

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	1 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 15

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	2 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO LEGAL	4
MARCO LEGAL - NORMATIVIDAD PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS EN ARCHIVOS	9
2. INTRODUCCIÓN	9
3. JUSTIFICACIÓN.....	10
4. OBJETIVOS	10
4.1 OBJETIVO GENERAL.	10
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	10
5. ALCANCE.....	11
6. CONDICIONES GENERALES.....	11
7. DEFINICIONES	12
8. INFORMACIÓN GENERAL	15
8.1 Información Básica de la Organización.	15
8.2 INFORMACION GENERAL DE LA SEDE O UPI	15
8.3 Geo-referenciación de la Organización (A nivel Interno – Externo).....	16
8.4 Plano de localización de la sede	16
8.5 Plano de localización punto de encuentro de la sede.....	17
8.6 Ruta de evacuación.....	17
8.7 Ruta para ayuda externa Bomberos (Mapa Ruta).....	20
8.8 Hospital o Clínica Cercana (Mapa Ruta).....	20
8.9 Características Generales De La Edificación	21
8.10 Materias Primas Utilizadas	21
8.11 Infraestructura Distribución de la sede	21
9. ANÁLISIS DE RIESGO.	22
9.1 Calificación de la Amenaza- Metodología por Colores	22
9.2 Análisis de amenazas.	22
9.3 Evento Comportamiento Color Asignado	23
9.4 Análisis de Vulnerabilidad	25
9.5 Calificación de las variables:.....	31
9.6 Nivel de Riesgo	31
10. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.	36
12. PLANES DE ACCIÓN.	52
12.1 Plan General – jefe de Emergencias.	52
12.2 Plan de Seguridad.	53
12.3 Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.	54
12.4 Plan Contra incendios.	55
12.5 Plan de Evacuación.....	56
12.6 Plan de infección respiratoria aguda.....	57
13. Cálculo del Tiempo Total de Evacuación	57
14. PROCEDIMIENTO A SEGUIR GRUPO DE EVACUACION	58
14.1 Plan de manejo de personas con discapacidad.....	59
14.2 Plan de Información Pública.	60
14.3 Plan de Atención Temporal de los Afectados - Refugio.....	61
14.4 Plan de Manejo de Tránsito	62
15. ANÁLISIS DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y RECURSOS.	62
. 62	
16. LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS O SERVICIOS	63
17. PLANES DE CAPACITACIÓN.....	64
17.1 CONTRA INCENDIOS	64
17.2 PLAN DE EVACUACIÓN	64
17.3 PLAN DE CAPACITACIÓN PARA ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS	65
17.4 PLAN DE SEGURIDAD.....	66
18. Listado De Suministros, Recursos O Servicios - Extintores	67
18.1 Extintores.....	68

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	3 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

18.2	SUMINISTROS, RECURSOS O SERVICIOS	69
19.	PLANES DE CONTINGENCIAS.	70
19.1	Objetivos.....	70
19.2	Alcance.	70
19.3	Sistema de Alerta.	70
19.4	Procedimientos y Acciones.....	71
20.	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.	80
21.	IMPLEMENTACIÓN.....	80
22.	AUDITORÍA.....	80
23.	ACTUALIZACIÓN	82
24.	ANEXOS.....	83
25.	FORMULACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS.	83
26.	DIRECTORIO DE EMERGENCIAS	84
27.	TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS INHERENTES A ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA SEDE.....	85
27.1	ACCIONES A DESARROLLAR EN CASO DE PELIGRO LA INTEGRIDAD DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES	85
28.	RECOMENDACIONES PARA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD FÍSICA.	88
28.1	Y CUANDO TIEMBLA, LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD ¿QUÉ?	88
29.	DESARROLLO DE SIMULACROS.....	98
29.1	Consideraciones Generales	98
29.2	FASE DE PREPARACIÓN Y DESARROLLO DEL SIMULACRO	99
29.3.3	Brigada de Prevención y Control de Incendios.	101
29.3.4	Brigada de Primeros Auxilios	101
29.4	Punto de Encuentro.....	102
29.5	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS.....	102
29.6	Posibles Mensajes Emitidos.....	103

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	4 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

1. MARCO LEGAL

Tabla 1. Legislación Nacional.

REGLAMENTACIÓN	CONTENIDO
LEY 9 /79	Título III - Salud Ocupacional
CÓDIGO SANITARIO NACIONAL	Título VIII-Desastres.
	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.
CONPES 3146/01.	Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – PNPAD, en el corto y mediano plazo.
RESOLUCIÓN 2400/79 ESTATUTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	“Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo” Artículo 2. Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial”
DECRETO 614/84	“Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país”
	Artículo 24. Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades: - Responder por la ejecución del programa de Salud Ocupacional
RESOLUCIÓN 1016 /89	“Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país”
	Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas: a) Rama Preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa. b) Rama Pasiva o Estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores. c) Rama Activa o Control de las Emergencias: Conformación y organización de Brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación), Sistema de detección, alarma, comunicación, inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.
	Artículo 14. El programa de Salud Ocupacional deberá mantener actualizados los siguientes registros mínimos: Planes específicos de emergencias y actas de simulacro en las empresas cuyos procesos, condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos, puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el ambiente.
LEY 1523/12	"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".
DIRECTIVA MINISTERIAL No. 13 /92	“Responsabilidades del Sistema Educativo como integrante del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres”
	2. Planes de Prevención de Desastres en establecimientos educativos
	3. Planes de Emergencias en escenarios deportivos
LEY 100 /93	“Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral “
	Libro III: Sistema General de Riesgos Profesionales

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	5 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

REGLAMENTACIÓN	CONTENIDO
DECRETO 1295/94	“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”
	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.
	"Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo Nacional en la prevención de emergencias y desastres".
	Artículo 3. Solicitar a los establecimientos educativos, la creación y desarrollo de un proyecto de prevención y atención de emergencias y desastres, de acuerdo con los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación Nacional, el cual hará parte integral del proyecto educativo institucional. Este contemplará como mínimo los siguientes aspectos: a) Creación del comité escolar de prevención y atención de emergencias y desastres como también brigadas escolares. Análisis escolar de riesgos Plan de acción Simulacro escolar ante una posible amenaza.
LEY 400 /1997	“Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes”
DECRETO 321 DE 1999	"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas”.
	Artículo 1. Adoptase el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres, aprobado mediante Acta número 009 del 5 de junio de 1998 del Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, y por el Consejo Nacional Ambiental, cuyo texto se integra como anexo del presente decreto.
	Artículo 2. El objeto general del Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres que será conocido con las siglas -PNC- es servir de instrumento rector del diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y corregir los daños que éstos puedan ocasionar, y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta estratégica, operativa e informática que permita coordinar la prevención, el control y el combate por parte de los sectores público y privado nacional, de los efectos nocivos provenientes de derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas en el territorio nacional, buscando que estas emergencias se atiendan bajo criterios unificados y coordinados.
DECRETO No. 3888 /07	“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones”
	Artículo 2. El objetivo del Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público es servir como instrumento rector para el diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta que permita coordinar y planear el control y atención de riesgos y sus efectos asociados sobre las personas, el ambiente y las instalaciones en esta clase de eventos. Este Plan se complementará con las disposiciones regionales y locales existentes.
	Artículo 5. Actualización del Plan. Cuando las circunstancias lo ameriten, el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público deberá ser actualizado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres o por el Comité Técnico Nacional, por delegación que haya recibido de aquél, en todo caso, con la asesoría de la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos creada por este decreto.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	6 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

REGLAMENTACIÓN	CONTENIDO
	Artículo 20. Planes institucionales. Los organismos operativos del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres elaborarán sus propios planes institucionales para la atención de los eventos de afluencia masiva de público, los cuales se articularán con los Planes Locales de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público.
Decreto 926 de 2010	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10
Ley 769 de 2002. Código Nacional de Tránsito.	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.
Ley 322 de 1996. Sistema Nacional de Bomberos.	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.
RETIE 180398 de 2004	Resolución Min. Minas y Energía
DECRETO 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Tabla 2. Legislación Distrital.

REGLAMENTACIÓN	CONTENIDO
RESOLUCIÓN 3459 DE 1994	“Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo de Bogotá D.C. en la prevención y atención de emergencias”
ACUERDO 20/95	“Por el cual se adopta el Código de Construcción del Distrito Capital de Bogotá, se fijan sus políticas generales y su alcance, se establecen los mecanismos para su aplicación, se fijan plazos para su reglamentación prioritaria y se señalan mecanismos para su actualización y vigilancia.”
RESOLUCIÓN 1428 DE 2002	"Por la cual se adoptan los Planes Tipo de Emergencias en seis escenarios Distritales, se modifica y adiciona la Resolución 0151 del 06 de febrero de 2002".
LEY 1801 del 29 de julio de 2016	CÓDIGO DE POLICÍA
DECRETO 350/03	“Por el cual se regulan las rifas, juegos, concursos, espectáculos públicos y eventos masivos en el Distrito Capital”
	Capítulo VI. De los espectáculos públicos y eventos masivos Artículo 17. Parágrafo Segundo Los eventos masivos deberán contar con las medidas de prevención y seguridad contempladas en el modelo de Plan de Emergencias General y Planes Tipo, que para tal efecto sea aprobado por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de la secretaria de Gobierno.
DECRETO 332/04	“Por el cual se organiza el régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”
	Artículo 7- Planes de Emergencias Se adoptarán para cada una de las entidades y comités sectoriales, y establecerán con claridad cuáles son las funciones de respuesta, autoridades responsables de cumplirlos y los recursos que se pueden y deben utilizar. Parágrafo. La adopción de los planes corresponderá por comités sectoriales, al tenor del Decreto 87/03 y a los representantes legales de las entidades en los demás casos.
	Artículo 8 – Planes de Contingencia Son aquellos que deben adoptarse para el Distrito Capital en su conjunto, sus entidades y sectores, por las mismas autoridades señaladas en el parágrafo del artículo 7 precedente, para responder específicamente a un tipo determinado de situación de calamidad, desastre o emergencia.
	“Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.”

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	7 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

REGLAMENTACIÓN	CONTENIDO
DECRETO 423/06	Artículo 18 - Planes de Emergencias. En armonía con el artículo 7° 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.
Decreto 332 de 2004	Artículo 8° - 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 No. 375 /06	“Por la cual se establecen las condiciones básicas para las empresas que prestan el servicio de logística en las aglomeraciones de público en el Distrito Capital” Artículo 2. Numeral 3. Capacitación mínima del personal
DECRETO 633/07	“Por el cual se dictan disposiciones en materia de prevención de riesgos en los lugares donde se presenten aglomeraciones de público y se deroga el Decreto 043 de 2006 el cual regulaba antes la materia” Artículo 5- Planes de Contingencia De conformidad con lo previsto en los artículos 8° y 9° del Decreto Extraordinario 919 /89 y en el artículo 15 del Decreto Distrital 332 /04, todas las entidades o personas públicas o privadas responsables de edificaciones, instalaciones o espacios en los cuales se realicen aglomeraciones de público, deberán preparar y observar planes de contingencia que incluyan los análisis de riesgos y las medidas de prevención, preparación y mitigación, en forma y condiciones que establezca la DPAE (hoy FOPAE).
ACUERDO DISTRITAL 341 /08	“Por el cual se adiciona el acuerdo No. 30 de 2001 y 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” Artículo 4. La Administración Distrital promoverá acciones para que todos los patrones con carácter de empresa y domicilio en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con las normas en materia de riesgos profesionales y salud ocupacional, y en especial la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de la Protección Social, informe a la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias –DPAE (hoy FOPAE)- sobre la implementación de sus planes de emergencia, para ello contará con un plazo de cuatro meses contados a partir de la aprobación del presente Acuerdo, a través del formulario electrónico que para este fin elabore esta entidad.
RESOLUCIÓN No. 004/09	“Por la cual se 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.” Deroga las Resoluciones 137/07, 195 y 196 del 2008. Capítulo 2.2. Fortalecimiento de las operaciones de emergencias.

Tabla 3. Normas Técnicas Colombianas.

REGLAMENTACIÓN	CONTENIDO
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.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	8 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

REGLAMENTACIÓN	CONTENIDO
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. Esta norma establece las dimensiones mínimas y las características funcionales y constructivas que deben cumplir los pasillos y corredores en los edificios y espacios urbanos y rurales
NTC-4143	Edificios. Rampas fijas. Esta norma establece las dimensiones mínimas y las características generales que deben cumplir las rampas para los niveles de accesibilidad adecuado y básico, que se construyan en las edificaciones y los espacios urbanos para facilitar el acceso a las personas.
NTC-4144	Edificios. Señalización. Esta norma específica las características que deben tener las señales ubicadas en los edificios y en los espacios urbanos y rurales, utilizados para indicar la condición de accesibilidad a todas las personas, así como también indicar aquellos lugares donde se proporcione información, asistencia, orientación y comunicación.
NTC-4145	Edificios. Escaleras. Establece las dimensiones mínimas y las características generales que deben cumplir las escaleras principales en los edificios y espacios urbanos y rurales, advirtiendo que no se constituyen en un elemento idóneo para el logro de la accesibilidad plena.
NTC-ISO 31000	Gestión del riesgo.
NTC – ISO 22301	Sistema de gestión de continuidad de negocio.

Tabla 4. Otras Normas.

REGLAMENTACIÓN	CONTENIDO
NFPA 101/21	Life Safety Code. (Código de Seguridad Humana).
NFPA 1600/19	Standard on Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. (Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio).
Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Protocolo Facultativo	Naciones Unidas en el cual está la convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Protocolo Facultativo, a la cual le deben dar cumplimiento los estados parte (Colombia firmo en mayo de 2011). http://www.un.org/esa/socdev/enable

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	9 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

MARCO LEGAL - NORMATIVIDAD PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS EN ARCHIVOS

Ley 594 de 2000

- Ley General de Archivos. ARTÍCULOS 46, 47 Y 48 del Título XI “Conservación de Documentos”.

Acuerdo 047 de 2000

- “Por el cual se desarrolla el artículo 43 del capítulo V “Acceso a los documentos de archivo”

Acuerdo 049 del 2000

- “Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo VII de “conservación de documentos”, del Reglamento General de Archivos sobre “Condiciones de edificios y locales destinados a archivos”.

Acuerdo 050 del 2000

- “Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII “conservación de documentos”, del Reglamento General de Archivos sobre “Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo”.

Acuerdo 006 del 2014

- “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000”

Decreto 1072 de 2015

- Artículo 2.2.4.6.25. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias .

2. INTRODUCCIÓN

Durante las actividades que se desarrollan en la entidad, los funcionarios y contratistas se encuentran expuestos a situaciones que pueden afectar el normal funcionamiento de los procesos del día a día. Estas situaciones pueden ser naturales, artificiales y sociales. Lo anterior muestra una variedad de eventos que pueden en cualquier momento afectar individual o colectivamente la vida cotidiana con graves consecuencias, tales como lesiones o muerte, daños a la propiedad, impacto en el medio ambiente, cambios funcionales y pérdidas económicas. Es por esto por lo que, dependiendo de cómo las entidades se preparen para una emergencia, podrán enfrentarla y salir airoso con las mínimas consecuencias.

Todo plan de contingencia se basa en actividades de prevención y preparación y debe ser evaluado desde una perspectiva gerencial, funcional y operativa. En la Ley No. 9 de 1979, el Gobierno Nacional consideró en su legislación la necesidad de implementar primeros auxilios para los trabajadores en las empresas, instalaciones y recursos. Diez años después, mediante la Resolución No. 1016 de 1989, señaló la urgencia de implementar un plan de contingencia en Colombia, el cual estaría dividido en un sector preventivo, un sector reactivo o estructural y un sector activo o sector de control de emergencias.

Actualmente en Colombia se aplican estrictamente los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, tal como se describe en el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto del Ministerio del Trabajo N° 1072 de 2015. “Obligación patronal” Figura 6 “Gestión de Peligros y Riesgos: Debe contar con disposiciones efectivas que establezcan medidas para identificar los peligros, evaluar los riesgos y establecer controles para evitar que la exposición de los equipos e instalaciones de los trabajadores y/o contratistas dañe la salud”; artículo 2.2.4.6.12 “Documentación” número 12 “Identificación de amenazas y evaluación de vulnerabilidades y planes correspondientes para la prevención, preparación y atención de emergencias” Artículo 2.2.4.6.20 “Evaluación de la seguridad y salud en el trabajo Existencia de un indicador “Número 10 ” plan para la estructura SG-SST del sistema de gestión, artículo 2.2.4.6.21 “Indicadores que evalúan el proceso del Sistema

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	10 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” numeral 11 “Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias”, y en el artículo 2.2.4.6.25 “Prevención, preparación y respuesta ante emergencias” con sus 13 numerales.

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud con el objetivo de mejorar los núcleos de seguridad y prevención, implementan este plan de emergencia, para el control, en caso de cualquier emergencia, para sus sedes administrativas y sedes operativas conocidas como UPIS

Para el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, es necesario respetar la normatividad legal vigente que rigen todas las entidades para preparar los planes de emergencia y principalmente. Esto se debe a actividades económicas relacionadas con nosotros como los servicios sociales con y sin residencia, incluidas las actividades sociales para obtener asesoramiento, bienestar, refugio, orientación y similares a jóvenes e infancia en la capital, para las entidades, los derechos, deben seguirse a través de operaciones de capacitación, opciones que les alternativas de desarrollo para sus vidas y se les genera iniciativas de formación.

3. JUSTIFICACIÓN

El presente Plan de emergencias y Contingencia tiene como objetivo desarrollar y establecer los procedimientos adecuados para preparar al personal de la sede administrativa calle 15,, para el manejo de emergencias, permitiéndonos responder de manera rápida y eficiente ante cualquier emergencia que se presente en las instalaciones donde se están prestando los servicios.

Este plan tiene como objetivo minimizar los efectos y daños causados por eventos previsible e inesperados, provocados por el hombre o naturales; Preparando las medidas necesarias para salvar vidas.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL.

Establecer los procedimientos y acciones que debe realizar el personal de la sede de la sede administrativa calle 15,, en un caso particular, para prevenir o responder a una situación de emergencia, organizar el seguimiento de las mismas, y evitar pérdidas humanas y materiales y económicas haciendo uso de los recursos disponibles de la sede.

Además, establecer medidas de respuesta y prevención de emergencias para mitigar las amenazas, naturales o antrópicas, que puedan surgir en los espacios de almacenamiento que amenacen la preservación y el acceso a la memoria institucional.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Conocer e identificar las debilidades internas, externas y naturales para determinar el Análisis de Vulnerabilidad de la sede administrativa calle 15,,
- Implementar y desarrollar el Plan de Emergencia, Plan de Emergencias Médicas y Plan de Evacuación, acorde a las necesidades.
- Reducir los daños a los recursos materiales, medio ambiente y bienes materiales, de las eventuales emergencias que se presenten en de la sede administrativa calle 15,,
- Diseñar los procedimientos operativos normalizados para cada situación de emergencia, basada en el análisis de vulnerabilidad.
- Capacitar y entrenar a la Brigada de Emergencias de la sede administrativa calle 15,, para contribuir con la prevención, atención y preparación de emergencias.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	11 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

- Evaluar el tiempo de reacción y acción; coordinada por la Brigada de Emergencias y Coordinadores de evacuación para orientar la movilización y salida de los ocupantes de las instalaciones, en caso de emergencia.
- Coordinar la intervención de los grupos internos (Comité y Brigada de emergencias), así como los organismos externos de socorro (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Instituto de servicios públicos, etc.).
- Establecer los procedimientos a seguir en caso de emergencia que garanticen la salida oportuna y segura del personal que labora y recibe prestación del servicio en las instalaciones de la sede administrativa calle 15,
- Identificar los riesgos presentes en de la sede administrativa calle 15,y de este modo, establecer acciones preventivas y correctivas que reduzcan los efectos de una situación de riesgo en los espacios de archivos de la entidad.
- Definir metodología para el manejo de los riesgos inminentes y el establecimiento de un plan de contingencia que cubra las medidas de reacción necesarias.
- Orientar al personal brigadista en cual debe ser su aporte frente a la salvaguarda de la información en caso de una emergencia que afecte la integridad física de la documentación.
- Establecer los procedimientos a seguir en caso de emergencia que garanticen la salida oportuna y segura del personal que labora y recibe prestación del servicio en las instalaciones de la sede administrativa calle 15,
- Verificar el sistema de alarma a utilizar y el significado de dicha señal, para una oportuna reacción por parte de los servidores y visitantes de la sede administrativa calle 15.
- Establecer las rutas de evacuación para cada una de las áreas de la sede administrativa calle 15,así como el punto de reunión final O punto de encuentro y conteo del personal.
- Garantizar la rápida identificación de las rutas y salidas de emergencia mediante una adecuada señalización de estas.
- Preparar, programar y realizar simulacros de emergencia para verificar la eficiencia del plan de emergencias.
- Socializar a los servidores de la sede administrativa calle 15, los resultados obtenidos, después de cada práctica, para mejorar los próximos simulacros.

5. ALCANCE

El Plan de Preparación, Preparación y Respuesta ante Emergencias de la sede administrativa calle 15, tiene como objetivo incluir a todo el personal administrativo y operativo, así como a otro personal. Y organismos privados y comunitarios de respuesta a desastres y emergencias a nivel de Bogotá., al tiempo que desarrolla intervenciones antes y después de una emergencia. Estas acciones van desde atender una emergencia menor, hasta realizar una evacuación parcial en cualquier zona de la sede, hasta tener que evacuar completamente la sede y posterior cierre de esta.

6. CONDICIONES GENERALES

El plan de preparación y respuesta ante emergencias es un conjunto de acciones y procedimientos administrativos y operativos destinados a la prevención para la atención en forma oportuna y adecuada las

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	12 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

situaciones de riesgo a las que se encuentra expuesta la entidad. Su finalidad es establecer los objetivos, políticas, estrategias y procedimientos a seguir cada una de las actividades del plan con el fin estar preparados ante la presencia de una emergencia, el plan debe ser socializado, difundido y puesto en práctica para todos los trabajadores independiente de su forma de contrato o vinculación del Instituto Distrital para la protección de la niñez y la juventud IDIPRON.

Para el desarrollo y ejecución del plan de emergencias, es necesario tener en cuenta la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad con los que se podrá determinar el riesgo potencial al que está expuesta la entidad, además será necesario definir la organización y los recursos requeridos para la prevención y atención de emergencias, el plan de evacuación, los planes operativos o de contingencia a llevar a cabo, así como el control de las amenazas identificadas en la entidad,

Los recursos para el desarrollar el plan de emergencias, están compuestos por elementos técnicos, físicos, financieros o económicos, logísticos y humanos. El IDIPRON cuenta con los recursos necesarios para las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.

La actualización del plan de preparación y respuesta ante emergencias se hará en forma anual, de acuerdo con lo definido por la legislación.

