simulación	Es un juego de roles que se realiza en un ambiente controlado, normalmente es un salón o sala, por lo que son llamados “ejercicios de escritorio”. En una simulación participan los tomadores de decisiones y los actores más representativos del contexto de emergencias en el nivel nacional, departamental y/o municipal. Se basa en situaciones hipotéticas que se derivan del análisis de riesgo del municipio, estrategia de respuesta y protocolos específicos (Tomado de UNGRD, 2016-3)
Simulacro	Son ejercicios prácticos que representan una situación de emergencia lo más cercano a lo que sería en la realidad, basados siempre en el análisis del riesgo, en consecuencia, una simulación es una forma de poner a prueba la Estrategia Municipal de Respuesta y sus protocolos (UNGRD, 2016-3).

SIGLAS:

DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

CAD: Centro Administrativo Distrital

15. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. Manual de Planeamiento Hospitalario para Emergencias, Bogotá D.C. 2010 segunda edición.
- ✓ C.I.A.S. MAPFRE. Manual de Prevención de Accidentes para Operaciones Industriales. Editorial MAPFRE. Madrid 1979.
- ✓ DUQUE Cesar y Asociados. Diseño, implantación y auditoria de Planes de Evacuación
- ✓ GONZALEZ María Eugenia, Rocha Néstor, Rodríguez Jaime Esteban. Metodologías y Estrategias para el Diseño de Planes de Emergencia. Consejo Colombiano de Seguridad. Santa fe de Bogotá 1997.
- ✓ MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, Decreto - 1295 de 1994
- ✓ NORMA 72 N.F.P.A. Sistemas de Detección y Alarma.
- ✓ NORMA 1600 N.F.P.A. Planes de Emergencia.
- ✓ NORMA 600 N.F.P.A. Conformación de Brigadas.



- ✓ NORMA 101 N.F.P.A. Código de Seguridad Humana.
- ✓ RESOLUCIÓN 2400 DE 1979. Estatuto de seguridad industrial. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- ✓ SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Como vivir aquí. Santafé de Bogotá, 1999.

16. ANEXOS

Anexo 1: Listado de brigadistas

ITEM	NOMBRE	NUMERO DE CONTACTO	SUBGRUPO DE BRIGADA
1	JOSÉ JIMMY SALCEDO HERNÁNDEZ	3822510	TÉCNICAS DE EVACUACIÓN- LÍDER
2	GENARO SALAZAR GONZÁLEZ	3822510	PRIMEROS AUXILIOS
3	MARÍA PAULA CASTIBLANCO	3822510	TÉCNICAS DE EVACUACIÓN
4	RAQUEL ELIANA MARTÍNEZ AMAYA	3822510	TÉCNICAS DE EVACUACIÓN
5	DAYANA VALENTINA MARTINEZ PINTO	3822510	TÉCNICAS DE EVACUACIÓN
6	EDDA LISSETE BELTRAN ROA	3822510	PRIMEROS AUXILIOS
7	SANDRA CAROLINA LOPEZ VIVEROS	3822510	CONTROL DE INCENDIOS
8	YULAY LICETH SALGADO RUBIANO	3822510	TÉCNICAS DE EVACUACIÓN
9	DEIVY YAMID BEJARANO VERGARA	3822510	TÉCNICAS DE EVACUACIÓN
10	JUANA PAOLA RODRÍGUEZ VARGAS	3822510	CONTROL DE INCENDIOS
11	HERNANDO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ	3822510	COORDINADOR DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS
12	JULIETH ALEXANDRA BERMUDEZ PULIDO	3822510	PRIMEROS AUXILIOS- LÍDER
13	EDWIN ALEXIS HERNANDEZ CORTAZAR	3822510	TÉCNICAS DE EVACUACIÓN
14	ELMER GONZÁLEZ ULLOA	3822510	TÉCNICAS DE EVACUACIÓN
15	FANNY UMBARILA CASALLAS	3822510	TÉCNICAS DE EVACUACIÓN
16	FABIAN ORTIZ GUERRERO	3822510	CONTROL DE INCENDIOS
17	KARIN DAREYI QUIJANO VANEGAS	3822510	TÉCNICAS DE EVACUACIÓN
18	SERGIO ROJAS	3822510	CONTROL DE INCENDIOS