7. DEFINICIONES

Tabla 5. Definiciones

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Accidente	Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o perdida en el proceso.
Activación	Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.
Alerta	Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.
Alarma	Señal de aviso preestablecido que implica ejecutar una acción específica del plan de emergencia.
Amenaza	Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.
Brigada	Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.
Cierre operacional	Desmovilización total de recursos.
Cierre administrativo	Realización de la reunión posterior al finalizar el ejercicio, la revisión y recopilación de los formularios correspondientes, la preparación y entrega del informe final a la gerencia.
Coordinador	Persona que dirige las acciones de dirección del Plan.
Comité local de emergencias – CLE	es el órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya magnitud y complejidad no supere sus capacidades. Sus funciones están determinadas en el artículo 32 del Decreto 332/2004.
Comité de emergencia	Estructura responsable de diseñar y coordinar la ejecución de las actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre y redactar los boletines de prensa en estos casos.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	13 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

Coronavirus (CoV)	Son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves.
Desastre	Es el daño o alteración de las condiciones normales de vida, las líneas vitales (agua, energía, teléfono, gas) donde se excede la capacidad respuesta de los recursos existentes.
Emergencia	Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.
Evacuación	Actividad por medio de la cual se desaloja, de manera ordenada y segura un área o edificación que puede verse afectada por la ocurrencia de un evento peligroso a una zona segura.
IDIGER	Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático
Incendio	Fenómeno que se presenta cuando uno o varios materiales combustibles o inflamables son consumidos en forma incontrolada por el fuego, generando pérdidas de vidas humanas y en bienes valores.
Incidente o evento	Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.
Mapa	Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana.
MEC	Módulo de estabilización y clasificación de heridos.
Medidas de seguridad	Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.
Mitigación	Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente. Corresponde a las medidas adoptadas antes de la ocurrencia de un siniestro, generalmente de carácter físico o estructural tendientes a minimizar o reducir las consecuencias de este
Objetivo de seguridad	Es quién vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal involucrado.
Organización	Es toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea implementar el Plan de Emergencia y Contingencia.
PAI	Plan de Acción del Incidente, expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.
Pandemia	Enfermedad infecciosa que se ha propagado en un área geográficamente extensa, por ejemplo, en varios continentes o en todo el mundo, afectando a un número considerable de personas.
Plan de emergencia	El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.
Pandemia	Enfermedad infecciosa que se ha propagado en un área geográficamente extensa, por ejemplo, en varios continentes o en todo el mundo, afectando a un número considerable de personas.
Plan de emergencia	El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.
Planificar	Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	14 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

Plano	Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.
PMU	Puesto de Mando Unificado; Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.
Procedimiento operativo normalizado	Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.
Preparación	Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.
Prevención	Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.
Punto de encuentro	Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.
Recurso	Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente.
Riesgo	El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.
SCI	Sistema Comando de Incidentes. Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.
SDRG-CC	Sistema Distrital de gestión de Riesgos y cambio Climático
Servicios	Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población.
Simulacros	Procesos programados de simulación de una emergencia para poner a prueba los planes de contingencia, como parte del entrenamiento de las brigadas y de toda la comunidad usuaria del Plan de emergencias.
Sistema de alarma	Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales o propiedades.
Suministros	Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada.
Vulnerabilidad	Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.
Zona de impacto	Área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia, de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	15 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

8. INFORMACIÓN GENERAL

8.1 Información Básica de la Organización.

Tabla 6. Información sede principal

SEDE PRINCIPAL IDIPRON				
Actividad económica	CIIU 8790: Otras actividades de atención en instituciones con alojamiento CIIU 8990: Otras actividades de asistencia social sin alojamiento.			
Centro de trabajo	Sede administrativa	Director	CARLOS MARIN	
Dirección	Carrera 27A #63B -07		Teléfono	6013779997
Barrio	Benjamín Herrera	Correo electrónico		saludocupacional@idipron.gov.co
Horario de trabajo	Administrativos	Lunes a viernes de 6:30 am a 6:30 pm		
	Operativos	Lunes a viernes de 6:30 am a 6:30 pm		

8.2 INFORMACION GENERAL DE LA SEDE O UPI

Tabla 7. Información de la sede o UPI

Localidad	SANTA FE	Barrio	LA CAPUCHINA
Dirección	CALLE 15 N° 13– 86		
Teléfono	3779997		
Representante legal de la Entidad	CARLOS MARIN CALA		
Coordinador o responsable de la sede	OLGA QUINCHE		
Correo de la sede	Calle15@idipron.gov.co		
Funcionarios Directos	40	Contratistas	120
Horario de trabajo Personal en general	• Lunes a Viernes: 7:00 am – 5.30 pm • Sábados: 8:00 am – 12:30 pm • Domingo: No hay atención		
Horario de atención al publico	• Lunes a Viernes: 7:00 am – 5.30 pm • Sábados: No hay atención • Domingo: No hay atención		
Personal promedio que se encuentra en las instalaciones de la sede	Personal Fijo – funcionarios -Planta	40	
	Personal Fijo - Contratistas	160	
	Personal Flotante (NNAJ- Usuarios)	200	
	Personas con Discapacidad	5	
Capacidad instalada - Cobertura de adultos (Total)	n/a		
Capacidad instalada - Cobertura de NNAJ (Total)	n/a		
ASEGURADORA	TIPO	TIEMPO O DURACIÓN DE LA PÓLIZA	
ARL POSITIVA	RIESGOS LABORALES	Personal de planta: Indefinido Contratistas: Según duración del contrato	

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	16 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

8.3 Geo-referenciación de la Organización (A nivel Interno – Externo).

Tabla 8. Ubicación geográfica de la sede

UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
Descripción: La sede edificio la 15 está ubicado en el departamento de Cundinamarca en la ciudad de Bogotá, localidad de Santa Fé. La zona está integrada por viviendas de la zona, zona comercial, universidad distrital, empresas y centro comercial de la zona.		
Perímetro	Norte	• Sede La Favorita
	Sur	• Universidad Distrital
	Oriente	• Empresas de la Zona
	Occidente	• Avenida Caracas.
Vías de acceso	Cra 10, Avenida Caracas, carrera 13 y Calle 15	

8.4 Plano de localización de la sede

Descripción:



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	17 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

8.5 Plano de localización punto de encuentro de la sede

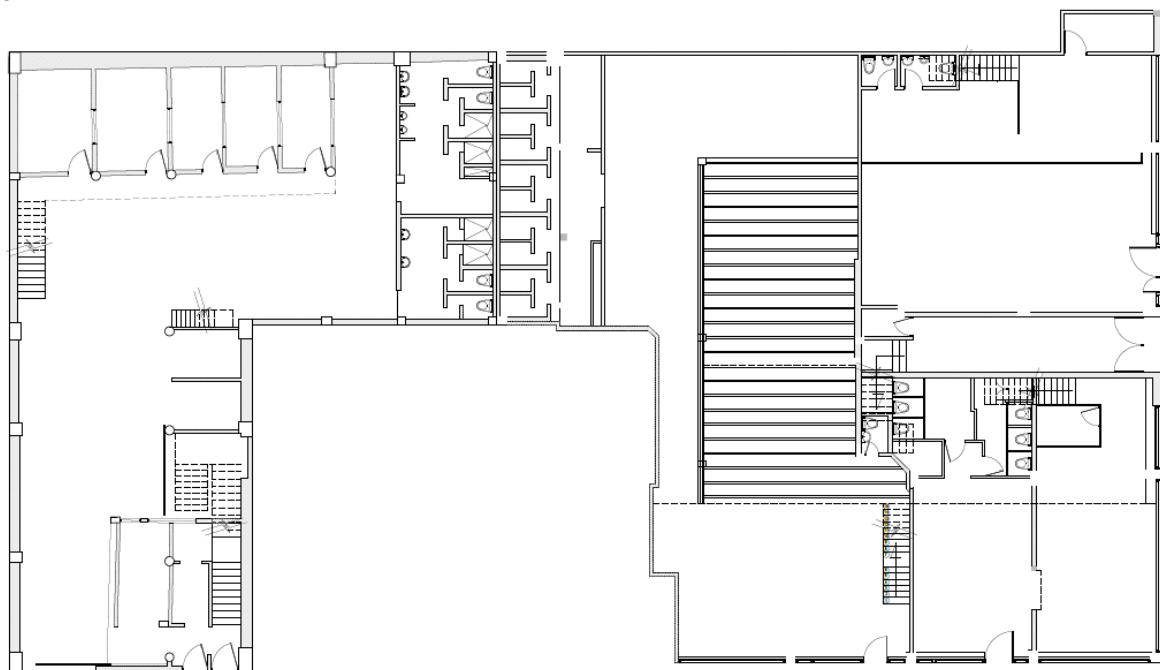
Descripción: Está localizado en el “Monumento Camilo Torres” que se encuentra ubicado en la Facultad de Artes ASAB. Desde la sede se debe caminar por la Calle 15, luego tomar la carrera 13 y llegar al sitio indicado



8.6 Ruta de evacuación

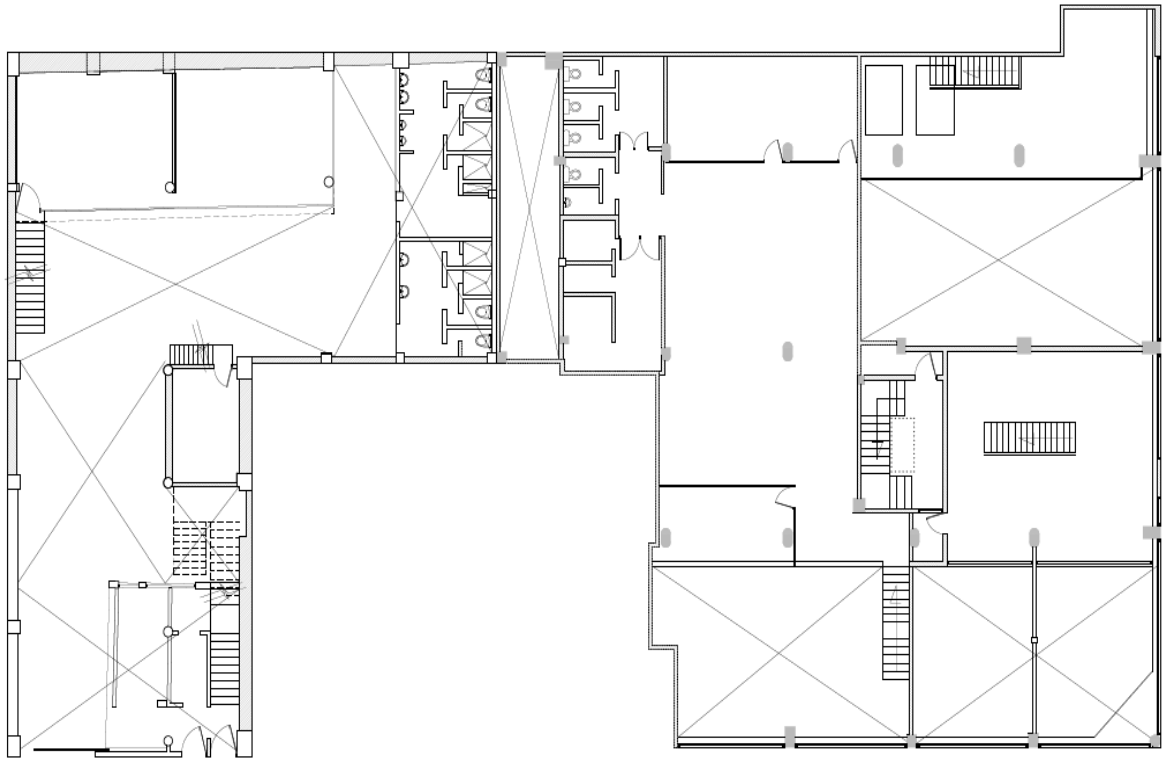
Descripción: realizar descripción de la ruta de evacuación de la sede o UPI

Piso 1

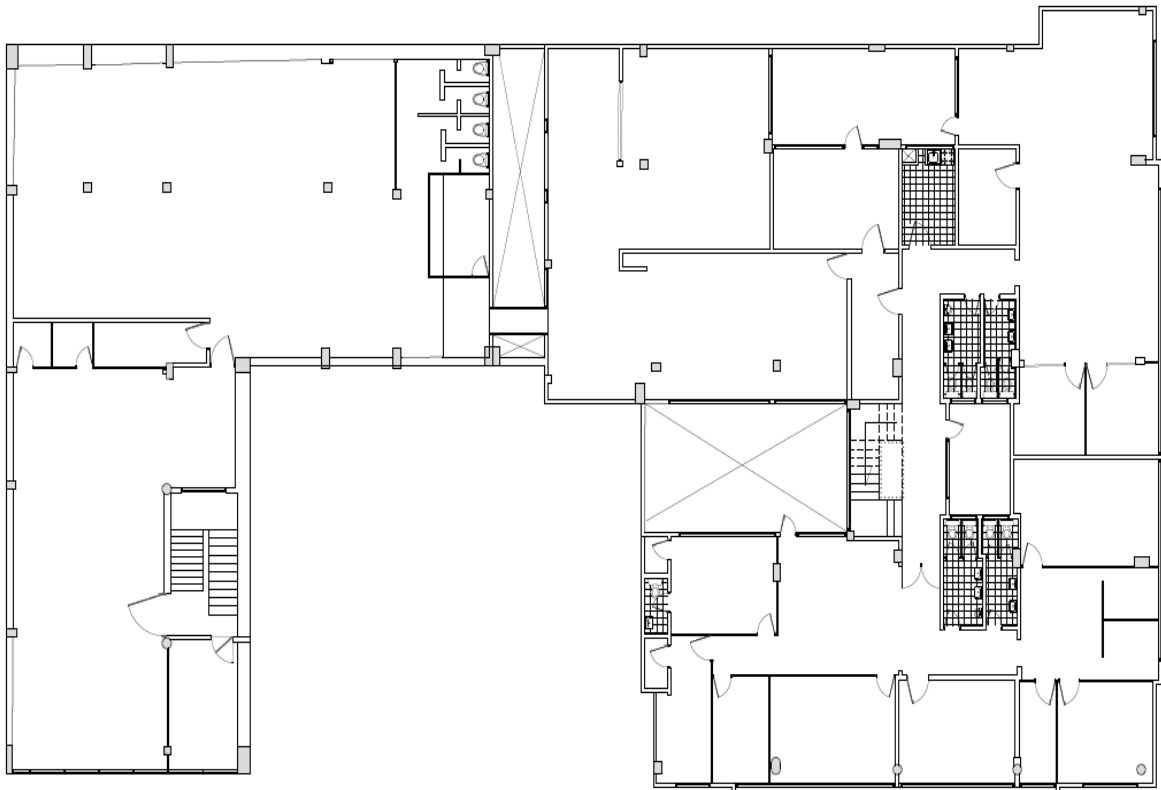


mesanine

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	18 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

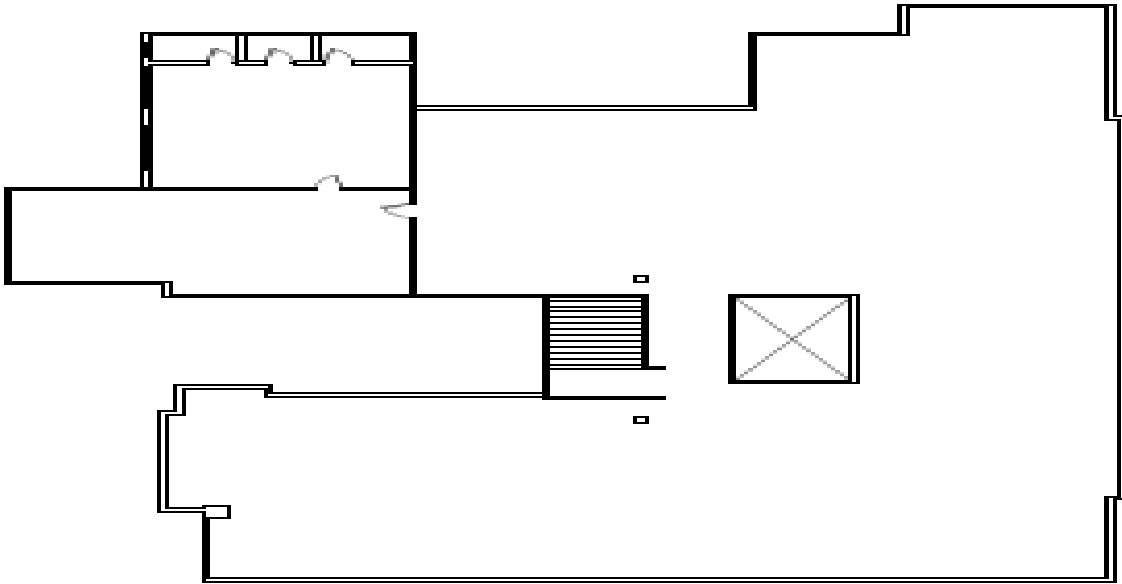
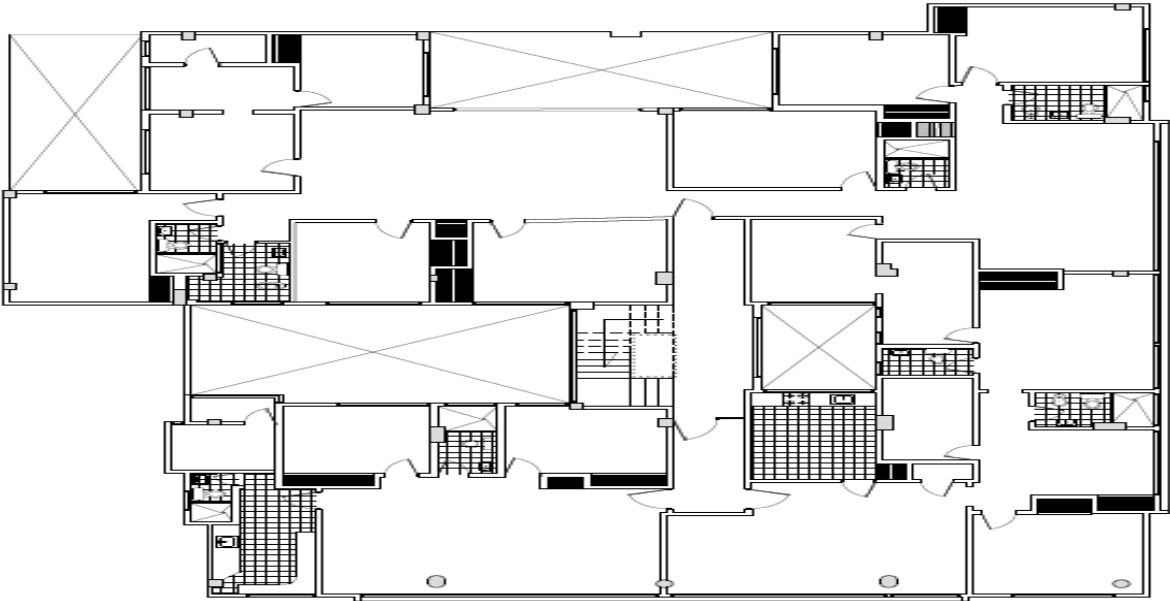


Piso 2



Piso 3

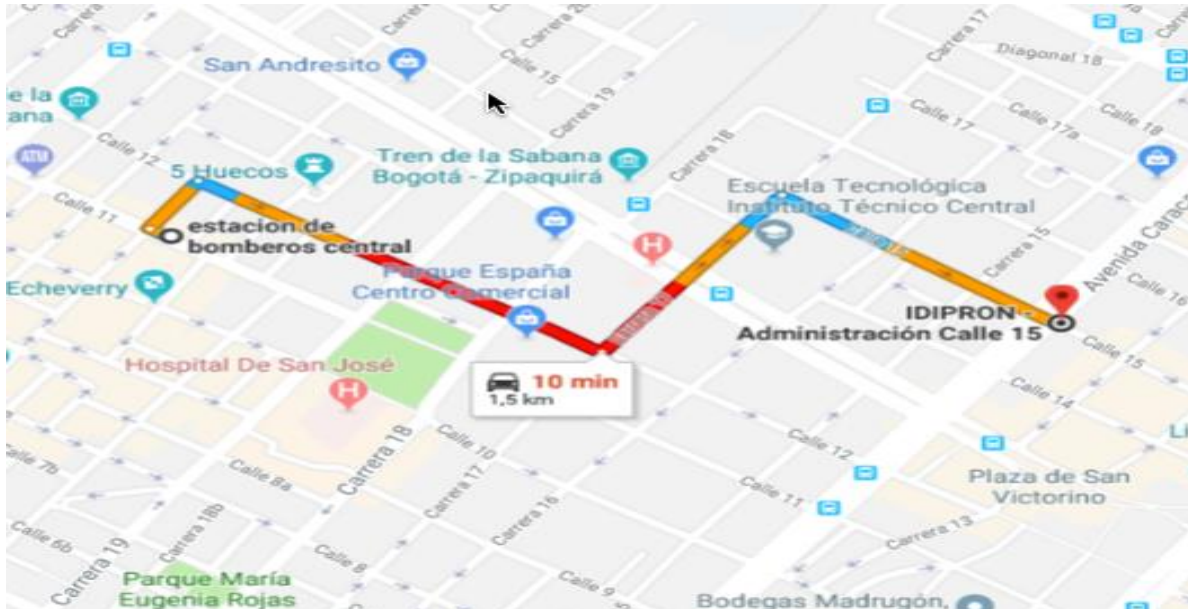
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	19 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	20 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

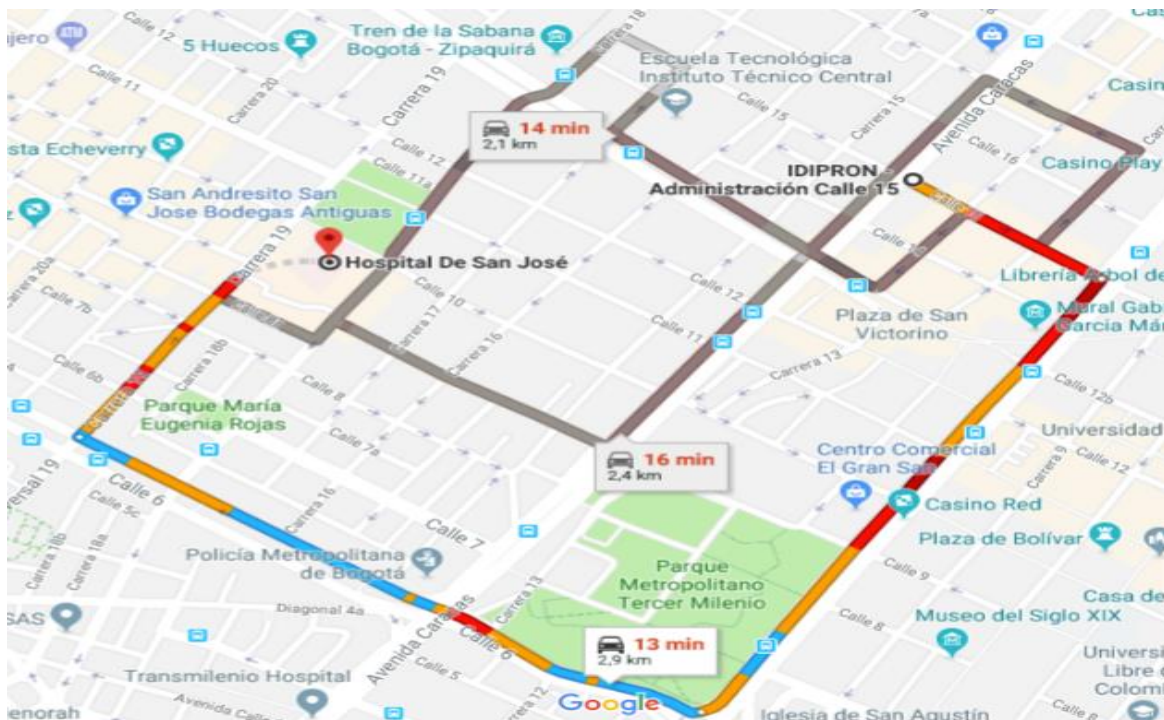
8.7 Ruta para ayuda externa Bomberos (Mapa Ruta)

Descripción: Estación de Bomberos Central. Calle. 11 # 20A-10 Teléfono 382 2500



8.8 Hospital o Clínica Cercana (Mapa Ruta)

Descripción: Hospital San José. Cl. 10 #18-75. Teléfono 3538000



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	21 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

8.9 Características Generales De La Edificación

Tabla 9. Características de la sede.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN			
Descripción: Construcción de 5 pisos de cimentación en concreto armado, muros estructurales y vigas en concreto, cubierta por placa, muros divisorios en ladrillo prensado y divisiones en fibrocemento. Ventanas y puertas en material metálico y vidrio, baños y cocina en enchapes cerámicos.			
Terreno (m2)	No se cuenta con este dato.	Construidos (m2)	No se cuenta con esta información.
Número de pisos:	5	Número de entradas y salidas de emergencia con que cuenta la sede:	1
Tiempo de construcción:	No se cuenta con este dato.	Cumple con el Código de Sismo Resistencia	No se cuenta con la Información.
Redes contra incendio	NO	Sistema de detección de Humo y/o Calor	NO
Hidrantes	NO	Equipos de comunicación	NO
Sistema de Alarma	SI	Tanque de reserva H2O	SI
Sótano	NO	Planta de Energía	NO
Área de Reciclaje	SI	Enfermería	NO
Conducto de basuras	NO	Cuarto de control de emergencias	NO

8.10 Materias Primas Utilizadas

Tabla 10. Materias Primas empleadas en la sede.

Cantidad.	Elemento	Descripción (Uso)
Indeterminada	Detergentes y químicos desinfectantes	Uso en labores de aseo y saneamiento
Indeterminada	Papel, cartón y material de oficina (tonners)	Uso cotidiano en labores de oficina o administrativas

8.11 Infraestructura Distribución de la sede

La sede de la calle 15 se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Tabla 11. Distribución interna de las áreas de la sede o UPI:

SEDE		ÁREAS	NÚMERO DE PERSONAS
SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 15	PISO 1	Recepción	Administrativos:
		Cuarto Contadores Eléctricos	
	PISO 2	Shut de basuras	
		Baños Hombres	
		Baños Mujeres	
		Área Socio Legal	
		Comedor	
		Comisaría de Familia	
		Rack de Datos.	
		Archivo Sociolegal	
		PISO 3	
	Oficina pedagogia		
	Oficina Espiritualidad		
	Gerencia – subdirección		
	Gerencia – subdirección de liniamientos		

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	22 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

	PISO 4	Cafetería.	
		Oficinas Territorio calle	
		Oficinas territorio caminando relajado oficina	
	PISO 5	Psicosocial	
		Terraza	
		Archivo	
	Archivo General	Archivo Piso 1	
		Baños Hombres	
		Baños Mujeres	
		Sala de Reunión	
		Bodega Papelería	
		Oficina piso 2	
		Atención al ciudadano	
	Serendipia	Baños	
		Segundo Piso Aprendizaje 2	

9. ANÁLISIS DE RIESGO.

9.1 Calificación de la Amenaza- Metodología por Colores

La metodología utilizada es el análisis de riesgo por colores esta metodología de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenazas y vulnerabilidad a personas, recursos, sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de estas variables, con códigos de colores. Así mismo, aporta elementos de prevención y mitigación de los riesgos y atención efectiva de los eventos que la organización pueda generar, los cuales constituirán la base para formular los planes de acción y procedimientos operativos normalizados.

9.2 Análisis de amenazas.

A continuación, se dan ejemplos de los tipos de fenómenos que se pueden convertir en amenazas en las instalaciones de la entidad:

Tabla 12. Amenazas.

NATURAL	TECNOLÓGICO	SOCIAL
• Fenómenos de remoción en masa	• Incendios	• Hurto
• Movimientos sísmicos	• Explosiones	• Asaltos
• Inundación	• Fugas	• Terrorismo
• Lluvias torrenciales	• Derrames	• Secuestros
• Granizadas	• Fallas estructurales	• Asonadas
• Vientos fuertes	• Fallas en equipos y sistemas	• Concentraciones masivas
• Otros dependiendo de la geografía y clima	• Intoxicaciones por alimentos	• Otros
•	• Trabajos de alto riesgo	•
•	• Riesgos externos	•
•	• Otros	•

En el análisis de amenazas se deben desarrollar dos pasos: Identificación, descripción y análisis de las amenazas se desarrolla de la siguiente forma:

- En la primera columna se describen todas las posibles amenazas de origen natural, tecnológico o social, la descripción debe ser lo más detallada posible incluyendo el punto crítico en la medida en que la amenaza es muy importante para la Organización.
- En la segunda columna se debe escribir la causa por la cual se puede presentar la emergencia dentro de la empresa.
- En la tercera columna se realiza la calificación de la amenaza.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	23 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

- En la cuarta columna se describe las áreas afectadas dentro de la empresa.
- En la quinta columna, se coloca el color que corresponda a la calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 13. Calificación de la amenaza

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

9.3 Evento Comportamiento Color Asignado

Tabla 14 Clasificación de ocurrencia de la amenaza

Posibilidad de ocurrencia	Descripción	Color asignado
POSIBLE	NUNCA HA SUCEDIDO	Verde
PROBABLE	YA HA OCURRIDO	Amarillo
INMINENTE	EVIDENTE, DETECTABLE	Rojo

Calificación de las Variables:

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

Tabla 15. Hallazgos de Amenazas Naturales

NATURALES				
AMENAZAS	CAUSAS	CALIFICACION	AREAS AFECTADAS	COLOR
Movimientos Sísmicos	Probabilidad sísmica del Distrito Capital.	Inminente 	Toda la edificación	Rojo
Vientos Fuertes	Daño al tejado e infraestructura.	Posible 	Todas las instalaciones de la sede, principalmente afectación de tejados	Verde
Caída de Rayos	Poderosa descarga electrostática natural producida durante una tormenta eléctrica generando un pulso electromagnético. La descarga es acompañada por un relámpago.	Posible 	Todas las instalaciones de la entidad. Principalmente Instalaciones eléctricas	Verde

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	24 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

NATURALES				
AMENAZAS	CAUSAS	CALIFICACION	AREAS AFECTADAS	COLOR
Granizadas	Colapso en los canales de desagüe de agua lluvia y los tejados.	Posible 	En la edificación con daño en ventanales.	Verde
Inundaciones	Por lluvias torrenciales.	Probable 	Primer piso	Amarillo

Tabla 16. Hallazgos de Amenazas tecnológicas

TECNOLÓGICOS				
AMENAZAS	CAUSAS	CALIFICACION	AREAS AFECTADAS	COLOR
Corto Circuito	Instalaciones energizadas (equipos sobrecargados que pueden generar chispa). Fallo en un aparato o línea eléctrica por el cual la corriente eléctrica pasa y puede generar grandes amenazas.	Probable 	En todas las instalaciones de la sede.	Amarillo
Inundación	Taponamiento de desagües de áreas internas. Daño en tubería de distribución y desagüe de agua potable o residual.	Probable 	Primer piso o en baños de la Sede	Amarillo
Fugas y Derrames de Químicos	Material combustible -Explosión instalaciones de gas o por mal almacenamiento del mismo.	Inminente 	Área específica donde se encuentre almacenado o se manipule la sustancia.	Rojo
Fallas en Equipos y Sistemas	Falta de mantenimiento/ Limpieza en los mismos o por uso inadecuado. Posibilidad de fallas en los sistemas de comunicación.	Probable 	Todas las instalaciones de la sede	Amarillo
Corto Circuito	Instalaciones energizadas (equipos sobrecargados que pueden generar chispa). Fallo en un aparato o línea eléctrica por el cual la corriente eléctrica pasa y puede generar grandes amenazas.	Probable 	En todas las instalaciones de la sede.	Amarillo

Tabla 17. Hallazgos de Amenazas Naturales

SOCIALES				
AMENAZAS	CAUSAS	CALIFICACION	AREAS AFECTADAS	COLOR
Hurto, Robo, Atraco	Esta amenaza se podría presentar debido a la actividad económica de IDIPRON.	Probable 	Todas las áreas de la sede, visitantes y alrededores.	Amarillo

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	25 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

Tabla 18. Interpretación de la vulnerabilidad para cada aspecto

VALOR	INTERPRETACIÓN
Bueno	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,68 a 1
Regular	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,34 a 0,67
Malo	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0 a 0,33

Tabla 19. Calificación de la vulnerabilidad Total.

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

Tabla 20. Calificación de la vulnerabilidad en las personas, recursos y sistemas y procesos. Por cada ítem.

VALOR	INTERPRETACION
1.0	Cuando se dispone de los elementos, recursos, cuando se realizan los procedimientos, entre otros.
0,5	Cuando se dispone de los elementos, recursos o cuando se realizan los procedimientos de manera parcial, entre otros.
0,0	Cuando se carece de los elementos, recursos, cuando NO se realizan los procedimientos, entre otros.

9.4 Análisis de Vulnerabilidad

El análisis de vulnerabilidad se va a realizar a tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

Tabla 21. Elementos de vulnerabilidad

PERSONAS	RECURSOS	SISTEMAS Y PROCESOS
Organización	Materiales	Servicios públicos
Capacitación	Edificación	Sistemas alternos
Dotación	Equipos	Recuperación

Para cada uno de los aspectos se desarrollan formatos que a través de preguntas buscan de manera cualitativa dar un panorama general que le permita al evaluador calificar como mala, regular o buena, la vulnerabilidad de las personas, los recursos, los sistemas y procesos de su empresa ante cada una de las amenazas descritas, es decir, el análisis de vulnerabilidad completo se realiza a cada amenaza identificada.

Los aspectos que se contemplan en análisis de vulnerabilidad de personas son:

Organización, capacitación, dotación y para cada uno de ellos se realizan una serie de preguntas formuladas en la primera columna que van a orientar la calificación final.

En la columna dos se dan respuesta a cada pregunta de la siguiente manera:

Tabla 22. Criterios de evaluación

SI	Cuando existe o tiene un nivel Bueno,
NO	Cuando no existe o tiene un nivel deficiente
PARCIAL	Cuando la implementación no está terminada o tiene un nivel regular

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	26 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

En la tercera columna se desarrolla una recomendación con respecto a la pregunta realizada lo cual permite identificar aspectos de mejora que van a ser contemplados en los planes de acción.

Tabla 23. Análisis de vulnerabilidad de personas.

1. GESTIÓN ORGANIZACIONAL					
PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
¿Existe una política general en Gestión del Riesgo donde se indican lineamientos de emergencias?		X		0,0	Se recomienda implementar política y divulgar la misma a todo el personal.
¿Existe comité de emergencias y tiene funciones asignadas?	X			1,0	Se recomienda implementar SCI (Sistema Comando de Incidentes) y que el personal en general lo conozca.
¿Promueve activamente la participación de sus trabajadores en un programa de preparación para emergencias?	X			1,0	Si, se recomienda continuar constantemente con los procesos de capacitación dando cumplimiento a la normatividad legal vigente. .Dar a conocer a los brigadistas a todos los funcionarios de la sede. Anualmente se realiza el simulacro de evacuación distrital, adicional se recomienda socializar con todo el personal sobre las posibles emergencias que se puedan presentar en la empresa
¿Los Funcionarios, servidores y usuarios han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?	X			1,0	Se recomienda incluir la participación de los usuarios visitantes por medio de folletos informativos al ingreso de la sede y a su vez publicar una cartelera informativa al ingreso de la sede sobre rutas de evacuación, punto de encuentro y demás riesgos.
¿Han establecido mecanismos de interacción con su entorno que faciliten dar respuesta apropiada a los eventos que se puedan presentar? (Comités de Ayuda Mutua – CAM)		X		0,0	Se sugiere desarrollar el plan de ayuda mutua por medio de la información encontrada por los vecinos del sector que genere integración entre las entidades cercanas y logre minimizar el impacto de amenaza.
¿Existen instrumentos para hacer inspecciones a las áreas para la identificación de condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	X			1,0	Se realizan Inspecciones planeadas, con su respectivo seguimiento dependiendo de los hallazgos encontrados.
¿Existe y se mantiene actualizado todos los componentes del Plan de Emergencias y Contingencias?	X			1,0	El Área de Seguridad y salud en el trabajo de la entidad, se debe tener en cuenta la

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	27 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

1. GESTIÓN ORGANIZACIONAL					
PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
					actualización y seguimiento al plan de emergencias.
Promedio de Organización				0,71.	BUENO

2. CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO					
PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y respuestas emergencias?	X			1,0	Se cuenta con un programa de capacitación para la Brigada de Emergencias. Se recomienda adicional tener presente a todo el personal de la organización en el proceso de capacitación.
¿Todos los miembros de la organización se han capacitado de acuerdo al programa de capacitación en prevención y respuesta a emergencias?		X		0,0	Se sugiere organizar y seleccionar el equipo de la Brigada de emergencia para la sede y así brindar un mejor control, organización y manejo ante una emergencia.
¿El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?	X			1,0	Continuar realizando activamente las capacitaciones y el entrenamiento a las brigadas de emergencia
¿Está divulgado el plan de emergencias y contingencias y los distintos planes de acción?			X	0,5	Se recomienda divulgar el plan de emergencias a todo el personal, por medio de actividades de capacitación involucrando a todos los funcionarios de la Sede Calle 15
Promedio de Capacitación y Entrenamiento				0,62	REGULAR

3. CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD					
PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y respuestas emergencias?	X			1,0	Se cuenta con clasificación del personal.
¿Se han contemplado acciones específicas teniendo en cuenta la clasificación de la población en la preparación y respuesta a emergencias?			X	0,5	Se tiene identificado al personal que visita la sede por medio de listado de registro, pero no se tiene personal que pueda comunicarse con la población discapacitada (sordomudos) por ende se sugiere tomar medidas preventivas en caso de existir una amenaza se pueda darle manejo a esta población.
¿Se cuenta con elementos de protección suficientes y adecuados para el personal de la organización en sus Actividades de rutina?	X			1,0	El personal cuenta con los elementos de protección necesarios para el desarrollo de las actividades diarias.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	28 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

¿Se cuenta con elementos de protección personal para la respuesta a emergencias, de acuerdo con las amenazas identificadas y las necesidades de su organización?			X	0,5	Se cuenta con ellos, pero no se tiene la capacitación para su uso, se recomienda capacitar al grupo de Brigadistas para su uso.
¿Se cuenta con un esquema de seguridad física?	x			1,0	La sede cuenta con servicio de vigilancia privada
Promedio de dotación				0.8	BUENO
SUMA TOTAL DE PROMEDIOS				0.71+0.62+0.8 = 2.13	BAJA

Tabla 23. Análisis de vulnerabilidad de los recursos.

1. MATERIALES					
PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
¿Se encuentran debidamente aislados los elementos fácilmente combustibles o inflamables?	X			1,0	Se recomienda dentro de las inspecciones planeadas verificar este ítem.
¿Se cuenta con sistema de extintores portátiles seleccionados y distribuidos acorde a las áreas del comedor?	X			1.0	Se cuenta con extintores portátiles distribuidos en todas las áreas, pero se recomienda su identificación por medio de la señalización.
¿Existe una correcta distribución de camillas en las instalaciones, teniendo en cuenta la población de la edificación?	X			1,0	Se cuenta con camillas en la sede, en total se tienen 4 camillas.
¿Se cuenta con botiquines portátiles dotados y en suficiente número para las diferentes áreas?			X	0,5	Se cuenta con botiquín en las inhalaciones, se recomienda la realización de inspecciones y listas de chequeo que permitan el control de los elementos, a su vez es importante la revisión de la resolución 0705 de 2007 para determinar los parámetros de ubicación y recomendación de tipos de botiquín. No todas las dependencias tienen botiquín.
Promedio de Materiales				0,87	BUENO

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	29 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

2. EDIFICACIÓN					
PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
¿El tipo de construcción es sísmico resistente o cuenta con un refuerzo estructural?		X		0,0	No se posee esta información, se sugiere realizar estudios estructurales que permitan conocer las características de la edificación.
¿Existen puertas y muros cortafuego, puertas antipánico, entre otras características de seguridad?		X		0,0	No se cuenta con los elementos mencionados.
¿Están definidas las rutas de evacuación y salidas de emergencia, debidamente señalizadas?	X			1,0	Se recomienda la instalación de toda la señalización de rutas de señalización, elementos de primeros auxilios y sistema contra incendios.
¿Se tienen identificados espacios para la ubicación de instalaciones de emergencias (puntos de encuentro, puestos de mando, Módulos de estabilización de heridos, ¿entre otros)?	X			1,0	Se tiene identificado y determinado el punto de encuentro externo de la Sede.
¿Las ventanas cuentan con película de seguridad?		X		0,0	Se recomienda Instalar películas de seguridad en todas las ventanas que lo requieran.
¿Se tienen asegurados o anclados enseres, gabinetes u objetos que puedan caer?			X	0,5	
¿Existe más de una salida de emergencia?		X		0,0	La sede solo cuenta con una salida de emergencia.
Promedio de Edificación				0,35	REGULAR

3. EQUIPOS					
PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
¿Se cuenta con sistema de alarma en caso de emergencias?	X			1,0	Se cuenta con alarma la cual se acciona de forma manual. Está ubicada en la entrada de la sede pasillo principal.
¿Se cuenta con sistemas de detección y o monitoreo de control de incendios?		X		0,0	No se cuenta con los elementos mencionados.
¿Se cuenta con sistema de comunicaciones internas para la respuesta a emergencias?		X		0,0	No se cuenta con sistemas de comunicación para emergencias, solo seguridad física cuenta con sistemas de comunicación en portería de la sede.
¿Se cuenta con medios de transporte para el apoyo logístico en una emergencia?	X			1,0	La entidad cuenta con vehículos propios y contratados, que se pueden emplear en caso de ser necesario.
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?	X			1,0	Si se cuenta con el programa de mantenimiento preventivo a extintores. Se recomienda incluir demás equipos de emergencia.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	30 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

¿Existe red contraincendios en las instalaciones de la sede que cubra las diferentes áreas donde se puede presentar conatos de incendios?		X		0,0	Realizar la instalación de sistemas de detección y control de incendios, ya sean redes o gabinetes contra incendio como lo dispone la norma NFPA 14.
Promedio de Características de seguridad				0,50	REGULAR
SUMA TOTAL DE PROMEDIOS				$(0,87+0,35+0,50)= 1,72$	MEDIA

Tabla 24. Análisis de vulnerabilidad de los sistemas y procesos

1. SERVICIOS PUBLICOS					
PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
¿Se cuenta con suministro de energía permanente?	X			1,0	Se sugiere realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas.
¿Se cuenta con suministro de agua permanente?	X			1,0	Se sugiere realizar inspecciones y mantenimientos preventivos a la red de agua.
¿Se cuenta programa de recolección de residuos?	X			1,0	Se cuenta con un sistema del control de la disposición final de residuos.
¿Se cuenta con un adecuado sistema de alcantarillado para aguas lluvias?	X			1.0	Se cuenta con sistema de alcantarillado.
Promedio de Servicios públicos				1.0	BUENO

2. SISTEMAS ALTERNOS					
PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
¿Se cuenta con un tanque de reserva de agua?	X			1,0	Se cuenta con un tanque de almacenamiento de agua, no se conoce su capacidad.
¿Se cuenta con una planta de energía?		X		0,0	Se recomienda validar la necesidad de implementar como sistema alternativo una planta de energía.
¿Se cuenta con un sitio alternativo para reubicación de las instalaciones propio o contratado, así como de personal experto de apoyo?	X			1,0	Se cuenta con otras sedes, las cuales pueden servir como sitios alternos para reubicar las instalaciones en caso de que se requiera.
Promedio de sistemas alternos				0.66	REGULAR

3. RECUPERACIÓN					
PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
¿Se cuenta con algún sistema de seguro para los funcionarios?	X			1,0	Se cuenta con cobertura de ARL Positiva.
¿Se encuentra asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, inundación, robo, etc.?	X			1,0	Si, se cuenta con pólizas de seguros.
¿Se encuentra asegurados los equipos y todos los bienes en general?	X			1,0	Si, se cuenta con pólizas de seguros.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	31 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

Promedio de recuperación	1,00	BUENO
SUMA TOTAL DE PROMEDIOS	$1,0+0,66+1,0=2,66$	BAJA

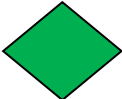
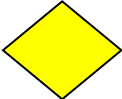
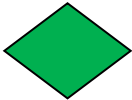
De acuerdo con la tabla anterior el resultado 2.66 significa que el elemento SISTEMAS Y PROCESOS tiene una vulnerabilidad BAJA.

Los análisis anteriores desarrollados tienen un panorama general del estado de cada tema y por tanto se procede a desarrollar el análisis de vulnerabilidad el cual recopila todas las variables y permite calificarlas.