LISTADO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

ITEM	NOMBRE	NUMERO DE CONTACTO	INTEGRANTE COMITÉ
1	DIRECTOR (A)	3822510	INTEGRANTE COE
2	SUBDIRECTOR (A) SGIEP	3822510	INTEGRANTE COE
3	SUBDIRECTOR (A) SGC	3822510	INTEGRANTE COE
4	SUBDIRECTOR (A) SRI	3822510	INTEGRANTE COE
5	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	3822510	INTEGRANTE COE
6	JEFE OFICINA JURÍDICA	3822510	INTEGRANTE COE
7	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3822510	INTEGRANTE COE
8	COORDINADOR DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	3822510	INTEGRANTE COE
9	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	3822510	INTEGRANTE COE
10	PROFESSIONAL DEL SG-SST	3822510	INTEGRANTE COE

Anexo 2: Número de servidores públicos por dependencia

- PERSONAL DE PLANTA 2026

ITEM	DEPENDENCIA	No. SERVIDORES
1	DESPACHO	5



2	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO INMOBILIARIO	17
3	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	30
4	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PÚBLICO	11
5	OFICINA JURÍDICA	8
6	OFICINA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	5
7	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4
8	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
9	OFICINA DE CONTROL INTERNO	4
10	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1
TOTALES		86

- PERSONAL CONTRATISTA 2026**

ITEM	DEPENDENCIA	No. CONTRATISTAS
1	DESPACHO	4
2	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO INMOBILIARIO	112
3	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	48
4	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PÚBLICO	178
5	OFICINA JURÍDICA	27
6	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	6
7	OFICINA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	23
8	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	5
9	OFICINA CONTROL INTERNO	4
TOTALES		400

Anexo 3: Equipos de emergencia

- EXTINTORES**

LUGAR	CANTIDAD	TIPO	CAPACIDAD
Archivo	1	Agua	2.5 galones
Archivo	1	Agua	2.5 galones
Centro de cómputo	1	Agente limpio	90 libras
Bodega sótano	4	Agua	2.5 galones
Zonas estratégicas del Piso 15 y 16	4	ABC	20 libras
Zonas estratégicas del Piso 15 y 16	26	ABC	10 libras
Zonas estratégicas del Piso 15 y 16	24	WATER MIST	2.5 Galones
Zonas estratégicas del Piso 15	1	CO2	2.5 Galones

- GABINETES CONTRA INCENDIO**

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

- CAMILLAS**

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



- BOTIQUINES**

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

- OTROS ELEMENTOS.**

RECURSO	UBICACIÓN	ESTADO	CARACTERÍSTICAS
Se cuenta con la red de rociadores	De acuerdo con la NORMA NFPA	Operativo	Entregado en el año 2015
18 botiquines tipo A con elementos básicos para la atención de primeros auxilios	Con los 18 brigadistas	Operativo	Botiquines TIPO A

RECURSO	UBICACIÓN	ESTADO	CARACTERÍSTICAS
18 cascos	Con los 18 brigadistas	Operativo	Blanco de polietileno de altadensidad y diseño ultraliviano con barbuquejode tres puntos
15 cachuchas o gorras	Con los 18 brigadistas	Operativo	Con logo institucional bordado
18 chalecos o chaquetas	Con los 18 brigadistas	Operativo	Chaleco multibolsillo tipobrigadista y chaqueta
18 overoles	Con los 18 brigadistas	Operativo	Tipo piloto, multibolsillo para brigadistas
18 pares de botas	Con los 18 brigadistas	Operativo	Botas de seguridad cañaalta
18 silbatos	Con los 18 brigadistas	Operativo	Silbato con anillo, sin bola, boquilla sin goma
18 brazaletes	Con los 18 brigadistas	Operativo	Brazalete para brigadistaelaborado en PVC