9.5 Calificación de las variables:

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

Tabla 25. Consolidado de análisis de vulnerabilidad

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR		CALIFICACIÓN	INTERPRETACIÓN	COLOR
EN LAS PERSONAS	valor	2,13	BAJA	
Organización	0.71			
Capacitación	0.62			
Características de Seguridad	0.80			
EN LOS RECURSOS	valor	1,72	MEDIA	
Materiales	0.87			
Edificación	0.35			
Equipos	0.50			
SISTEMAS Y PROCESOS	valor	2,66	BAJA	
Servicios Públicos	1.0			
Sistemas Alternos	0.66			
Recuperación	1.0			

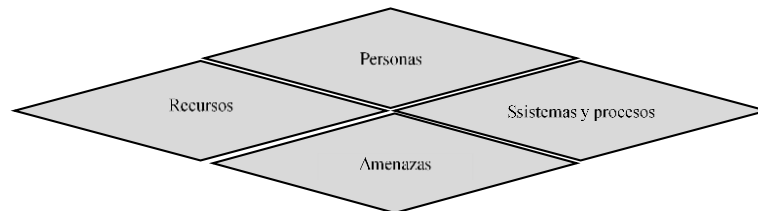
9.6 Nivel de Riesgo

Una vez identificadas, descritas y analizadas las amenazas y para cada una desarrollado el análisis de vulnerabilidad a personas, recursos, sistemas y procesos, se procede a determinar el nivel de riesgo que para esta metodología es la combinación de la amenaza y las vulnerabilidades utilizando la teoría del diamante de riesgo que se describe a continuación.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	32 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

Diamante de Riesgo

Cada uno de los rombos tiene un color que fue asignado de acuerdo con los análisis desarrollados:



Para la Amenaza:

POSIBLE	NUNCA HA SUCEDIDO	Color Verde
PROBABLE	YA HA OCURRIDO	Color Amarillo
INMINENTE	EVIDENTE, DETECTABLE	Color Rojo

Para la Vulnerabilidad:

BAJA	ENTRE 0.0 Y 1.0	Color Verde
MEDIA	ENTRE 1.1 Y 2.0	Color Amarillo
ALTA	ENTRE 2.1 Y 3.0	Color Rojo

Para determinar el nivel de riesgo se debe desarrollar la tabla de nivel de riesgo:

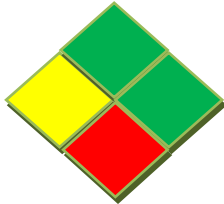
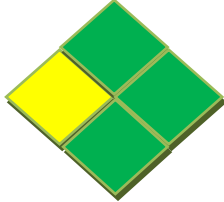
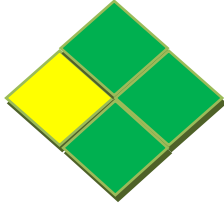
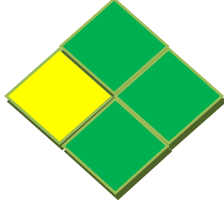
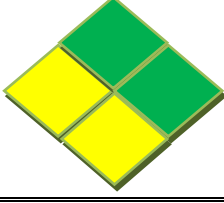
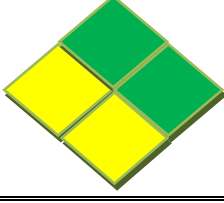
Sumatoria de Rombos	Calificación	Ejemplo
3 ó 4 	Alto 	  
1 ó 2  3 ó 4 	Medio 	  
0  1 ó 2 	Bajo 	 

Tabla 26. Calificación nivel de riesgo

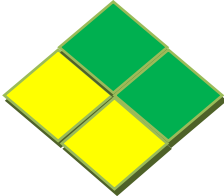
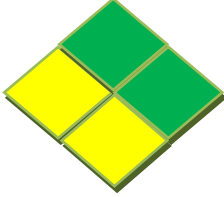
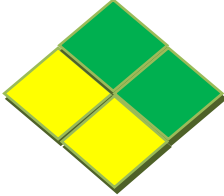
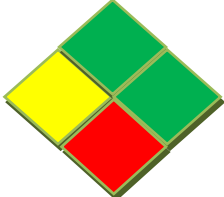
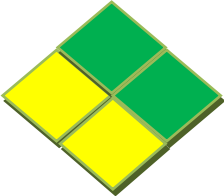
NÚMERO DE ROMBOS	NIVEL DE RIESGO	PORCENTAJE
3 o 4 rombos en rojo	El riesgo es ALTO y significa que los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, economía, infraestructura y el medio ambiente.	Del 75% al 100%
1 a 2 rombos rojos o 4 amarillos	El riesgo es MEDIO , lo cual significa que de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son, calificados como medios, por lo tanto, las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto	Del 50% al 74%
1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes	El riesgo es BAJO , lo cual significa que la vulnerabilidad y la amenaza están controladas. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.	Del 25% al 49%

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	33 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

En la primera columna se escriben las amenazas identificadas, en la segunda columna se coloca el color a cada rombo individual que corresponde a la amenaza y las tres vulnerabilidades a personas, recursos y sistemas y procesos valoradas para cada amenaza de forma específica y en la tercera columna se interpreta la mezcla de los cuatro colores dando como resultado el nivel de riesgo de acuerdo con el siguiente cuadro:

ANÁLISIS DE AMENAZA			NIVEL DEL RIESGO	
AMENAZA	CALIFICACION	COLOR ROMBO	RESULTADO DEL DIAMANTE	INTERPRETACIÓN
Movimiento sísmico	Inminente			MEDIO
Vientos Fuertes	Posible			BAJO
Caída de Rayos	Posible			BAJO
Granizadas	Posible			BAJO
Inundación	Probable			BAJO
Fallas en Equipos y Sistemas	Probable			BAJO

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	34 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

ANÁLISIS DE AMENAZA			NIVEL DEL RIESGO	
AMENAZA	CALIFICACION	COLOR ROMBO	RESULTADO DEL DIAMANTE	INTERPRETACIÓN
Incendios y Explosión	Probable			BAJO
Corto Circuito	Probable			BAJO
Inundación	Probable			BAJO
Fugas y de Derrames Químicos	Inminente			MEDIO
Atraco, Robo, Hurto	Probable			BAJO

De esta manera, siguiendo paso a paso el desarrollo de la metodología a través del diligenciamiento de los formatos, se pueden determinar de manera general y cualitativa, los niveles de riesgo que tiene la sede administrativa calle 15, alta frente a las amenazas identificadas y se pueden obtener acciones a desarrollar para prevenir y mitigar los riesgos o atender efectivamente las emergencias, las cuales deben quedar consignadas en los planes de acción a partir de las recomendaciones consignadas en los formatos mencio

Tabla 27. Plan de acción por cada amenaza.

AMENAZA	PLAN DE ACCIÓN
Movimiento Sísmico	- Realizar mantenimientos necesarios en las instalaciones, revisar, controlar y reforzar el estado de aquellas partes de las edificaciones que primero se pueden desprender. - Capacitar a todo el personal que labora en la sede sobre qué hacer en caso de una emergencia. - Asegurar elementos ubicados en partes altas y muebles (estantes, bibliotecas, etc.) que puedan caer. - Asegurar vidrios y ventanas, en lo posible que sean de seguridad (templados).

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	35 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

	- Realizar periódicamente mantenimiento de estructura. - Realizar inspecciones periódicas de señalización (perdida, daño o reubicación)
Caída de Rayos	En tormentas eléctricas es recomendable que el personal y usuarios no estén en zonas despejadas o cerca de árboles.
Granizadas	- Mantenimiento preventivo y correctivo de cubiertas con grietas o en mal estado, limpieza de canaletas. - Capacitación y entrenamiento de la Brigada de emergencias. - Activación del plan de evacuación, alarma de emergencia, evacuación del área afectada, comunicación con organismos de socorro y de apoyo. - Divulgar a los visitantes a la sede por medio un folleto o cartilla informativa que hacer en caso de emergencia y conocimiento de rutas de evacuación.
Inundación	- Contar con un adecuado programa de mantenimiento de canales y sistema de recolección y evacuación sea para reutilización o circulación a las cajas de redes de aguas lluvia. - Verificar que la totalidad de puertas y ventanas cuenten con sistema de cierre y que este en buen estado. - Contar con un adecuado programa de mantenimiento del área hidráulica.
Incendio y /o Explosión	- Mantener los extintores en buenas condiciones, recargados señalizados y libres de obstáculos; se recomienda tener mantenimiento preventivo a toma eléctrica y debidamente señalizadas indicando el voltaje de las mismas. - Realizar capacitación de manejo de extintores para el personal de la sede.
Corto Circuito	Realizar el mantenimiento preventivo a las conexiones eléctricas, tomas y demás elementos que lo requieran.
Fallas en Equipos y Sistemas	Incluir programa de mantenimiento de equipos de emergencias.
Fugas y Derrames de Químicos	- El área donde se encuentra el tanque de almacenamiento del gas propano debe encontrarse debidamente identificado con carteles de seguridad. - Mantener en las bodegas y talleres de la sede las hojas de seguridad de los productos almacenados. - Mantener libres las áreas para lavado de manos, ojos y cuerpo. - Implementar un procedimiento de trabajo seguro para el uso de sustancias químicas y publicarlo. - Velar por el uso completo y adecuado de los elementos de protección personal.
Hurto, Robo o Atraco	- Capacitar en riesgo público al personal de la sede. - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas para el ingreso a la sede. - Estar atento ante cualquier situación o persona sospechosa. - Coordinar la actividad de vigilancia física de instalaciones, en forma colectiva y mutua con otras empresas o edificios del sector, mediante la realización de recorridos continuos por los alrededores de la sede, con el fin de identificar, alertar y verificar posibles personas, objetos (paquetes, bolsas, maletas, etc.) o vehículos sospechosos. - Inspeccionar y probar periódicamente los sistemas de alarma, llaves de apertura de puertas, cámaras de monitoreo, detección de movimiento, comunicaciones, etc., con que se cuenta o se llego a contar.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	36 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

	Fomentar a nivel general “cultura” para mantener una actitud vigilante, preventiva y de reporte de actos o personas sospechosas dentro o en los alrededores de la institución. La prevención y una actitud proactiva, son la mejor arma para combatir este tipo de amenazas.
--	--

10. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

Este sistema de administración involucra acciones preventivas, de preparación, de respuesta, recuperación y mitigación de las emergencias, así como el apoyo interinstitucional, sin importar la clase, el tamaño o la magnitud de las mismas, quiere decir que el manejo exitoso en la escena de un incidente depende de una estructura bien definida que esté planeada en procedimientos normalizados o estandarizados de operación, prácticas rutinarias y usos para todos los incidentes. Una operación sin un sistema de comando del incidente conduce a un mal uso de los recursos y pone en peligro la salud y seguridad del personal de respuesta, a continuación, se describen las actividades que deben cumplirse por cada uno de los integrantes del Comando y sus funciones a realizar antes, durante y después de cada evento.

REPRESENTACIÓN GRÁFICA

Sistema Comando de Incidentes



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	37 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

11. FUNCIONES DEL SCI.

Se definen las funciones y los responsables según la estructura organizacional Propuesta, en cada uno de los planes de acción, planes de contingencias y del plan en general.

• Staff Comando

STAFF DE COMANDO	COMPONENTE	FUNCIONES	
	COMANDANTE DE INCIDENTES O JEFE DE EMERGENCIAS (comandante de Emergencia o jefe de Emergencia de la Oficina)	ANTES	- Brindar información a la comunidad sobre la atención de emergencias. - Realizar el análisis de riesgo en la organización. - Programar jornadas de capacitación. - Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el análisis de riesgo. - Desarrollar ejercicios de entrenamiento (simulación y simulacros)
		DURANTE	- Evaluar las prioridades del incidente o emergencia. - Determinar los objetivos operacionales. - Desarrollar y ejecutar planes de acción. - Desarrollar una estructura organizativa apropiada. - Mantener el alcance de control. - Administrar los recursos, suministros y servicios. - Mantener la coordinación.
		DESPUES	- Auditar el resultado de las medidas de actuación prevista en el plan para analizarlas y evaluarlas. - Coordinar la recolección de informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia. - Elaborar informe final.
	SEGURIDAD OPERACIONAL (responsable de Seguridad Física)	DURANTE	- Garantizar el aseguramiento de la zona del 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	DURANTE	- Obtener un reporte rápido del comandante de incidentes. - 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.
	INFORMACION PUBLICA (Representante Comunicaciones)	DURANTE	- 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 del incidente.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	38 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

• **Staff General**

SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	JEFE DE SECCIÓN	UNIDAD	FUNCIONES
	• Supervisar preparación de los planes de acción. • Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial del incidente. • Organizar la información acerca de las estrategias alternativas. • Copilar y distribuir información acerca del estado del incidente	Situacional	• Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del incidente.
		Documentación	• Mantener los archivos completos y precisos del incidente. • Proporcionar los 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.
		Recursos	• Establecer todas las actividades de registro de recursos suministros y servicios para el incidente. • Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en el incidente. • Preparar y Mantener todos los anuncios, cartas y listas que reflejen el estado actual y ubicación de los recursos, suministros y servicios para el transporte y apoyo a los vehículos. • Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos, suministros y servicios para el incidente.

SECCION DE OPERACIONES	JEFE DE SECCION	RAMA	FUNCIONES
	• Elaborar y Actualizar los planes de acción. • Mantener informado al comandante de incidente acerca de las actividades especiales, incidente y ocurrencia.	PLAN DE ACCION	• Desarrollar los componentes operacionales de los planes de acción. • Asignar el personal de operaciones de acuerdo con los planes de acción, con sus respectivos jefes o coordinadores. • Supervisar las operaciones. • Determinar las necesidades y solicitar recursos, suministros o servicios adicionales.

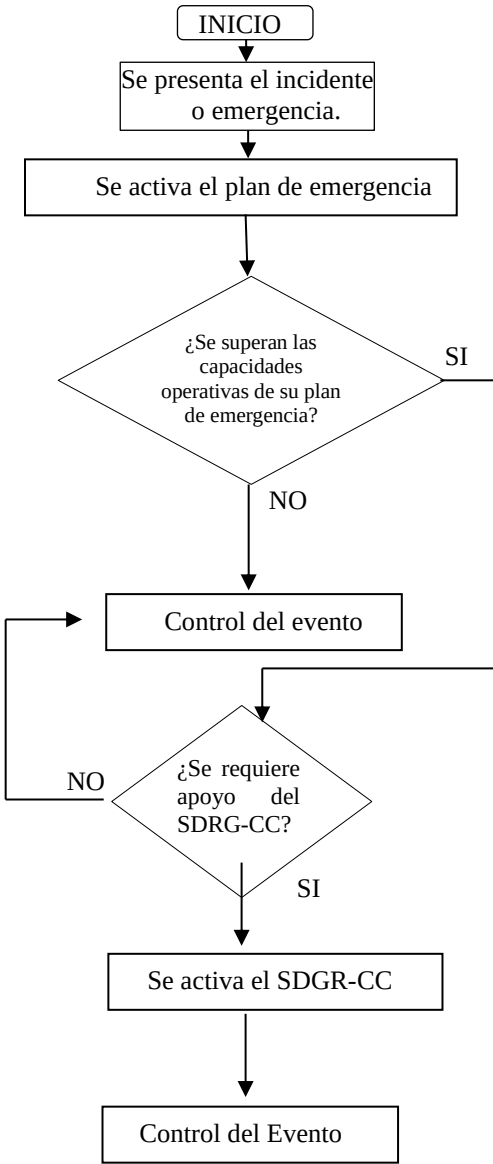
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	39 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

SECCION DE LOGISTICA	JEFE SECCION	RAMA	FUNCIONES
	- Supervisar las acciones de abastecimiento, recepción, almacenamiento, control y manejo de inventarios. - Coordinar las acciones de ingreso del peligro o solicitud del suministro, aislamiento de los suministros transporte y entrega.	APROVISIONAMIENTO	- Identificar y adquirir los suministros que la entidad requiere para su operación. - Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de suministro ya sea por préstamo, donación, compra o reintegro. - Realizar todas las actividades necesarias para guardar y conservar suministros en condiciones óptimas de calidad y distribución interna en la bodega desde que llegan hasta que se requiere por el cliente final. - Asegurar la confiabilidad de las asistencias de suministros.
	- 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 incidente.	DISTRIBUCIÓN	- 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.
		SERVICIOS	- Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal. - Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones. - Revisar los planes de acción. - Notificar a la unidad de recursos acerca de las unidades de la sección de logística que sean activadas, incluyendo nombres y ubicaciones del personal asignado.

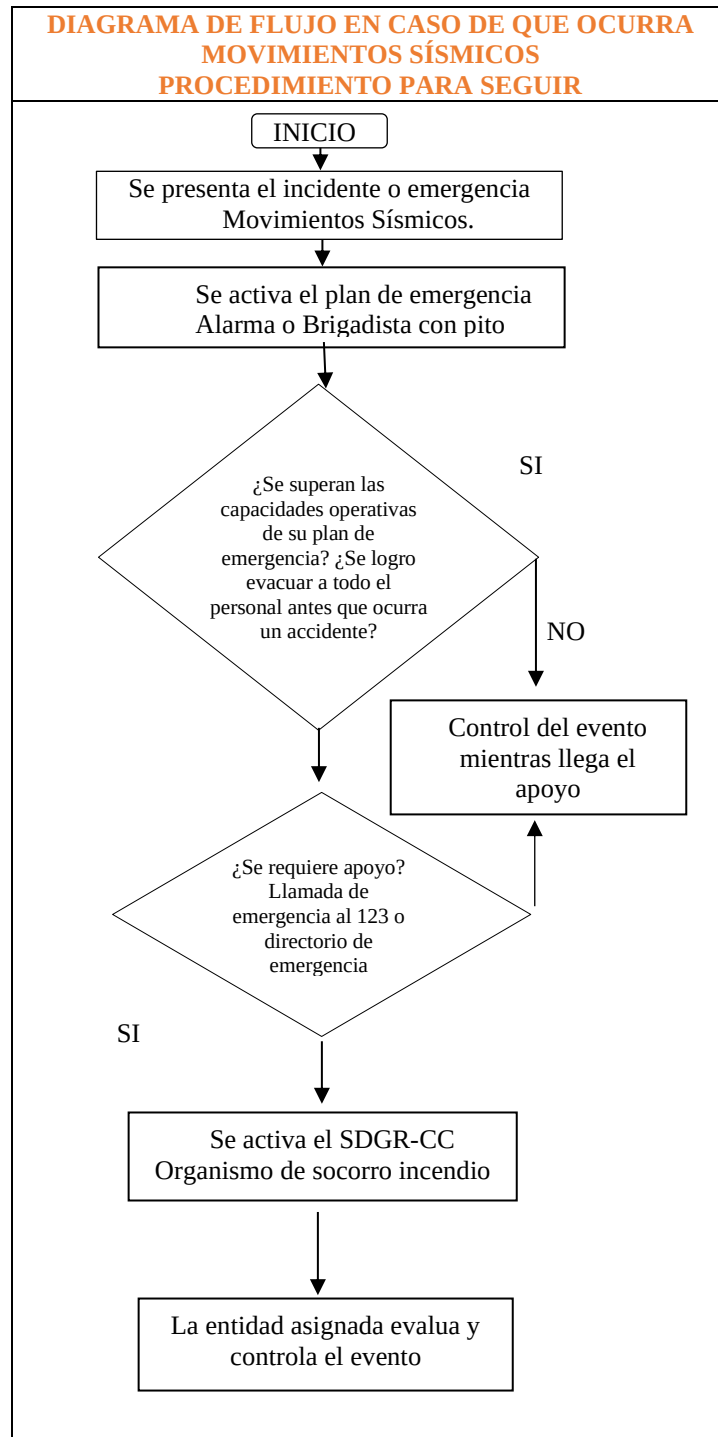
Sección administración finanzas	JEFE SECCION	RAMA	FUNCIONES
	- Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones de ahorros en costo - Informar al comandante de incidente a las acciones que se han realizado en esta estación.	COSTOS Y PRESUPUESTOS	- Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos. - Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente. - Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros. - Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo a las normas establecidas. - Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionales el seguimiento antes de dejar el incidente.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	40 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

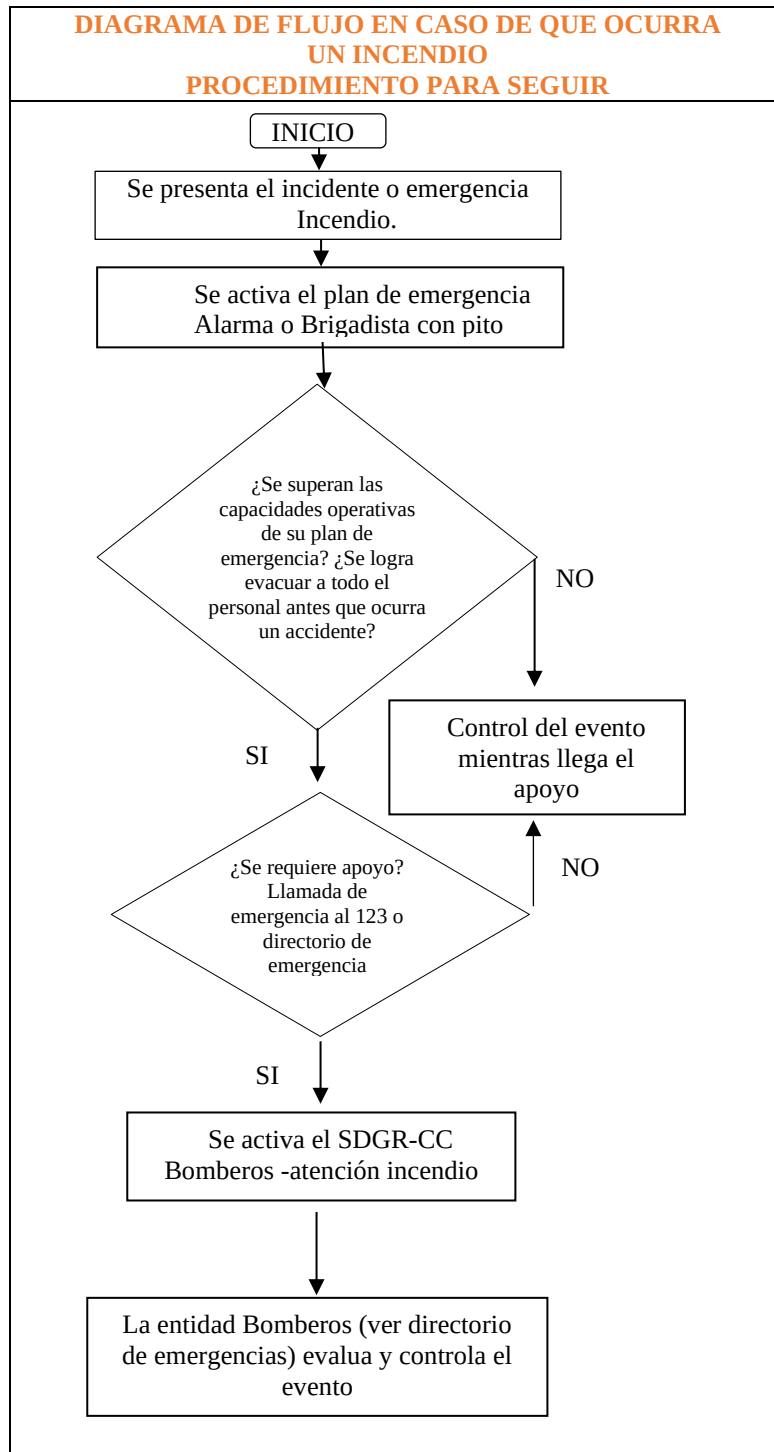
a. Procedimiento General de Articulación con el SDRG-CC (Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -SDGR-CC).

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIONES	RESPONSABLE
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Se presenta el incidente o emergencia.] A --> B[Se activa el plan de emergencia] B --> C{¿Se superan las capacidades operativas de su plan de emergencia?} C -- SI --> E[Control del evento] C -- NO --> E E --> D{¿Se requiere apoyo del SDRG-CC?} D -- SI --> F[Se activa el SDGR-CC] D -- NO --> E F --> G[Control del Evento] </pre>	Se identifica el tipo de incidente o emergencia.	Organización
	Se activan los planes de contingencias y acción.	Organización
	Evaluar las situaciones si se superan las capacidades operativas y existen posibilidades de generar impactos negativos tanto a su organización como a la comunidad aledaña	Organización
	- Se desarrollan los planes de contingencia y de acción. - Control de la situación.	Organización
	- Requiere de apoyo externo. - Se informa al sistema Distrital de gestión de Riesgos y cambio Climático - SDRG-CC por medio de la línea 123. - Directorio telefónico.	Organización
	Se activa el sistema Distrital de gestión de Riesgos y cambio Climático - SDRG-CC, según los requerimientos del evento.	Sistema Distrital de gestión de Riesgos y cambio Climático - SDRG-CC
	Evaluar la situación y se controla por medio de los protocolos distritales de respuesta.	Sistema Distrital de gestión de Riesgos y cambio Climático - SDRG-CC

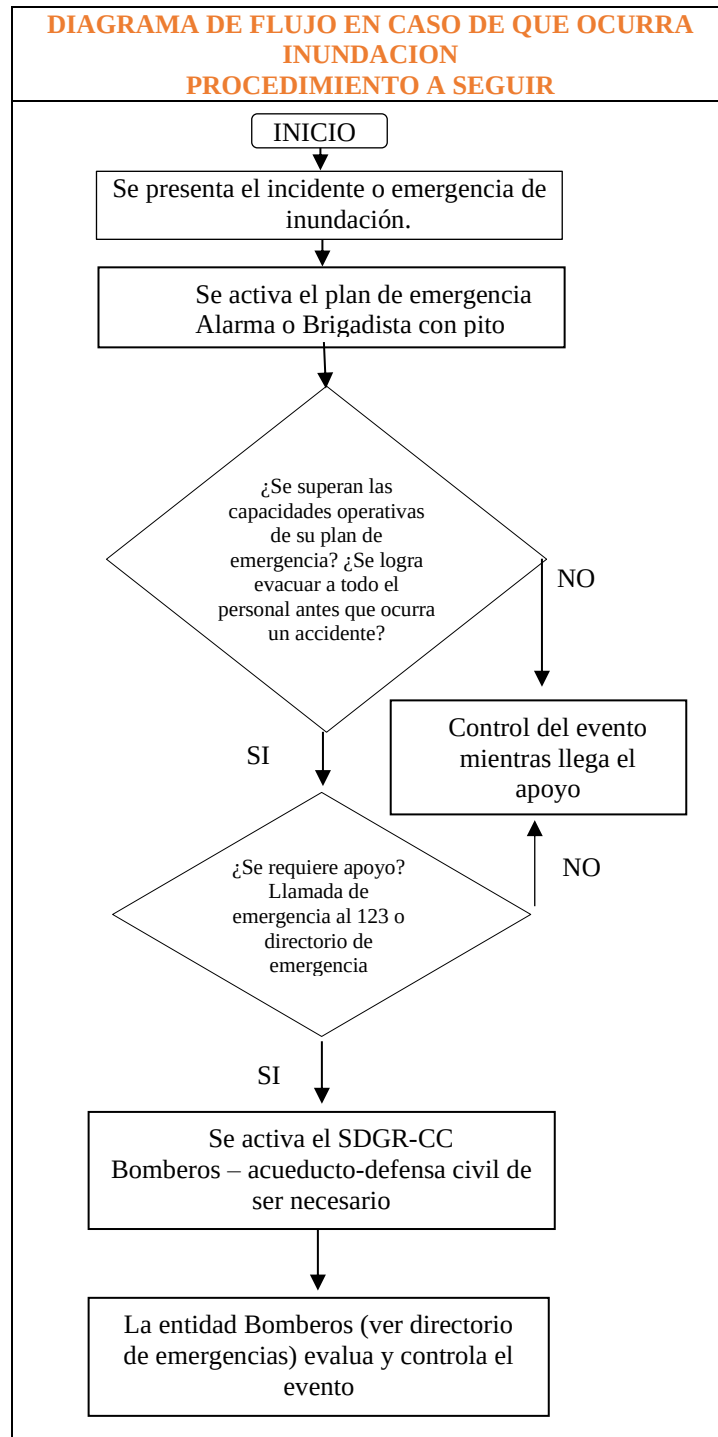
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	41 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



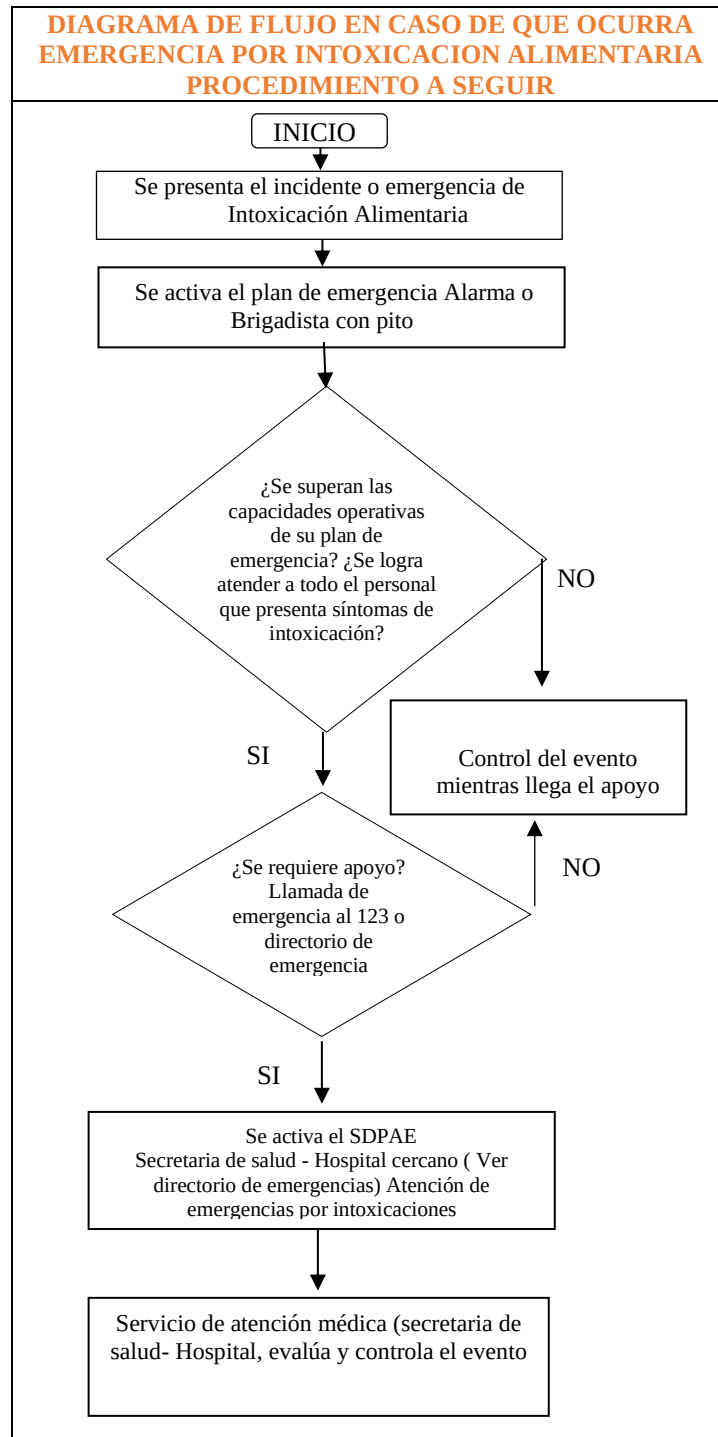
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	42 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



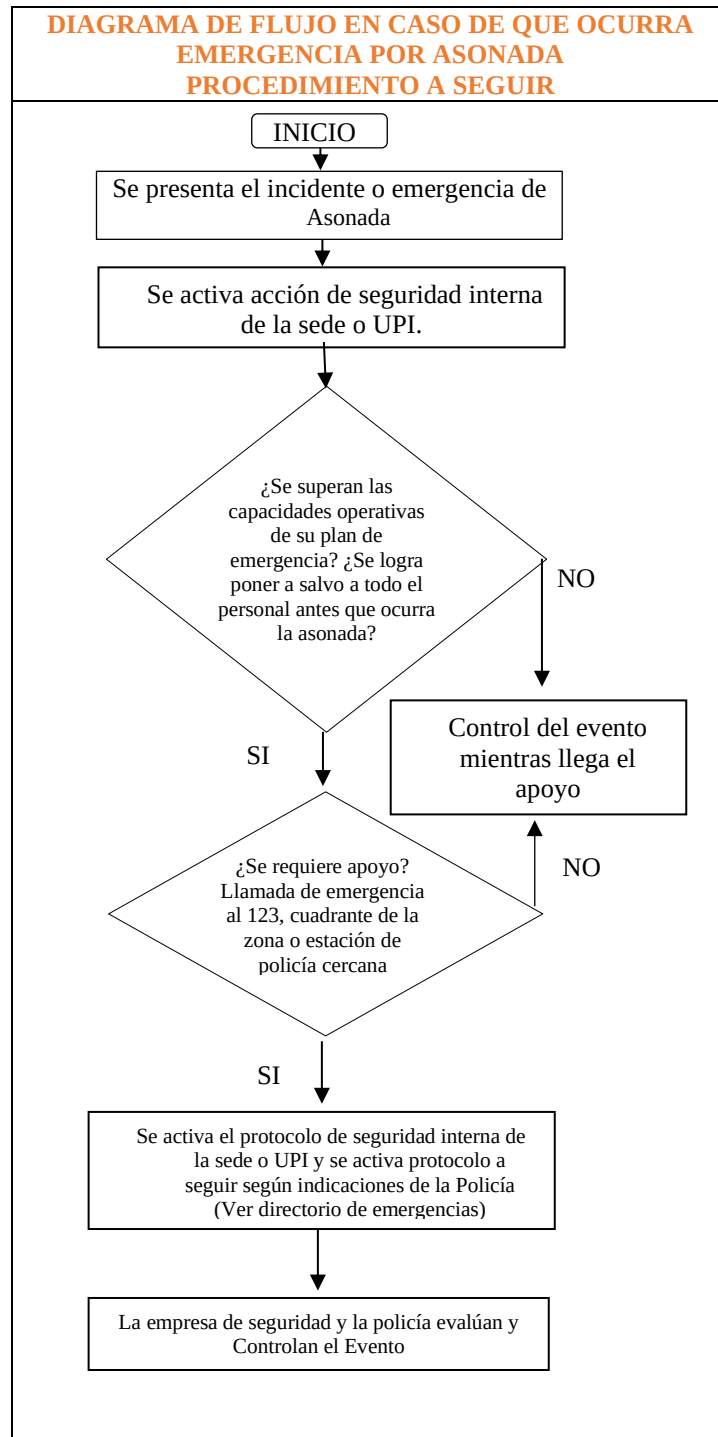
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	43 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



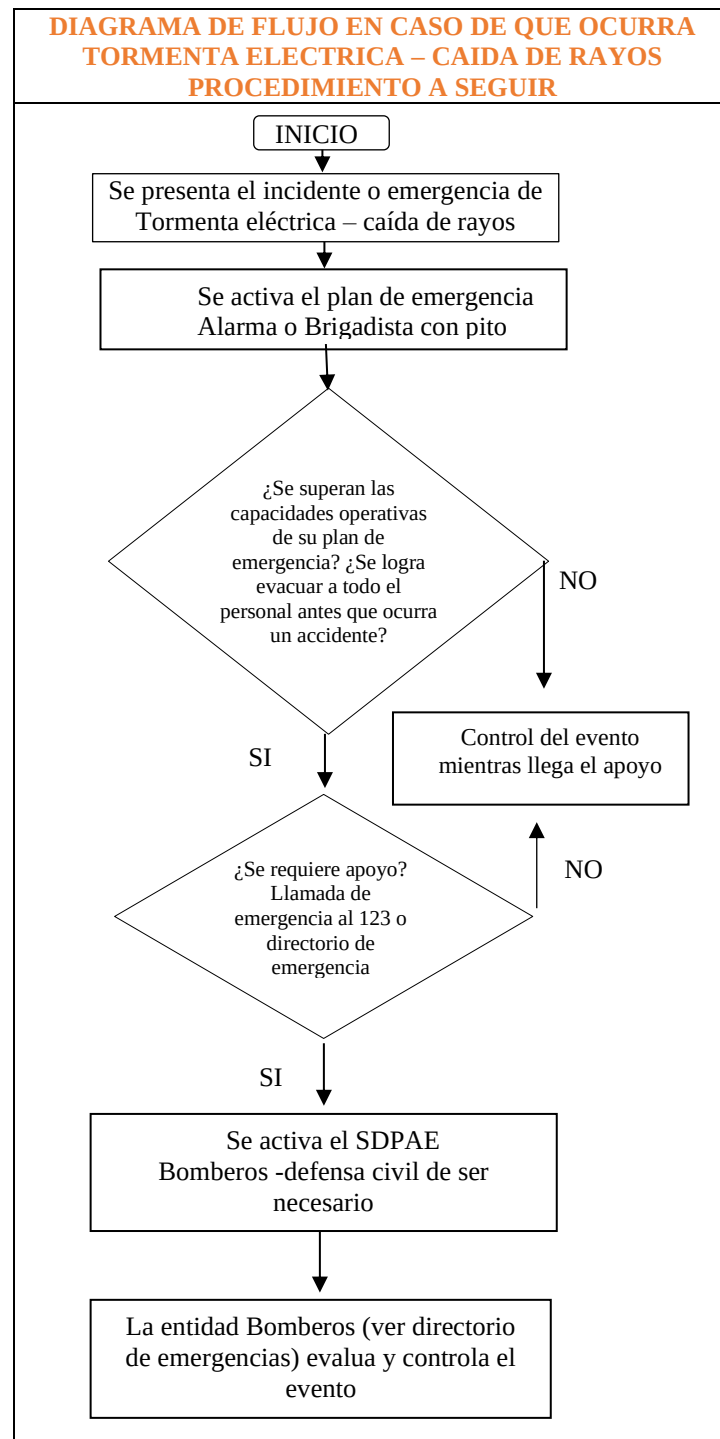
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	44 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



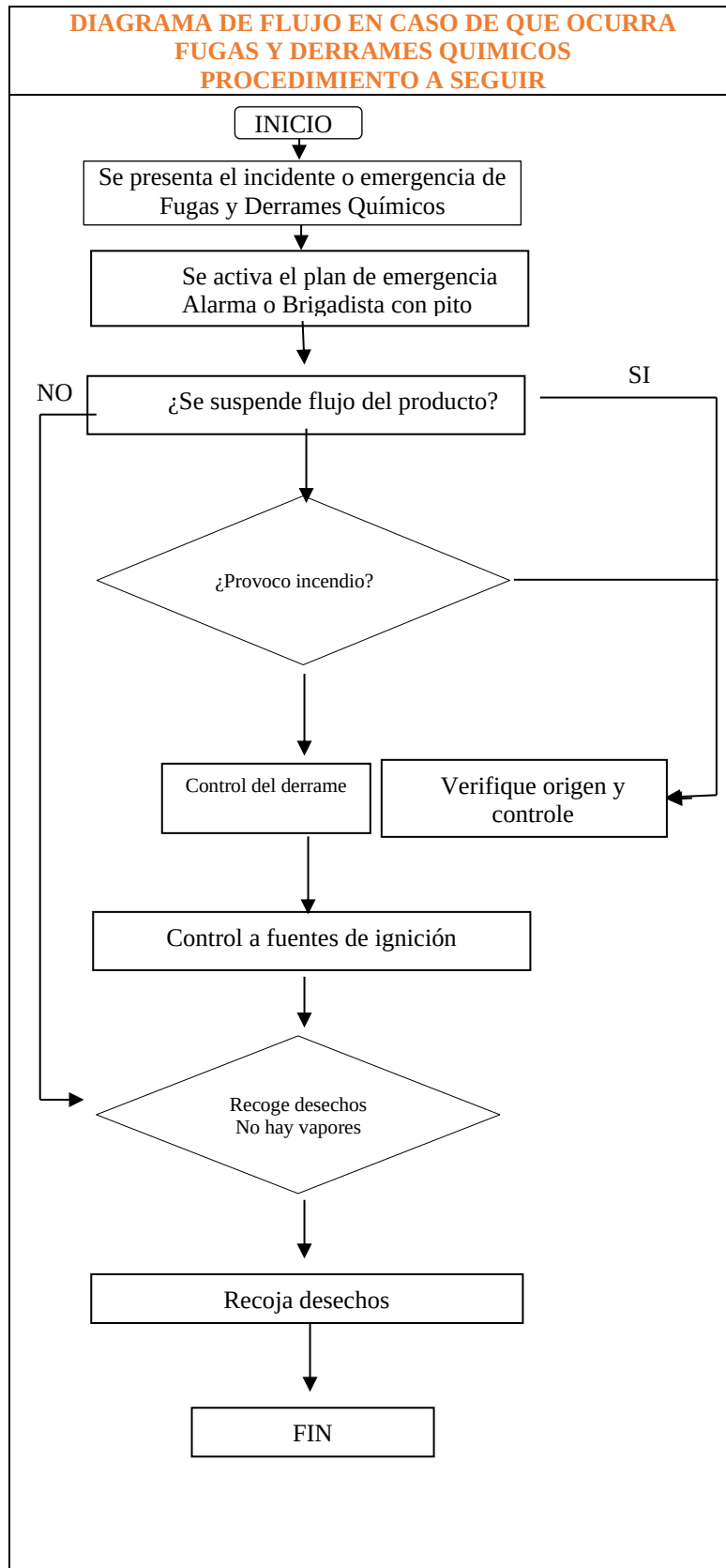
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	45 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



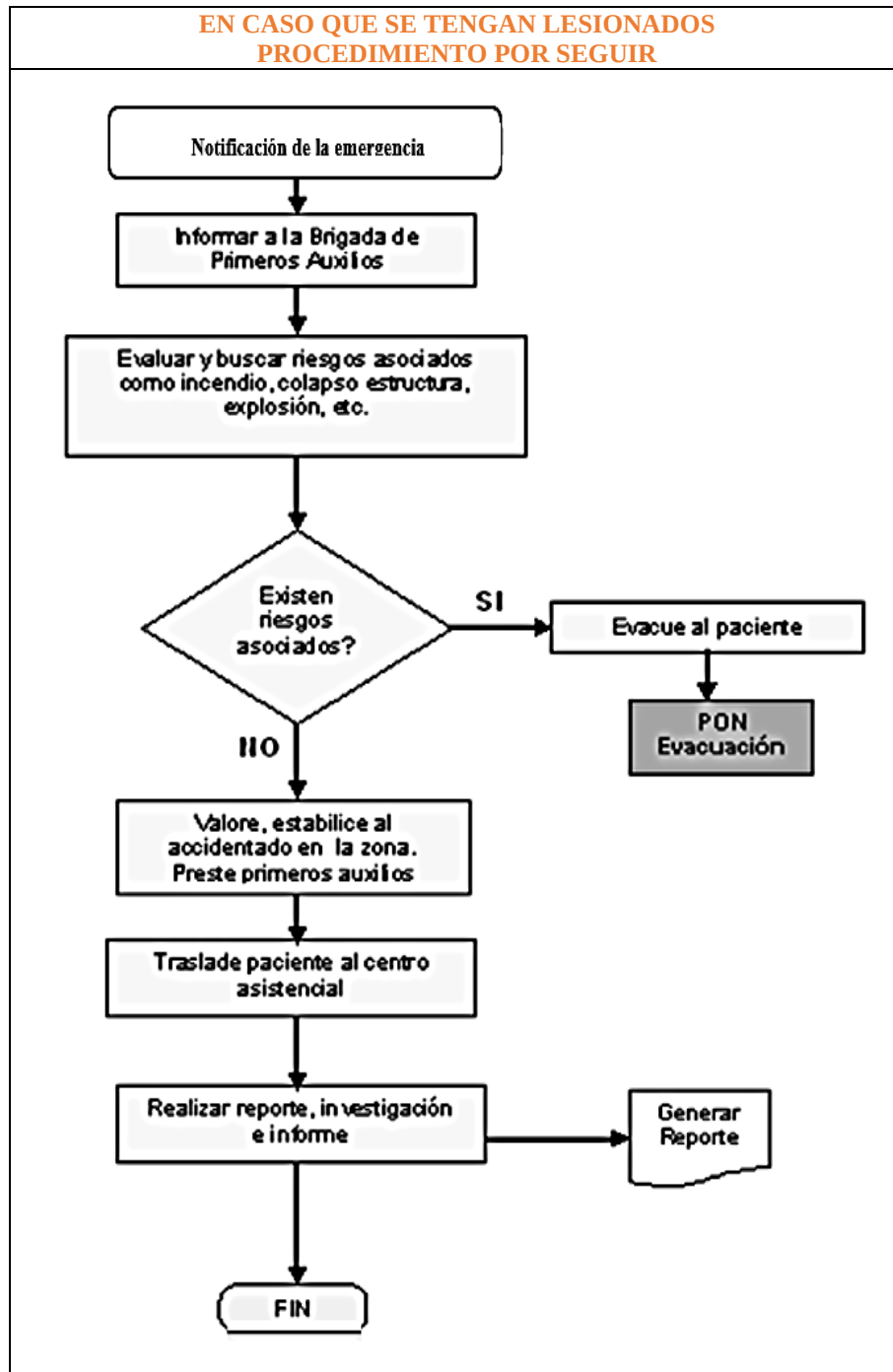
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	46 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



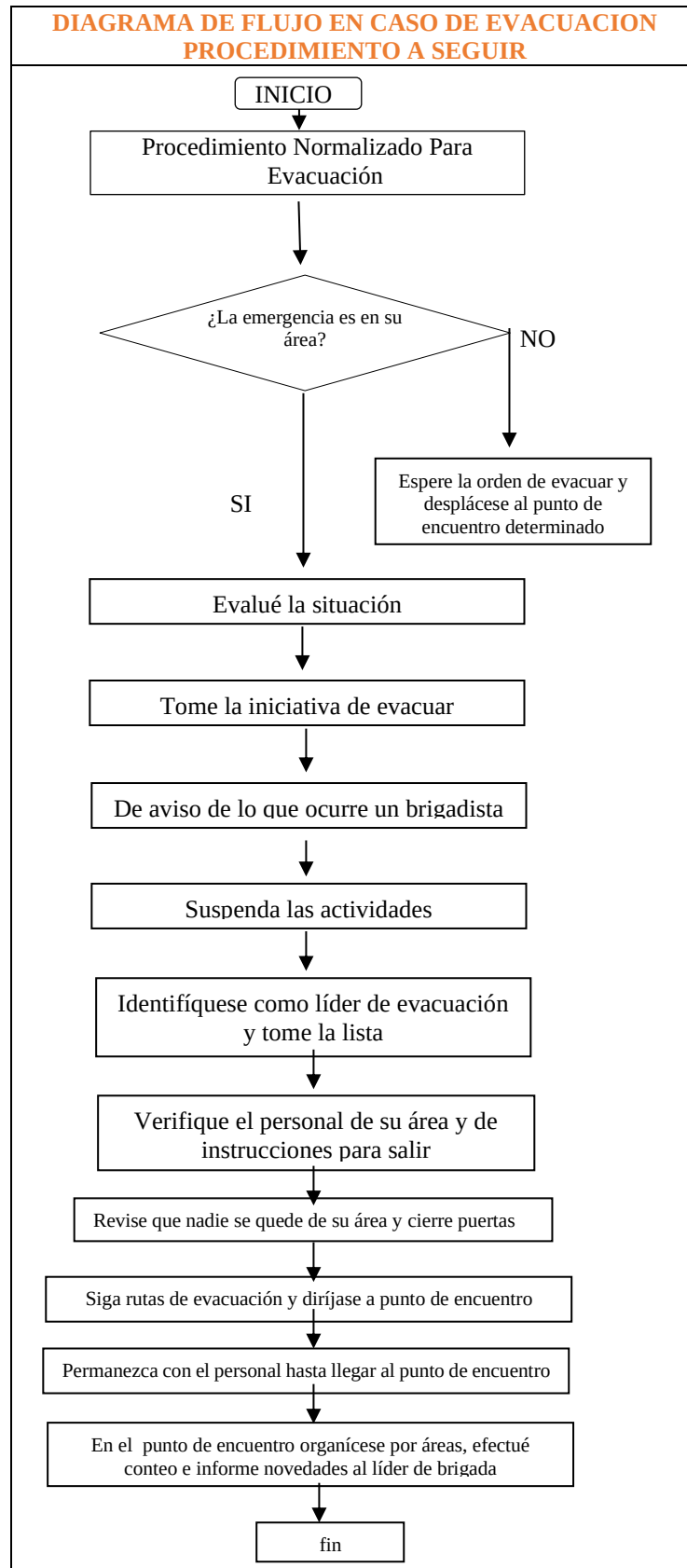
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	47 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