Anexo 4. Entidades de Apoyo

Número Único para Emergencias	
123	
Clínicas y Hospitales	
Hospital Méderi	Calle 24 No. 29 -45x
Clínica Palermo	Cl. 45c #22-2
Cruz Roja	(1) 7460909 ext. 701
Emergencias Médicas	123
Ambulancias	
ARL COLPATRIA	4235757
ARL POSITIVA	600811
EMERMÉDICA	3077098
EMI	3077330
Policía	
Policía Nacional	112
Policía del Cuadrante N° 13 LA SOLEDAD	3002017565
Estación De Teusaquillo Cr. 13 39-86	2320964
Estación De Mártires Cr. 24 # 12-32	2478788
Estación De Puente Aranda Cr. 39 No. 10-75	7436064
Policía Tránsito	127
Dijin	157
Seguridad Ciudadana	
Estación de Bomberos Chapinero Cr. 9A # 61 - 77	123/ 3485420

Proceso Gestión del Talento Humano

Estación de Bomberos Puente Aranda Calle 20 # 68A – 06	123/ 2600106 - 2600087
Estación de bomberos central Cl. 11 #20A-10	123 / (1) 3822500
Defensa Civil	7006465
Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá	4297414
Otras instituciones	
Acueducto y Alcantarillado de Bogotá	116
Energía Codensa	6016060
Alumbrado Público	115
Gas Natural	164
Proveedor de Vigilancia actual	

Anexo 5. Capacitaciones

Año 2016

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

Año 2017

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

Año 2018

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

Proceso Gestión del Talento Humano

Año 2019

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

Año 2020

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

Año 2021

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

Año 2022

Capacitación o actividad	Fecha	Número de participantes	Responsable
Capacitación teórica practica Brigadistas	Marzo- octubre 2022	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en equipos de extinción de Incendios	Julio -octubre 2022	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en primeros auxilios	Marzo- septiembre 2022	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en Sistema Comando Incidentes	Abril – agosto 2022	De acuerdo con invitación	
Simulacro Distrital	Septiembre- Octubre	De acuerdo con invitación	Talento Humano

Año 2023

Capacitación o actividad	Fecha	Número de participantes	Responsable
Capacitación teórica práctica Brigadistas	Marzo- octubre 2023	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en equipos de extinción de Incendios	Julio -octubre 2023	De acuerdo con invitación	Talento Humano

Capacitación en primeros auxilios	Marzo- septiembre 2023	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Simulacro Distrital	Septiembre- octubre 2023	De acuerdo con invitación	Talento Humano

Proyección 2024

Capacitación o actividad	Fecha	Número de participantes	Responsable
Capacitación teórica práctica Brigadistas	Marzo- octubre 2024	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en equipos de extinción de Incendios	Julio -octubre 2024	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en primeros auxilios básico	Marzo- septiembre 2024	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en primeros auxilios medio	Abril- octubre 2024	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación Sistema Comando Incidentes	Marzo- Agosto 2024	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Simulacro Distrital	Septiembre- octubre 2024	De acuerdo con invitación	Talento Humano

Proyección 2025

Capacitación o actividad	Fecha	Número de participantes	Responsable
Capacitación teórica práctica Brigadistas	Marzo- octubre 2025	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en equipos de extinción de Incendios	Julio - noviembre 2025	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en primeros auxilios básico	Marzo- septiembre 2025	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en primeros auxilios medio	Abril- octubre 2025	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación Sistema Comando Incidentes	Marzo- Agosto 2025	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Curso primer respondiente	Marzo- Agosto 2025	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Simulacro Distrital	Septiembre- octubre 2025	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Talleres, cursos, capacitaciones u otros similares alineados a la Brigada de Emergencias	Marzo- Noviembre 2025	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en Sistema Comando Incidentes	Marzo -Julio 2020	De acuerdo con invitación	Talento Humano