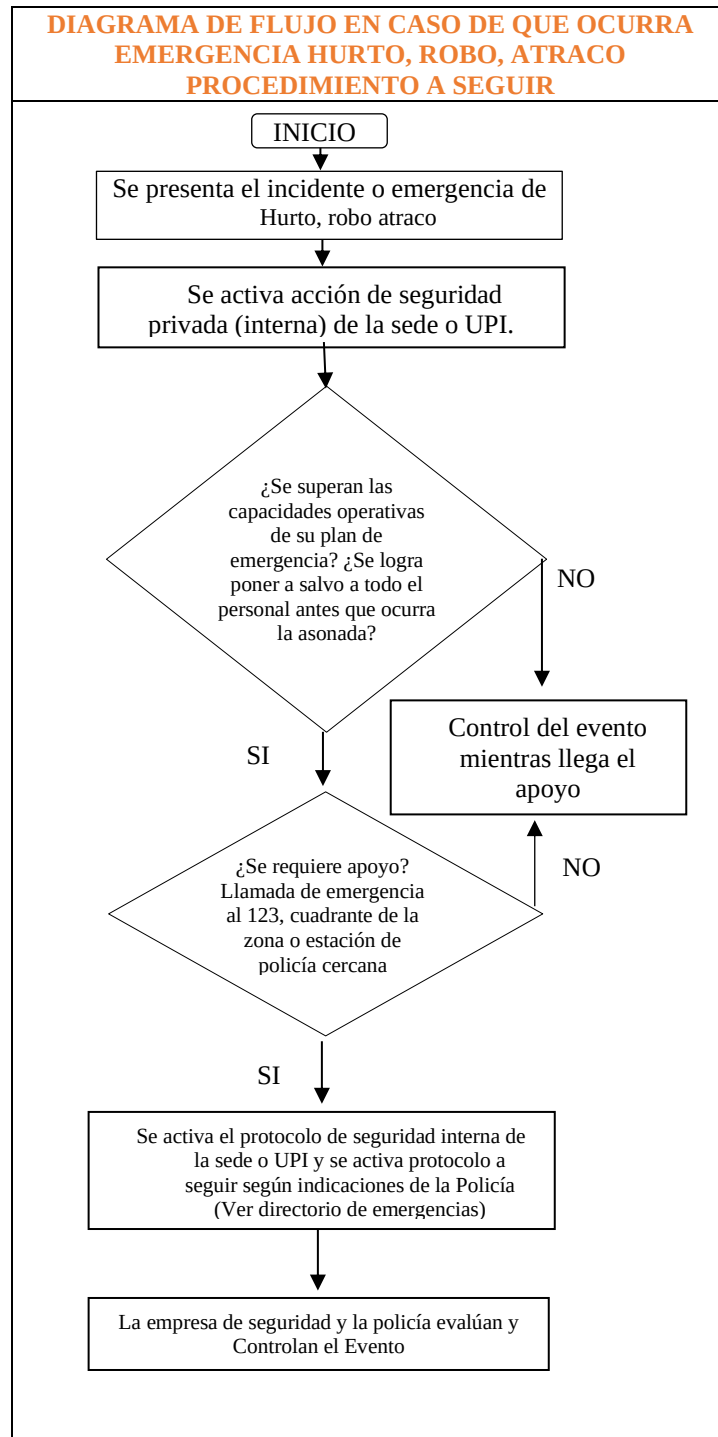
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	48 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



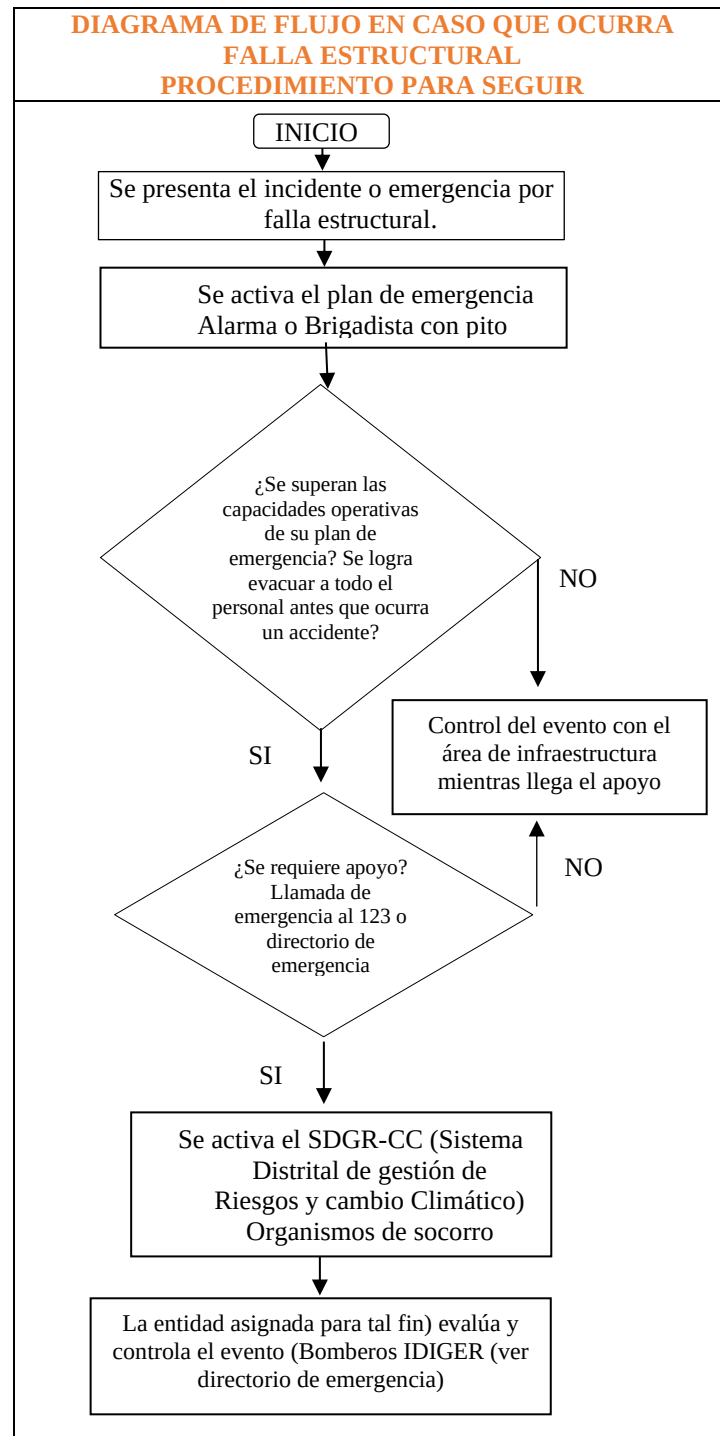
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	49 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	50 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	51 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	52 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

b. Comités de Ayuda Mutua - CAM.

No se cuenta en el momento con Comité de Ayuda Mutua establecido para este sector

12. PLANES DE ACCIÓN.

12.1 Plan General – jefe de Emergencias.

(Los recursos, suministros y servicios de estos planes deben estar referenciados en un plano, ubicado en distintas partes de la Organización, para su respectiva divulgación)

Este Plan corresponde a la Coordinación General del Plan de emergencia y contingencias en el desarrollo normal de la actividad y en caso de emergencia de los planes que se relacionen.

PLAN DE ACCIÓN	Plan General	COORDINADOR	Responsable de la Sede	TELÉFONO
				3779997
Coordinación: jefe de brigadas y cada uno de los Coordinadores de cada Plan de Acción.				
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA				
ANTES	• Presentar a la autoridad competente y soportar ante ella los alcances y contenidos del Plan de Emergencia. • Coordinar la implementación de las medidas de control de riesgos y emergencias. • Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción estipulado. • Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de estos. • Auditar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes.			
DURANTE	• Coordinar las diferentes funciones del Plan de Emergencia y organizar la participación de los grupos internos, al igual que los Grupos Externos. • Ordenar el establecimiento del PMU, en caso necesario. • Supervisar la seguridad de todo el personal de la organización que deba actuar en el área de la Emergencia			
DESPUÉS	• Convocar y desarrollar la reunión final en PMU. • Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante el evento. • Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas y la evaluación de cada Plan de Acción. • Promover y adelantar la investigación de los orígenes y causas de la Emergencia, y elaborar el informe.			

SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
Se debe desarrollar registro a lo largo del evento de la información a recolectar del punto de seguimiento y control de cada Plan de Acción de Seguridad, Atención Médica y Primeros Auxilios, Contra incendios	El Jefe de Emergencias deberá ser capacitado como mínimo en: • Manejo de Aglomeraciones de público y Planes de Acción • Manejo de Emergencias. • Manejo de Multitudes – Psicología de Masas. • Simulacros y Simulaciones.
Incendio, Evacuación, Información Pública y Atención Temporal de los Afectados	• Políticas Institucionales sobre Seguridad
RECURSOS	Personal plan general, silbatos, brigadistas y personal de Vigilancia.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	53 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

12.2 Plan de Seguridad.

Este Plan corresponde a la coordinación de la seguridad física del lugar en lo referente al manejo de Entradas y Salidas, y en general al cuidado de bienes y servicios.

PLAN DE ACCIÓN	Plan De Seguridad	COORDINADOR	Brigadista por asignar	TELÉFONO
				3779997
Coordinación: El Plan de seguridad se encuentra en coordinación con la empresa de vigilancia, Jefe de Brigadas y Brigadistas encargados.				
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA				
ANTES	Información directa a los servidores, usuarios y visitantes sobre las salidas y las rutas de evacuación. En el caso de los visitantes, esta persona debe evacuar con el área en la que se encuentra.			
DURANTE	En caso de emergencia el personal de vigilancia debe tener en cuenta: ✓ Apertura rápida de la puerta de salida en caso de emergencia, permitiendo la salida del personal. ✓ El coordinador asignado debe tomar las paletas de pare para el tránsito y ubicarse garantizando el bloqueo total de la vía. ✓ Impedir la salida de paquetes o maletas grandes durante la evacuación. ✓ Orientación de las personas al punto del encuentro. ✓ Suspender el ingreso y salida de vehículos de las instalaciones. ✓ Permitir el ingreso de organismos de socorro.			
DESPUES	Permitir el ingreso de servidores y de visitantes previa Autorización.			

SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
El plan de seguridad se verificará cada año y se realizarán los ajustes pertinentes.	Manejo del proceso de entrada y salida del público, manejo de emergencias. Plan del Lugar y ubicación de recursos, suministros y servicios
RECURSOS	Personal de seguridad por turnos (Vigilancia privada).

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	54 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

12.3 Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.

Componente del Plan de Emergencia y Contingencias orientado a prestar a las víctimas atención pre-hospitalaria en el lugar del incidente (ya sea en Emergencia o Desarrollo Normal del Incidente) y a posibilitar la derivación de las que así lo requieran a centros de atención especializada. En caso de Emergencia este plan opera mientras llega la ayuda institucional (principalmente Secretaría Distrital de Salud), y sirve de apoyo a esta cuando se haga presente en el lugar.

PLAN DE ACCIÓN		Atención Médica Y Primeros Auxilios	COORDINADOR	Brigadista por asignar	TELÉFONO
					3779997
COORDINACIÓN: Con Jefe de Brigadas de emergencias y los brigadistas encargados,					
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA					
ANTES	• Revisar periódicamente botiquines, revisando el tipo de elementos necesarios para atender las victimas en caso de emergencia. y manuales de primeros auxilios. • Disponer de la información sobre los grupos institucionales de atención médica del sector • Determinar la capacidad máxima de atención para cada tipo de víctima, disponible en las instalaciones. • Verificar la existencia y dotación de los recursos necesarios en las diferentes áreas. • Practicar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.				
DURANTE	• Evaluar el área. • Atender las víctimas de la emergencia según la prioridad establecida. • Instalar un puesto de atención y clasificación de víctimas. • Utilizar los elementos de bioseguridad. • Llevar control estadístico de las personas atendidas, lesiones presentadas, atención suministrada, lugar donde se remitieron, etc. • Evaluar al paciente, Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna. • Limitar riesgos. • Colaborar con los brigadistas y los socorristas de grupos especializados, también con las autoridades de salud de la zona, cuando estos lo soliciten. • Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación de la emergencia.				
DESPUÉS	• Reportar al jefe de la Emergencia el informe de actividades y los casos atendidos durante la emergencia. • Mantenerse en la zona afectada hasta que esta se desaloje y/o regrese a su normalidad • Evaluación de la respuesta • Realizar seguimiento de los pacientes atendidos y de su proceso de rehabilitación • Corrección de procedimientos. • Hacer un informe sobre los resultados del siniestro para el Comité de Emergencias, con información de las víctimas registradas, su atención y su estado. • Mantenimiento, reposición e inventario de recursos.				
SEGUIMIENTO Y CONTROL				CAPACITACIÓN	
La brigada de emergencia está coordinada por el área de seguridad y Salud en el trabajo. Manejo de bases de datos del personal brigadista, con su correspondiente actualización periódica y permanente.				Fundamentos de los Primeros Auxilios, Aspectos legales de los Primeros Auxilios, Lesiones, Hemorragias, Quemaduras y Shock, Intoxicaciones, Accidentes Comunes, Botiquines, Vendaje y Transporte de víctimas	
RECURSOS				Camillas, Botiquines	

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	55 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

12.4 Plan Contraincendios.

Componente del Plan de Emergencia y Contingencias que establece una Brigada de Contraincendios a cargo de la Organización, debidamente entrenada y equipada, la cual podrá ser apoyada por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá en la respuesta interna para el control de incendios y emergencias asociadas.

PLAN DE ACCIÓN	Contraincendios	COORDINADOR	Brigadista por asignar	TELÉFONO
				3779997
COORDINACIÓN: Con Jefe de Brigadas, los brigadistas encargados y en coordinación con el Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios.				
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD		FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA		
ANTES	✓ Realizar Inspecciones de los equipos contraincendios. ✓ Implementar medidas de prevención. ✓ Revisar y ensayar periódicamente los elementos que se pueden utilizar en una emergencia por medio de reentrenamientos. ✓ Entrenar periódicamente los procedimientos de emergencias. ✓ Disponer de la información sobre las estaciones de bomberos del sector.			
DURANTE	✓ Controlar las situaciones de emergencia presentadas, aplicando los procedimientos establecidos ✓ Informar a los organismos de socorro sobre la situación de emergencia presentada. ✓ Prestar primeros auxilios a las víctimas en el sitio la emergencia en coordinación con el Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios. ✓ Colaborar con los brigadistas y los bomberos especializados cuando estos lo soliciten. ✓ Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación de la emergencia ✓ Asistir a capacitaciones y reentrenamientos.			
DESPUÉS	✓ Determinar regreso a la normalidad. ✓ Reportar al Jefe de la Emergencia el informe de actividades y los casos atendidos durante la emergencia ✓ Reposición de materiales y equipos utilizados para el control de emergencias.			
SEGUIMIENTO Y CONTROL			CAPACITACIÓN	
Registros de mantenimientos preventivos a extintores, son realizados por personal del proceso de Seguridad y Salud en el trabajo y los brigadistas de la sede.			Los brigadistas recibirán capacitación en definición fuego, Clases de fuego, Técnicas de extinción, Extintores y técnicas de evacuación por fuego.	
RECURSOS		✓ Extintores manuales portátiles distribuidos por la sede de acuerdo al tipo de riesgo. ✓ Señalización de emergencia.		

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	56 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

12.5 Plan de Evacuación

Este Plan se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad de las personas, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro.

Este Plan Opera Únicamente en Emergencia.			
PLAN DE EVACUACIÓN			
COORDINADOR	Brigadista por asignar	TELÉFONO	3779997
OBJETIVOS: - Desarrollar una rápida detección y un adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas. - 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. - Mantener un adecuado reporte informativo a servidores y Comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas.			
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Para el desarrollo de la evacuación, se cuenta con los brigadistas, quienes son el grupo de personas encargadas de orientar a las personas al punto de encuentro y hacer la verificación de evacuados por área.			
ALARMA: La señal será a través de 3 sonidos continuos de la alarma, en caso de que la alarma no sea suficiente y/o no funcione se realizará a través de pitos, de tal manera que cuando se pite las personas deben iniciar el proceso de evacuación. Se recomienda manejar los siguientes códigos en caso de usar pito: 1. Un pitazo nos indica que hay una emergencia. 2. Dos pitazos nos indica que nos debemos preparar para evacuar. 3. Tres Pitazos nos indican que debemos evacuar las instalaciones.			
RUTAS DE ESCAPE: Todo el personal de las áreas debe seguir las órdenes y directrices de los brigadistas dirigirse a la salida principal de emergencia y dirigirse al punto de encuentro establecido.			
PUERTAS DE SALIDA: La puerta principal será la de la salida de evacuación.			
COMUNICACIÓN: Como mecanismo de comunicación se cuentan con celulares y telefonía fija.			
Sitios De Reunión: plazoleta de Universidad Distrital ASAB Punto De Encuentro externo: plazoleta de Universidad Distrital ASAB			
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN		PROCEDIMIENTO DE OCUPANTES	
Siempre que suene la alarma tres veces continuas, es necesario que todas las personas inicien la evacuación.		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 la salida y el punto de encuentro. 1 Área en Salir: comedor principal 2 Área en Salir: área de cocina 3 Área en Salir: área administrativa.			
El comité de emergencia debe ser convocado para iniciar la toma de decisiones frente al tema.			
RECURSOS			
CAPACITACIÓN Los servidores que forman parte de la brigada de emergencia reciben capacitación programada, dirigida por la ARL por parte de los profesionales asignados y con el apoyo del área de Seguridad y salud en el trabajo de la Institución Los funcionarios recibirán capacitación referente a cuando evacuar, como evacuar y rutas de salida.		SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA Las actividades propias de seguimiento están a cargo del área de Seguridad y salud en el trabajo del IDIPRON.	
ACTUALIZACIONES		FECHA:	
OBSERVACIONES: n/a			

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	57 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

12.6 Plan de infección respiratoria aguda

En caso de INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA (PANDEMIA) se deben adelantar las acciones consignadas en los procedimientos específicos y además las siguientes acciones:

OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar en caso de enfermedad respiratoria aguda
Público general en	En Caso de presentar síntomas de enfermedades virales que puedan llegar a ser transmitidas a todos los funcionarios, contratistas o usuarios vía medio ambiente, debe: • Buscar y usar protección respiratoria • Reporte a su jefe inmediato y al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo • Remitirse a la IPS en caso de ser necesario.
Brigada de emergencias	JEFE DE BRIGADA: • Acopia información respecto a la ocurrencia posibles casos, informar a Seguridad y Salud en el Trabajo. • Estabilizar a los afectados. • Clasifica los pacientes de acuerdo con su gravedad.
Seguridad y Salud en el Trabajo	CORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: • Hace seguimiento a los pacientes remitidos a cada una de las IPS. • Inicia proceso de investigación de las causas que generaron el evento. • Elaboración de documentación aplicable, como guías o protocolos aplicables
Alta Dirección	De acuerdo con el tipo de patología, número de casos y posibles directrices del Gobierno Nacional, validar la posibilidad de aislar áreas de trabajo, evacuar personal por áreas o toda la Entidad. • Restringir accesos de personal • Autorizar recursos • Requerir informes de la emergencia

13. Cálculo del Tiempo Total de Evacuación

Es el tiempo estipulado de salida, del total de personas de una edificación al punto de encuentro establecido, el mismo se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

FORMULA CALCULO TIEMPO DE SALIDA				$T_s = \frac{N}{AK} + \frac{D}{V}$
TS= Tiempo de salida en segundos				
N	Número de personas por evacuar:			400
A	Ancho de salida en metros			100
K	Constante experimental (1.3 personas /m x s)			1,3
D	Distancia total de recorrido por evacuación, en metros			300
V	Velocidad de desplazamiento (0.6 m/s)			0,6
TS=	400	+	300	
	130		0,6	
TS=	3,076923077	+	500	
TS=	503,0769231	segundos		

Según la formula anterior remplace los valores y obtenga el valor del tiempo de salida:

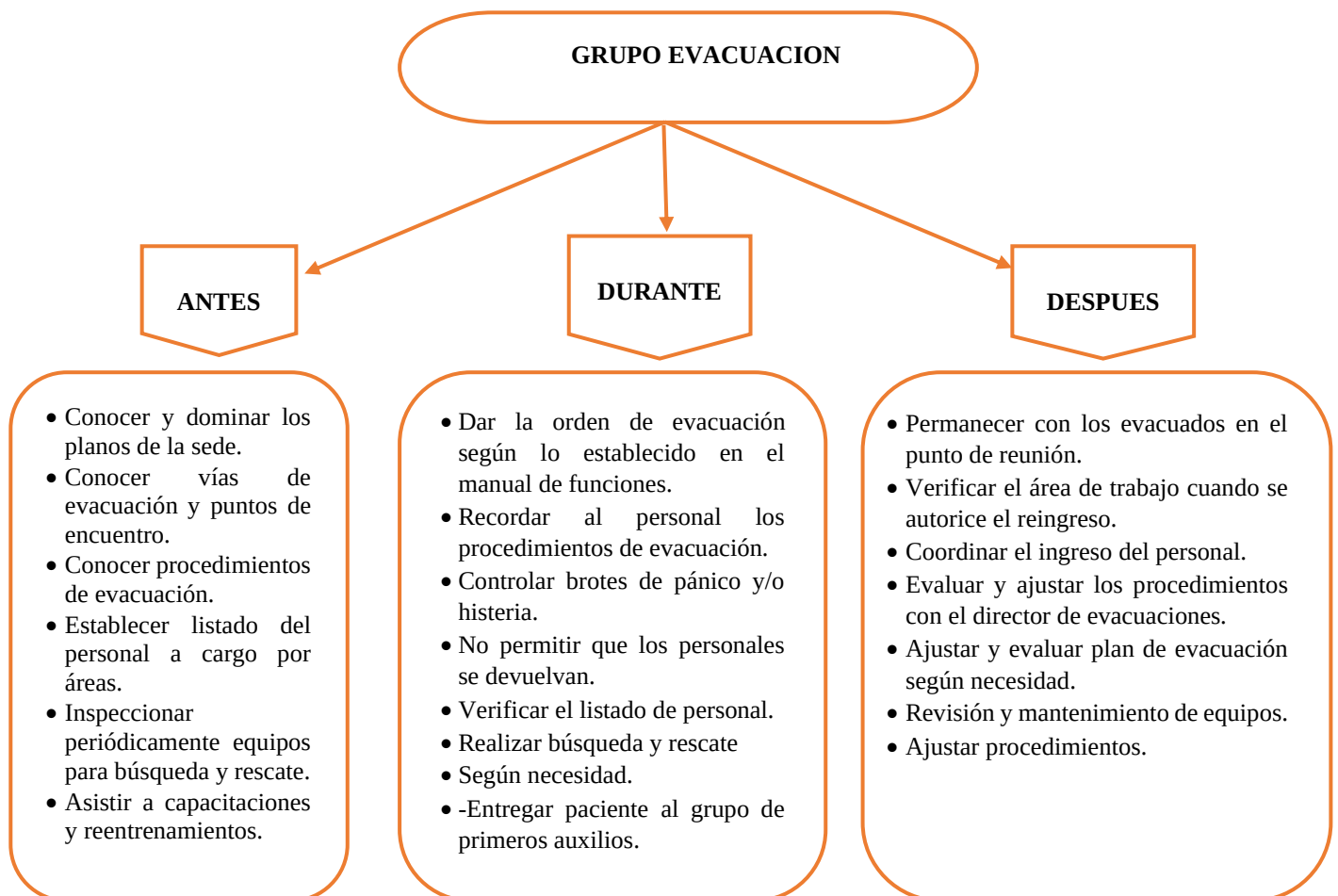
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	58 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

TS=	8 min 23 segundos
-----	-------------------

El tiempo estimado para evacuar el personal de la sede es de **8** minutos y **23** segundos, tomados desde que suena la alarma hasta que llega el último brigadista de barrido hasta el punto de encuentro.

14.PROCEDIMIENTO A SEGUIR GRUPO DE EVACUACION

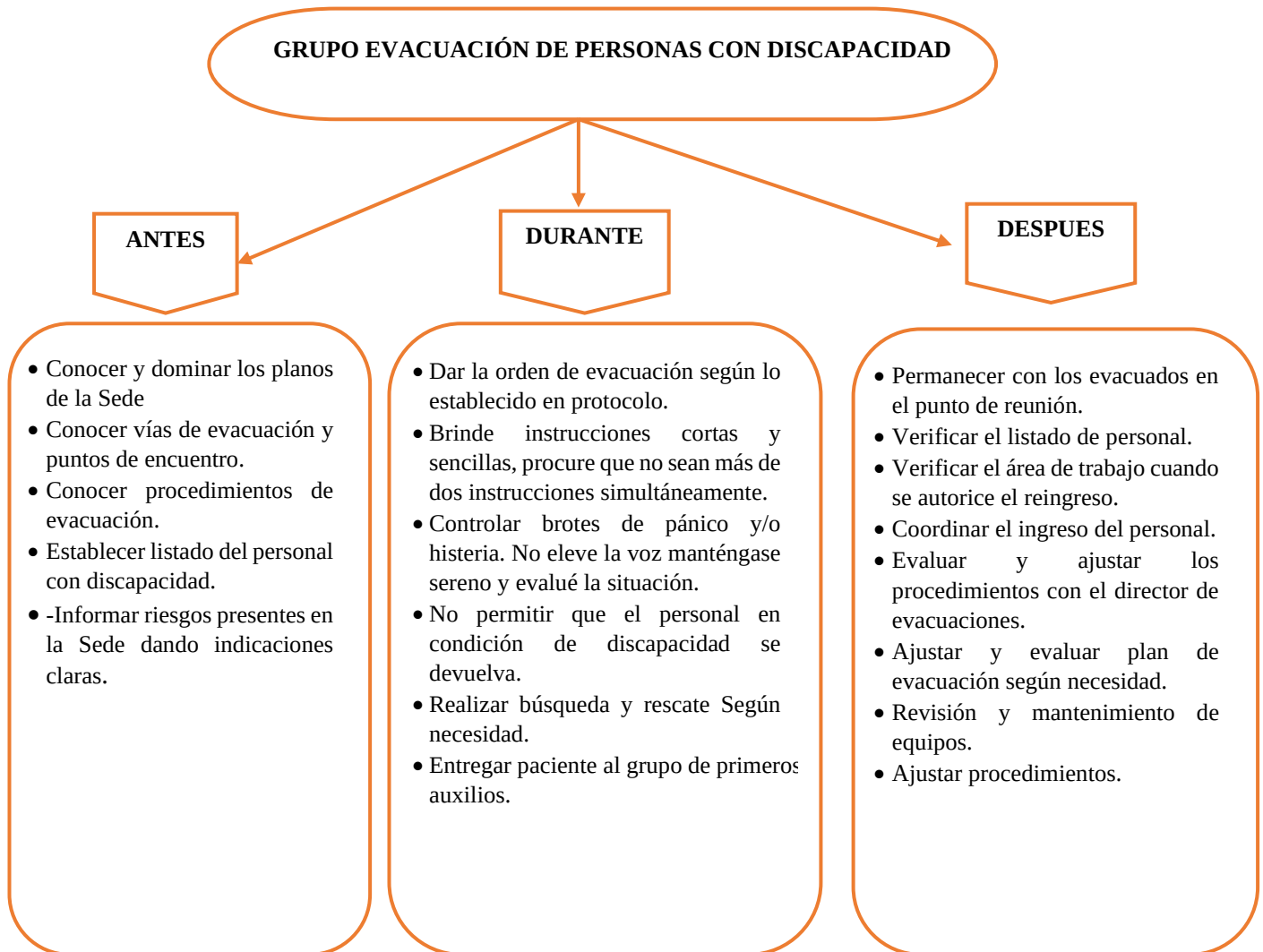
Este Plan se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace al personal en general, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro.



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	59 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

14.1 Plan de manejo de personas con discapacidad

Este Plan se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad de las personas con discapacidad, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro.



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	60 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

14.2 Plan de Información Pública.

Componente del Plan de Emergencia y Contingencias cuya finalidad es manejar y orientar la información entregada a las personas antes, durante y después de la emergencia. Incluye el manejo de personas perdidas.

Es de suma importancia divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas que estén o no afectadas por los incidentes, en caso de una emergencia.

La persona que está a cargo de este plan será quien brinde la información a los medios de comunicación pública (prensa, radio y televisión) sobre la situación de emergencia que se presenta en la UPI, de acuerdo con la información oficial reportada por el PMU, con el objeto de garantizar la difusión veraz de los hechos.

PLAN DE ACCIÓN	Plan de Información Pública.	COORDINADOR	Responsable de la sede	TELÉFONO
				3779997
Coordinación: El plan de información pública de la unidad se encuentra a cargo del responsable de la UPI.				
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA				
ANTES	• Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en emergencias, de acuerdo a las políticas establecidas. • Disponer de la información sobre los funcionarios de la sede y sus familias, así como de los medios de comunicación reconocidos en la ciudad. • Verificar la existencia y dotación de los recursos necesarios según las funciones acá descritas			
DURANTE	• Información a familiares y si es el caso a medios de comunicación de: personas evacuadas, remitidas y/o atendidas durante la emergencia, o personas (niños, ancianos, o con limitaciones que se encuentren en el área de refugio). • Divulgar los comunicados oficiales del instituto a los diferentes medios y coordinar la realización de "Ruedas de Prensa" cuando ello sea necesario • Todas aquellas actividades necesarias para divulgar una adecuada y oportuna Información Pública.			
DESPUES	• Información a funcionarios y visitantes en el punto de encuentro sobre la situación que se esté presentando. • Informe consolidado de personas evacuadas y atendidas durante la situación de emergencia. • Reportar al Jefe de la Emergencia el informe sobre actividades de Información Pública, proponiendo las estrategias de información orientadas para la minimización del impacto sobre la imagen y para su recuperación. • Coordinar las actividades de Relaciones Públicas posteriores a la Emergencia, con el fin de facilitar la recuperación de la sede y de su imagen. • Llevar un archivo de toda la información periodística referente a la emergencia divulgada en los diferentes medios de comunicación.			

SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
El plan de Información se verificará cada año y se realizarán los ajustes pertinentes a que se tenga lugar. Se debe desarrollar registro a lo largo del evento. Informe de las diferentes Fases del Evento Informe final al PMU de todas las actividades desarrolladas en cuanto a Información Pública, incluyendo todos los comunicados divulgados a los medios de comunicación	Cada integrante de este Plan deberá ser capacitado como mínimo en: • Plan de Información Pública. • Manejo de Aglomeraciones de público • Técnicas básicas de divulgación de información • Manejo de Emergencias.
RECURSOS	Bases de datos con el listado de personas evacuadas

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	61 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

14.3 Plan de Atención Temporal de los Afectados - Refugio.

Componente del Plan de Emergencia y Contingencias cuya finalidad es facilitar, en un área específicamente asignada para ello, la asistencia a las personas que por sus condiciones o características (niños, ancianos, limitados físicos o mentales, entre otros) requieren asistencia temporal a raíz de la situación de emergencia, mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.

PLAN DE ACCIÓN	Plan de atención temporal de los afectados-refugio.	COORDINADOR	Responsable de la sede	TELÉFONO
				3779997
COORDINACIÓN: El plan de Atención temporal de los afectados – Refugio, de la sede se encuentra a cargo de gerencia Operativa del Instituto.				

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	- Mantener al día y vigentes los procedimientos de manejo del refugio, en caso de requerirse. - Verificar la existencia y dotación de los recursos necesarios para la atención temporal, en el “Área de Refugio”. - Disponer de la información sobre los grupos institucionales de atención médica del sector - Practicar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de atención a este grupo de personas.
DURANTE	Una vez se haya realizado la evacuación y si las condiciones son seguras se implementará en el punto de encuentro el área de Refugio. - Prestar y coordinar todas las actividades que deben ser desarrolladas en el Área de Refugio. - Llevar un control escrito de cada una de las personas llevadas al Área de Refugio. - Determinar la identificación y ubicación de los parientes o allegados de las personas refugiadas, con el fin de que ellas puedan ser informadas. - Canalizar el flujo de información oficial hacia el Puesto de Información Pública, sobre la identificación, condiciones y características de las personas refugiadas en el área. - Llevar un estricto control de la entrega de personas a los parientes o allegados que los reclamen, especialmente en el caso de menores de edad. - Colaborar con los brigadistas, los socorristas de grupos especializados que atiendan en el Área de Refugio, cuando estos lo soliciten. - Todas aquellas actividades necesarias para la atención temporal de los afectados
DESPUÉS	- Tener la información sobre las personas que quedan en el refugio y tratar de contactar sus familiares para que acudan al lugar. - Pedir ayuda de personal profesional para atender el evento. - Emitir un Informe acerca de los datos, condiciones y características de las personas llevadas al Área de Refugio, así como de las personas que se remitieron o salieron de esta zona. - Reportar al Jefe de la Emergencia el informe de actividades y los casos atendidos en el Área de Refugio, durante la emergencia. - Mantener el Área de Refugio hasta que esta se desaloje y/o regrese a la normalidad. - Coordinar la readecuación de los Recursos utilizados en el Área de Refugio.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	
El plan de refugios se verificará cada año y se realizarán los ajustes pertinentes a que se tenga lugar.	
CAPACITACIÓN	
Manejo de Emergencias Primeros Auxilios Manejo de Aglomeraciones Estructura Plan de Emergencia Manejo de Zonas de Refugio.	
RECURSOS	Formatos actualizados

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	62 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

14.4 Plan de Manejo de Tránsito

Es un documento técnico en términos de tránsito cuyo objetivo es mitigar el impacto generado por el desarrollo del evento en las vías públicas o en las zonas aledañas a éstas, con el propósito de brindar un ambiente seguro, limpio, ágil y cómodo a los conductores, pasajeros, peatones, personal y visitantes de la organización y vecinos de las zonas afectadas del lugar, bajo el cumplimiento de las normas establecidas para la regulación del tránsito.

PLAN DE ACCIÓN		Plan de Manejo de Tránsito	Coordinador	Brigadista asignado	TELÉFONO
					3779997
COORDINACIÓN:		Persona asignada exclusivamente para la implementación del plan. Debe tener ayuda y reemplazo.			
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA					
ANTES	Descripción detallada del tipo de vehículos en la zona. Identificación de los tramos viales, peatonales o de usuarios que puedan ser afectados directa e indirectamente por la realización de una posible evacuación Descripción de la movilidad Recursos para la señalización (paletas y/o carteles de pare y siga)				
DURANTE	Implementar el plan de manejo de tránsito. Salir y coger las paletas para el control del tránsito, peatonales y de bicicletas Colaborar con el jefe de emergencias en todo lo referente al manejo de flujos vehiculares, peatonales y de bicicletas				
DESPUÉS	Activar los flujos vehiculares y de bicicletas progresivamente de acuerdo a las indicaciones del PMU hasta llegar a la normalidad de las vías Emitir informe sobre el desarrollo de la evacuación al jefe de emergencias				
SEGUIMIENTO Y CONTROL			CAPACITACIÓN		
			Manejo de aglomeraciones Estructura del plan de emergencias Señales de Tránsito.		
RECURSOS			Paletas distintivas para el manejo y control de tránsito.		

15. ANÁLISIS DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y RECURSOS.

Los recursos pueden ser:

- Recursos Financieros: Cuenta con un rubro presupuestal que cubre las necesidades para emergencias.
- Recursos Técnicos: Tiene el equipamiento apropiado para enfrentar las emergencias.
- Recursos Humanos: Dispone de personal de emergencias entrenado, organizado y dotado.

A nivel interno: Entre menos recursos a nivel interno de la Organización se tengan, la vulnerabilidad es mayor. Se debe disponer de los recursos y quipos que sean necesarios para enfrentar las emergencias y así mejorar su autosuficiencia y capacidad de reacción.

A nivel externo: Contar con recursos externos facilita las acciones de control de las emergencias; por ejemplo, los hidrantes públicos (LISTADO DE CERCANOS), los centros de reserva administrados por los Comités Locales de Emergencias – CLE, los recursos y equipos que las Organizaciones aledañas o pertenecientes al Comité de Ayuda Mutua – CAM, pueden ofrecer y apoyar el control de las emergencias que se presenten.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	63 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

16.LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS O SERVICIOS

Diligencie la información de la siguiente tabla según el inventario de elementos con que se cuente en la sede o UPI:

Tabla 27 Base suministros recursos o servicios

ELEMENTO DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS		SI	NO	CANTIDAD			Fecha de Vencimiento (si aplica)			UBICACION	RESPONSABLE (nombre y cargo)
				FRASCO	UNIDAD	PAQUETE	DÍA	MES	AÑO		
1	GASAS LIMPIAS PAQUETE	X								Botiquin y gabinete de emergencia	
2	GASAS ESTÉRILES PAQUETE	X									
3	APÓSITO O COMPRESAS NO ESTÉRILES	X									
4	ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	X									
5	BAJALENGUAS	X									
6	VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	X									
7	VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	X									
8	VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	X									
9	VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	X									
10	VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	X									
11	CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	X									
12	SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	X									
13	GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	X									
14	TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	X									
15	ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	X									
16	TIJERAS	X									
17	LINTERNA	X									
18	PILAS DE REPUESTO	X									
19	TABLA ESPINAL LARGA	X									
20	COLLAR CERVICAL ADULTO	X									
21	COLLAR CERVICAL NIÑO	X									
22	INMOVILIZADORES O FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	X									
23	INMOVILIZADORES O FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	X									
24	INMOVILIZADORES O FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	X									
25	INMOVILIZADORES O FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	X									
26	VASOS DESECHABLES	X									
27	TENSIÓMETRO	X									
28	FONENDOSCOPIO	X									
29	ELEMENTO DE BARRERA O MÁSCARA PARA RCP	X									

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	64 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

17. PLANES DE CAPACITACIÓN

17.1 CONTRA INCENDIOS

Tabla 28 Capacitaciones contra incendios

ACTIVIDADES	Necesidad de Capacitación	intensidad horaria	MODALIDAD EDUCATIVA		
			PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	A DISTANCIA
Definición fuego	Tipos de fuego: Conato, Incendio, Declarado	4 Horas	x		
Clases de fuego	A, B, C, D, K				
Técnicas de extinción	Sofocación, Enfriamiento, Eliminación, Inhibición				
Extintores	Manejo de Extintores Clases, Colores, Partes, Uso, Practica Gabinete Contra Incendios, Práctica Manipulación Tramos de Mangueras				

17.2 PLAN DE EVACUACIÓN

Tabla 29 Capacitaciones plan de evacuación

ACTIVIDADES	Necesidad De Capacitación	Intensidad horaria	MODALIDAD EDUCATIVA		
			PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	A DISTANCIA
Evacuación	Conceptos básicos, Fases de evacuación, Cálculos de tiempos, Procedimientos antes, durante y después.	1 capacitación de 4 horas	X		
Simulacro	Manejo de aglomeraciones, practica		X		
Planos de evacuación o emergencia	Planos de evacuación, Inspección de áreas y rutas para evacuación, Sistemas, códigos y accionamiento de alarmas, Vías de evacuación y sitios de reunión, Revisión de planos y tiempos		X		
Estructura Plan de Emergencia	Divulgaciones del documento		X		
	Tareas específicas de acuerdo a su responsabilidad		X		
Liderazgo	Comunicación Asertiva		X		
	Metodología de Mando		X		

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	65 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

17.3 PLAN DE CAPACITACIÓN PARA ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

Tabla 30 Capacitaciones primeros auxilios

ACTIVIDADES	NECESIDADES DE CAPACITACION	INTENSIDAD HORARIA	MODALIDAD EDUCATIVA		
			PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	A DISTANCIA
Fundamentos de los Primeros Auxilios	Definición de Primeros Auxilios	2 sesiones de 4 horas	X		
	Principios fundamentales para el aprendizaje Actitud del auxiliador, Protocolo de Seguridad		X		
Aspectos legales de los Primeros Auxilios	Omisión del deber de socorro		X		
	Qué hacer en caso de emergencias		X		
Lesiones	Contusiones		X		
	Heridas y sus Tipos		X		
Hemorragias	Tipos de hemorragias		X		
	Medidas de contención de hemorragias.		X		
Quemaduras y Shock	Tipos de Quemaduras y su manejo		X		
	Definición , Causas y manejo de Shock		X		
Intoxicaciones	Reconocimiento y Manejo de Intoxicación.		X		
Accidentes Comunes	Manejo de incidentes, manejo de accidentes, Valoración Primaria, Signos Vitales, Maniobra RCP básica, Valoración Secundaria, Camillaje, Empaquetamiento		X		
Botiquines	Tipos Y clases, Elementos y usos, Conceptos básicos		X		
Vendaje y Transporte de víctimas	Tipos de vendajes		X		
	Fracturas, Inmovilizaciones y vendajes, Técnicas de Traslado y Transporte de Víctimas		X		

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	66 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

17.4 PLAN DE SEGURIDAD.

Tabla 31 capacitaciones plan de seguridad

ACTIVIDADES	NECESIDADES DE CAPACITACION	INTENSIDAD HORARIA	MODALIDAD EDUCATIVA		
			PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	A DISTANCIA
Manejo del Proceso de Entrada y Salida del Público.	Como se debe evacuar quien sale de primero y ultimo	1 hora	X		
	responsabilidades de los encargados de las evacuaciones		X		
Manejo de Emergencias.	Como actuar en caso de emergencia		X		
	A quien y como debo atender		X		
Plan del Lugar u ubicación de recursos, suministros y servicios	Definir responsables para cada recurso		X		
	definir funciones de los brigadistas		X		

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	67 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

18.Listado De Suministros, Recursos O Servicios - Extintores

Tabla 32. Suministros recursos o servicios

LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS O SERVICIOS		SI	NO	CANTIDAD	ESTADO*			UBICACION	RESPONSABLE (nombre y cargo)
					BUENO	REGULAR	MALO		
1	Inmovilizadores de Extremidades								
2	Splint Maleable								
3	Gel Burn Free - Quemaduras								
4	Linterna Recargable								
5	Manta térmica								
6	Manta Contra fuego								
7	Chaleco Brigadista								
8	Brazalete Brigadista								
9	Porta Carnet - Brigadista								
10	Silbato de emergencias								
11	Paleta de control de tráfico - Pare - Siga								
12	Paleta identificación punto de encuentro								
13	Desfibrilador								
14	Batería Desfibrilador								
15	Casco con barbuquejo								
16	Bomba tipo Ambu								
17	Mascara RCP								
18	Megáfono								
19	Batería megáfono								
20	Radios - walkie talkie								
21	Inmovilizadores cervicales								
22	Cinta de seguridad								
23	Kit de derrame								
24	Camilla o tabla rígida								
25	Arnes o araña para camilla								

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	68 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

18.1 Extintores

Diligencie la información de la siguiente tabla según el inventario de elementos con que se cuente en la sede o UPI, ver ejemplo:

Tabla 33. Base de datos extintores con que se cuenta en la sede

#	Tipo de Extintor	Clase de Agente Extintor	Capacida d (lb, Gr, GL)	Fecha de Recarga		Ubicación	Presión		Sello de Garantía		Manómet ro		Recipient e		Manija		Manguera		Pintura		Señalización		Gancho	
				Actual	Próxima		B	M	SI	NO	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	SI	NO	SI	NO
1	Multipropósito	10 ABC	10 Lb	2023	2024		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
2	solkaflan	8 solkaflan	3700 grs	2023	2024		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
3	Multipropósito	4 ABC	20 Lb	2023	2024		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
Cantidad total de extintores en la sede																								

Convenciones B Bueno M Malo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	69 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

18.2 SUMINISTROS, RECURSOS O SERVICIOS

Tabla 34 listado de suministros recursos o servicios

LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS O SERVICIOS									
PLAN DE ACCIÓN		PLAN DE SEGURIDAD			TIPO		SERVICIOS		
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	UBICACIÓN	RESPONSABLE	CARGO / ÁREA	TÉLEFONO	CELULAR	OTRO
1	Personal de seguridad	4	persona	Comedor	Empresa de vigilancia	Supervisor contrato	3779997		
2	Radios de comunicación de la sede	1	par	gabinete	Responsable de la sede		3779997		
3	megafono	1	unidad	gabinete					
4									

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	70 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

19. PLANES DE CONTINGENCIAS.

19.1 Objetivos.

Tener parámetros de actuación frente contingencias evaluadas en las amenazas y riesgos de la entidad, las cuales se deben tomar en el momento que se presente una emergencia, calamidad o desastre, en la sede en un tiempo determinado.

19.2 Alcance.

Este Plan de Contingencias está dirigido al personal de la sede administrativa calle 15, que debe ejercer la coordinación y toma de decisiones requeridas para la administración y atención de los incidentes ocasionado por las amenazas identificadas.

19.3 Sistema de Alerta.

Se tiene implementada para la sede administrativa calle 15 una alarma de tipo Sonora, de fallar o presentar falta de energía eléctrica se utilizarán silbatos (Pitos) para notificar la emergencia.

Así mismo, con el propósito de activar oportunamente los planes de acción las alertas se pueden clasificar en niveles, siendo estos:

- **Nivel I - Alerta Verde**

En este nivel se definen todas las acciones de prevención – vigilancia, y se declara cuando las expectativas de un fenómeno permiten prever la ocurrencia de un incidente de carácter peligroso para la organización toda vez que existen las condiciones para que se presente un proceso generador de riesgo y se aplica a situaciones controladas sin afectación de las condiciones normales de la comunidad. Los grupos de respuesta de la organización se encuentran en fase de preparación y capacitación.

- **Nivel II – Alerta Amarilla**

Este nivel define las acciones de Preparación –Seguimiento, cuando se están creando condiciones específicas, potencialmente graves, para un proceso generador del riesgo. En este nivel se debe realizar tanto el alistamiento de los recursos, suministros y servicios necesarios como la identificación de las rutas de ingreso y egreso para que intervengan de acuerdo a la evolución del incidente, los grupos de respuesta de la Organización, permitiendo suponer además que el fenómeno no podrá ser controlado con los recursos habituales dispuestos para estos efectos.

- **Nivel III – Alerta Naranja**

En este nivel se desarrollan las acciones de Alarma– Respuesta Programada, cuando se han concretado las condiciones necesarias para que se presente el incidente y sólo sea cuestión de minutos u horas su manifestación.