Proyección 2026

Capacitación o actividad	Fecha	Número de participantes	Responsable
Capacitación teórica práctica Brigadistas	Marzo- octubre 2026	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en equipos de extinción de Incendios	Agosto - noviembre 2026	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en primeros auxilios básico	Marzo- septiembre 2026	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación en primeros auxilios medio	Abril- noviembre 2026	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Capacitación Sistema Comando Incidentes	Abril- Septiembre 2026	De acuerdo con invitación	Talento Humano

Proceso Gestión del Talento Humano

Curso primer respondiente	Marzo- Agosto 2026	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Simulacro Distrital	Septiembre- octubre 2026	De acuerdo con invitación	Talento Humano
Talleres, cursos, capacitaciones u otros similares alineados a la Brigada de Emergencias	Marzo- Noviembre 2026	De acuerdo con invitación	Talento Humano

Anexo 6. Ruto gramas

NÚMERO			
NÚMERO			
FECHA		6 de marzo de 2023	
DILIGENCIADO POR:		Edwin Jair Plazas - Conductor - Despacho	
TRAYECTO		De Av. calle 26 a Av. Américas con Av. Boyacá	
RUTA		Av. Américas hacia el occidente hasta la Av. Boyacá, se hacen las dos orejas de la Av. Boyacá y se dirige a la calle detrás de la Clínica de Occidente hacia el destino de residencia.	
DISTANCIA (Km)		8.2 km	
TIEMPO (min)		40 minutos	
VELOCIDAD PROMEDIO (Km/h)		40 Km/h	
CONDICIONES DE LA VÍA	TIPO DE VÍA	Principales y residenciales.	
	TOPOGRAFIA	Plana	
	CARACTERÍSTICAS	Pavimentadas y señalizadas	
	ANCHO DE LA VÍA	3 mts aproximadamente.	
	ESTADO DE LA CALZADA	Óptimo estado de la calzada; mantenimiento reciente a la vía. Buena iluminación y señalización.	
	No. CARRILES	3 o 4 carriles.	
	PUENTES	En el recorrido se encuentran dos puentes vehiculares, cuya ubicación es la siguiente: 1. Puente Aranda: Av. Américas con 50. 2. Av. de las Américas con 36.	
	OBRAS ACTIVAS	Ninguna	
ALERTAS DE SEGURIDAD: SEGÚN ANTECEDENTES ÚLTIMOS 6 MESES	ACCIDENTALIDAD	Choques simples	
	ORDEN PÚBLICO	Sin novedad	
	DESIZAMIENTOS	Sin novedad	
SITIOS DE INTERES SOBRE LA VÍA	SEMAFOROS Y SEÑALIZACION	En el recorrido en mención se puede evidenciar buen estado de señalización y semaforización.	
	TALLERES DE MECANICA AUTOMOTRIZ	Taller Vulcania S.A. Av. de las Américas #N° 40 - 34	
	CENTROS DE SALUD	Clínica de Occidente, ubicada en la Av. de las Américas # 71 C - 23	
	ESTACIONES DE SERVICIO	1. Ak 68 #11-64. 2. Av. Américas # 38 - 71	
	CAI POLICIA	CAI Marsella Dirección: Tv. 70 # 3 A - 00	



CONVENCIONES

	Obras en la vía		Estacion de servicio
	Puentes		Centros de salud
	Cuadrantes de policía		

Proyecto: Julieth Alexandra Bermúdez Pulido -Profesional contratista de Talento Humano
 Revisó: Raquel Eliana Martínez Amaya- Profesional Universitario de Talento Humano
 Aprobó: Luisa Fernanda Terraza González - Subdirectora de Gestión Corporativa



Proceso Gestión del Talento Humano

Código: 40013525

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
13	29/09/2025	Se ajusta normograma sobre DEA, se actualiza brigadistas y datos de la Subdirección de Gestión Corporativa.
14	08/01/2026	Se actualiza plan de capacitación, actualización de datos
15	14/09/2026	Se actualizan datos, incluido organigrama