- **Nivel IV – Alerta Roja**

En este nivel se desarrollan las acciones de Respuesta Inmediata, toda vez que o se tiene la manifestación del incidente o es inminente que este ocurra, produciendo efectos adversos a las personas, los bienes, la propiedad o el ambiente

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	71 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

19.4 Procedimientos y Acciones.

19.4.1 Formato de Plan de Contingencia – Sismo

FORMATO DE PLAN DE CONTINGENCIA			
Nombre del Coordinador:	Brigadista asignado	TELÉFONO	3779997
Amenaza Identificada: SISMO			
Lugar / Escenario: Instalaciones de la Sede Calle 15.			
Objetivos: Establecer pautas de actuación en caso de producirse emergencias en el caso de Sismo			
Alcance: Este plan de contingencias abarca la Sede Calle 15.			
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 			
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES		RECURSOS, SUMINISTROS

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	72 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

		Y SERVICIOS
Nivel I. Alerta Verde	Prevención: - Los elementos y muebles de las áreas de la Sede Calle 15 se ubicarán de manera que permanezca estable durante un sismo. Los estantes de archivo y cocina deben ser anclados a las paredes y se verificará que queden seguros. - Los objetos pesados se situarán en los estantes en las partes más bajas. - Se mantendrán cerradas las puertas de los gabinetes, de manera que su contenido no se salga durante la sacudida del sismo. Se planificarán y se llevarán a cabo simulacros anual o semestralmente.	Rutas de evacuación y salidas de emergencia, paletas de señalización.
Nivel II. Alerta Amarilla.	Preparación: - Si detecta una situación de riesgo, reporte al coordinador de brigada de emergencia. - Aléjese de ventanas y puertas que dan al exterior. - Diríjase a un sitio seguro - Espere instrucciones del jefe de brigada.	
Nivel III. Alerta Naranja	Alistamiento para la Respuesta: - El Coordinador de Emergencias evaluará la información que se le suministre sobre la emergencia y ofrecerá o coordinará la ayuda necesaria. - El coordinador de la emergencia visitará el área y cotejará cual es la situación. - Conservar la calma. Pensar con claridad es lo más importante en esos momentos. “No se deje dominar por el pánico”. Un fuerte temblor durará menos de un minuto, probablemente 30 segundos. - Evaluar su situación. Si está dentro de un edificio, permanezca ahí, a menos que haya cerca una salida libre y esté seguro que no corre peligro afuera. Si está fuera, permanezca allí. - Avisar a las personas a su alrededor que se cubran. Cuídese de los objetos que puedan caer. - Colocarse en cuclillas o sentado, agarrado del mueble, cubriéndose la cabeza y el rostro. - Evitar acercarse a paredes, ventanas, escaleras y al centro de salones grandes. - Refugiarse en un lugar seguro, no corra hacia la salida.	
Nivel IV. Alerta Roja.	Respuesta: - Después de un Sismo las personas deben prepararse para recibir más sacudidas o replicas debido a las ondas de choque que siguen al primer sismo. Su intensidad puede ser moderada, pero aun así causa daños. - La brigada de emergencia verificará si hay heridos. No se moverán las personas con heridas graves a menos que estén en peligro. Se ofrecerá primeros auxilios y se dará atención a las reacciones emocionales al evento. - El Comité de Emergencias inspeccionará los daños a la planta física, mientras las otras personas abandonarán con cuidado las áreas (si resulta peligroso permanecer en ellas). - No se utilizarán los vehículos. - Se cerrarán las llaves de paso del agua y se desconectará la electricidad. - Se tomarán precauciones con los vidrios rotos.	

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	73 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

	• No se encenderán fósforos o cigarrillos. • Si hay fuego o el peligro de que surja uno, se llamará a los bomberos. Si el incendio es pequeño se intentará apagarlo con extintores. • No se tocarán las líneas del tendido eléctrico derribadas o los enseres eléctricos dañados. • Se limpiarán derrames y líquidos inflamables. • Se verificará que las tuberías de agua estén intactas antes de usar el inodoro • Las vías de acceso se limpiarán de escombros. El acceso/tráfico a las mismas se controlará hasta tanto se determine la seguridad de éstas.	
--	--	--

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	74 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

19.4.2 Formato de Plan de Contingencia - Incendios – Amenaza Tecnológica.

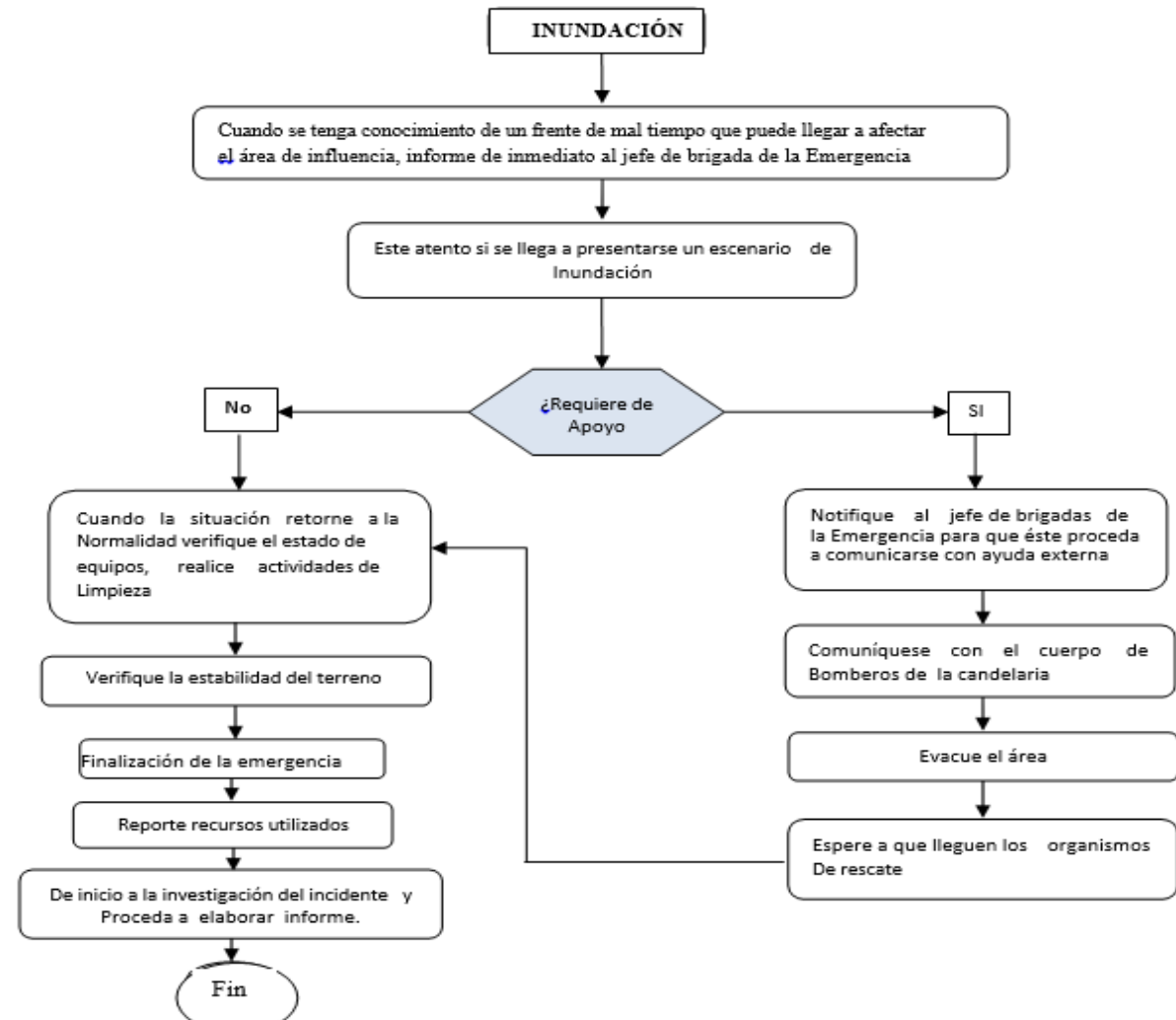
FORMATO DE PLAN DE CONTINGENCIA			
Nombre del Coordinador :	Brigadista asignado	TELÉFONO	3779997
Amenaza Identificada: Incendios – Amenaza Tecnológica.			
Lugar / Escenario: Sede Calle 15.			
• Objetivos: Evitar que se presenten personas con lesiones serias a la salud, proteger la estructura y la información presente en la sede. • Definir las acciones generales y específicas que se deben ejecutar para el control de una emergencia en caso de incendio. Disponer de los elementos técnicos, operativos y logísticos, que permitan determinar, aplicar y evaluar los procedimientos necesarios, a fin de reducir al máximo los daños que se puedan ocasionar en forma directa o indirecta por la eventual ocurrencia de los incendios			
Alcance: Este plan de contingencias abarca la Sede Calle 15 para su ejecución en caso de emergencia.			
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL <pre> graph TD A[Coordinador de emergencia] --> B[Dará la alarma] B --> C[Por el medio más rápido posible] C --> D[Avisar al jefe de la brigada] B --> E[¿Conoce cómo se acciona un extintor?] E --> F[¿Trata de extinguir el fuego con el extintor próximo más adecuado?] F --> G[¿Extingue el fuego?] G --> H[Evacua la zona por la vía más rápida y segura] G --> I[Emergencia controlada] </pre>			
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES		RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS
Nivel I. Alerta Verde	Prevención. • Mantener en buenas condiciones de orden y aseo el área de la Sede Calle 15 • Almacenar adecuadamente cualquier material combustible, nunca cerca de fuentes de calor o chispa.		Botiquín portátil. Camillas. Extintores.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	75 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

	• Verificar el adecuado almacenamiento de líquidos combustibles revisando la ventilación de la Sede Calle 15 y la existencia de extintores. • Realizar mantenimiento de todos los equipos y redes eléctricas. • Verificar cantidad y estado de extintores, así como su correcta ubicación y señalización • Realizar inspecciones periódicas a los equipos contra incendio, de detección y de alarma.	
Nivel II. Alerta Amarilla.	Preparación: • Si percibe la emergencia por posible daño en instalaciones eléctricas reporte al encargado de la Sede Calle 15.	Extintores
Nivel III. Alerta Naranja	Alistamiento para la Respuesta • Los servidores y usuarios afectados deben cubrir su nariz y boca con un trapo de preferencia húmedo para evitar inhalar el humo.	Alarma, pitos
Nivel IV. Alerta Roja.	Respuesta: • No encender celulares ni utilizarlos en el área de riesgo. • Comunicarse con la línea de emergencia 123. • Atención a las instrucciones de las autoridades competentes. • Evacuación de las personas que se encuentren en el área. Deben iniciar la evacuación cuando escuchen 3 veces seguidas el sonido de la alarma y se deben dirigir a lugares seguros preestablecidos (Punto de encuentro)	Rutas de evacuación y salidas de emergencia, paletas de señalización.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	76 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

19.4.3 Formato de Plan de Contingencia – Inundación

FORMATO DE PLAN DE CONTINGENCIA			
Nombre del Coordinador :	Brigadista asignado	TELÉFONO	3779997
Amenaza Identificada: Inundación			
Lugar / Escenario: Sede administrativa Calle 15			
Objetivos: • Evitar que se presenten personas con lesiones serias a la salud, proteger la estructura y la información presente en la sede. • Definir las acciones generales y específicas que se deben ejecutar para el control de una emergencia en caso de inundación. • Disponer de los elementos técnicos, operativos y logísticos, que permitan determinar, aplicar y evaluar los procedimientos necesarios, a fin de reducir al máximo los daños que se puedan ocasionar en forma directa o indirecta por la eventual ocurrencia de inundación en la sede			
Alcance: Este plan de contingencias abarca toda el área de la Sede Calle 15 para su ejecución en caso de emergencia.			
 <pre> graph TD A[INUNDACIÓN] --> B(Cuando se tenga conocimiento de un frente de mal tiempo que puede llegar a afectar el área de influencia, informe de inmediato al jefe de brigada de la Emergencia) B --> C(Este atento si se llega a presentarse un escenario de Inundación) C --> D{¿Requiere de Apoyo?} D -- No --> E(Cuando la situación retorne a la Normalidad verifique el estado de equipos, realice actividades de Limpieza) D -- SI --> F(Notifique al jefe de brigadas de la Emergencia para que éste proceda a comunicarse con ayuda externa) E --> G(Verifique la estabilidad del terreno) G --> H(Finalización de la emergencia) H --> I(Reporte recursos utilizados) I --> J(De inicio a la investigación del incidente y Proceda a elaborar informe.) J --> K((Fin)) F --> L(Comuníquese con el cuerpo de Bomberos de la candelaria) L --> M(Evacue el área) M --> N(Espere a que lleguen los organismos De rescate) N --> H </pre>			
Nivel I. Alerta Verde	Prevención.		Botiquín portátil.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	77 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

	- Mantener en buenas condiciones de orden y aseo el área de la Sede Calle 15 - Realizar mantenimiento preventivo a las redes hidráulicas de la Sede Calle 15 - Realización de simulacros.	Camillas. Señalización de emergencias
Nivel II. Alerta Amarilla.	Preparación: - Mantenga la Calma - Desconecte suministro eléctrico a equipos y maquinaria. - Baje los tacos, breakers y cortacircuitos - Resguárdese lejos de estructuras metálicas y de estructuras que puedan colapsar. - Si percibe la emergencia por posible daño en instalaciones eléctricas o hidráulicas reporte al encargado de la Sede Calle 15	
Nivel III. Alerta Naranja	Alistamiento para la Respuesta - Seguimiento a condiciones climáticas. - Mantenerse alerta	Alarma, pitos
Nivel IV. Alerta Roja.	Respuesta: - Comunicarse con la línea de emergencia 123. - Atención a las instrucciones de las autoridades competentes. - Evacuación de las personas que se encuentren en el área. Deben iniciar la evacuación cuando escuchen 3 veces seguidas el sonido de la alarma y se deben dirigir a lugares seguros preestablecidos (Punto de encuentro)	Rutas de evacuación y salidas de emergencia, paletas de señalización.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	78 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

19.4.4 Formato de Plan de Contingencia - Fugas y Derrames de Químicos.

FORMATO DE PLAN DE CONTINGENCIA			
Nombre del Coordinador:	Brigadista asignado	TELÉFONO	3779997
Amenaza Identificada: Fugas y Derrames de Químicos.			
Lugar / Escenario: Sede administrativa Calle 15			
Objetivos: Establecer pautas de actuación en caso de producirse emergencias por Fugas y Derrames de Químicos.			
Alcance: Este plan de contingencias abarca las diferentes áreas de la sede calle 15.			
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL - Se debe informar al coordinador del plan la existencia de la amenaza, - Se deben suspender las actividades en el área. - En caso de derrame no intente limpiar sin el uso de epp adecuados y/o sin supervisión. - Evacue el área según lo indique el plan de evacuación (cuando el sistema de alarma suena 3 veces seguidas)			
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES		RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS
Nivel I. Alerta Verde	Prevención: - Utilizar equipos y materiales adecuados para reducir la liberación de sustancias químicas. - Aplicar medidas de protección, como ventilación y medidas organizativas adecuadas. - Aplicar medidas de protección individual, incluido el uso de equipos de protección personal. Facilitar a los trabajadores información sobre los riesgos de las sustancias químicas, así como información sobre cómo utilizarlas de un modo seguro		EPP
Nivel II. Alerta Amarilla.	Preparación : Si detecta en el ambiente la presencia de olores extraños, de origen desconocido, ardor en los ojos o al respirar, ardor en la piel, sabores extraños, tos u otros signos, reporte al coordinador de la emergencia.		
Nivel III. Alerta Naranja	Alistamiento para la Respuesta: - El Coordinador de Emergencias evaluará la información que se le suministre sobre la emergencia y ofrecerá o coordinará la ayuda necesaria. - El coordinador de la emergencia visitara el área y cotejara cual es la situación, procediendo a identificar la sustancia y utilizará la hoja de seguridad para conocer los riesgos asociados a esta. Si la emergencia es considerable o se trata de una sustancia líquida o sólida extremadamente peligrosa, el coordinador avisará al jefe de Brigada y este a su vez comunica de manera inmediata a la coordinación de la ocurrencia de una emergencia.		
Nivel IV. Alerta Roja.	Respuesta : Si la emergencia es la emanación o escape de un material peligroso, el coordinador solicitará el desalojo del área y notificará sobre la situación. El Coordinador de Emergencias determinará cuando el área se considerará segura para retornar a las actividades normales y hará el respectivo informe.		

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	79 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

19.4.5 Formato de Plan de Contingencia - Hurto, Robo, Atraco

FORMATO DE PLAN DE CONTINGENCIA			
Nombre del Coordinador:	Brigadista asignado	TELÉFONO	3779997
Amenaza Identificada: Hurto, Robo, Atraco			
Lugar / Escenario: Sede administrativa Calle 15			
Objetivos: Garantizar la seguridad a todos los servidores y usuarios dentro de las instalaciones de la Sede Calle 15 y alrededores del mismo.			
Alcance: Este plan de contingencias abarca la Sede Calle 15.			
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL En caso de presentarse Hurto, Robo, Atraco en las instalaciones, se realizará lo siguiente: - El coordinador del plan debe avisar e informar a las autoridades la situación que se está presentando, adicionalmente este a su vez avisa al sistema de seguridad de la sede (Vigilancia) - El sistema de seguridad de la sede (Vigilancia), cerrara los accesos a las edificaciones, en lo que sea posible para evitar que se vean afectados los servidores y usuarios de la sede. - Se debe impedir la salida de los servidores y usuarios de la sede hacia el exterior Y SI Y SOLO SI pueden salir las condiciones de seguridad lo permiten. - Se debe esperar que el sistema de vigilancia o las autoridades controlen la situación. - El coordinador del plan de Evacuación debe evitar y controlar el pánico de los servidores y usuarios que se encuentren en las instalaciones de la sede. - Los brigadistas deberán estar atentos a cualquier novedad que se presente. - Evacue el área según lo indique el plan de evacuación (cuando el sistema de alarma suena 3 veces seguido) - Luego se verifica la existencia de personas afectadas físicamente y / o emocionalmente, en el caso de que haya lesionados solicite apoyo a la brigada de primeros auxilios.			
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES		RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS
Nivel I. Alerta Verde	Prevención: Tratar de anticipar los hechos, para tomar determinaciones tales como cerrar las instalaciones, entre otras, todo esto antes de que ocurra el posible Hurto, Robo, Atraco.		Números telefónicos de entidades de apoyo externo. Teléfonos móviles. Rutas de evacuación y salidas de emergencia,
Nivel II. Alerta Amarilla.	Preparación: - Si detecta una situación de riesgo, reporte al coordinador de seguridad. - Aléjese de ventanas y puertas que dan al exterior, evite la curiosidad. - Permanezca en su sitio. - Evite movimientos innecesarios. - Si puede evite estar cerca de la zona, diríjase a un sitio alejado de donde se esté presentando el hecho. - Espere instrucciones del coordinador de Seguridad o del jefe de brigada.		
Nivel III. Alerta Naranja	Alistamiento para la Respuesta: - Informar al cuadrante de la policía - No se deje llevar por el pánico, no grite y mantenga la calma. - No tomar acciones, deje que las autoridades manejen la situación.		

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	80 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

Nivel IV. Alerta Roja .	Respuesta: • Inicie la evacuación cuando lo ordene el jefe de brigada si las condiciones del área no ofrecen peligro. • Preste ayuda a quien lo requiera. • Si es necesaria ayuda externa solicitarla al 123: Identifíquese y describa lo que está ocurriendo exactamente, describa el lugar exacto, dirección y cómo llegar e Informe si hay heridos y cuantos aproximadamente. • Permanezca en el área, evalúe daños y/o reporte de inmediato a él brigadista de correspondiente.	
-----------------------------------	--	--

20. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

El cronograma de capacitación de brigadas de emergencia hace parte del PIC de la entidad, en el cual se incluye personal de planta y contratistas. Remitirse a inciso ANÁLISIS DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y RECURSOS., donde se establecieron las necesidades de capacitación para los planes de acción definidos.

21. IMPLEMENTACIÓN.

Se debe diseñar la programación de actividades específicas de la preparación e implementación del Plan y proyectarlas a corto, mediano o largo plazo. Cada actividad implica unos costos y medios necesarios, los cuales deben ser evaluados y contemplados.

En la siguiente tabla se definen las actividades específicas a realizar para la implementación del siguiente plan, es de mencionar que dada la dinámica de atención de la sede administrativa calle 15, este plan está sujeto a actualizaciones permanentes ya sea por cambios en la norma o por la actualización de bases de datos o formatos.

La divulgación del plan se realizará de manera semestral a los servidores en general que laboran en las instalaciones de la sede administrativa calle 15, Al igual cada vez que ingrese personal nuevo (contratistas) se realizara dentro de las actividades de inducción, la divulgación a este plan.

Se tienen planeado realizar dos simulacros anuales los cuales son el Simulacro Distrital, y otro a mediados del año, los cuales serán documentados.

Durante la duración del contrato se realizará la adquisición de recursos y demás elementos que sean necesarios para efectividad del plan.

22. AUDITORÍA.

La auditoría es el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar hasta qué punto cumple las políticas, procedimientos o requisitos de referencia del Plan de Emergencia y Contingencias de la Organización. Para estas auditorías se cuenta con las entidades que regulan las actividades del Distrito.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	81 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

Es conveniente que se desarrollen actividades de Auditoria, con personal interno y externo de la Organización. Los aspectos que se obtienen de las auditorias son productos para la actualización del Plan de Emergencia y Contingencias.

A continuación se da a conocer el diagnóstico del plan de emergencias y contingencias de la sede administrativa calle 15.

Tabla 35. Evaluación auditoria

Nº	ITEM	PUNTAJE MAXIMO	MAXIMO TOTAL	PUNTAJE REAL	MAXIMO REAL
1. DOCUMENTOS	La Unidad de Protección Integral o sede tiene el documento Plan de Emergencia y Contingencias impreso y ha sido actualizado en el último año.	15	40	15	40
	La Unidad de Protección Integral o sede cuenta con el Análisis de Riesgo.	10		10	
	La Unidad de Protección Integral o sede tiene el documento Plan de Evacuación impreso y ha sido actualizado en el último año	5		5	
	La Unidad de Protección Integral o sede tiene los documentos Planes de Contingencia y han sido actualizados en el último año	5		5	
	Se dispone de Protocolos y Procedimientos para la atención de emergencias, los cuales están actualizados y se han practicado en el último año.	5		5	
2. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS	Existe una estructura organizacional para emergencias.	10	30	5	20
	Se tiene definido niveles de responsabilidad y funciones para el manejo de las emergencias	10		5	
	Se dispone de Brigada de Emergencia, capacitada, entrenada y dotada para realizar acciones básicas de respuesta, han realizado actividades de capacitación y entrenamiento en el último semestre.	10		10	
3. EJERCICIOS PREVIOS	Han hecho ejercicios de reconocimiento de rutas de evacuación y zonas de encuentro en el último año.	5	20	5	20
	Han hecho ejercicios prácticos de aplicación de protocolos y procedimientos según el evento a simular en el último año.	5		5	
	Han hecho simulaciones o ejercicios de mesa en el último año.	5		5	
	Han realizado simulacros de menor complejidad en el último año.	5		5	
4. RECURSOS Y SISTEMAS PARA EMERGENCIAS	La Organización cuenta con sistema de iluminación de emergencias en escaleras y vías de evacuación, que se active de manera automática.	2	10	0	6
	La Unidad de Protección Integral o sede cuenta con sistemas de protección contra incendios	2		0	
	La Unidad de Protección Integral o sede dispone de un sistema de alarma y con señalización que cubre todas las áreas y que es conocido por todos los ocupantes de la misma.	2		2	

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	82 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

	La Unidad de Protección Integral o sede cuenta con recursos suficientes para la atención de víctimas (enfermería, camillas, botiquines)	2		2	
	La Unidad de Protección Integral o sede tiene definido los sitios para funcionamiento de PMU, MEC y otras instalaciones básicas para la atención de emergencias.	2		2	
TOTAL		100	100	86	86

23. ACTUALIZACIÓN

Posterior a la implementación o a la auditoria del Plan de Emergencia y Contingencias, este puede estar sujeto a modificaciones o cambios, proceso que debe ser ejecutado en forma continuada.

La actualización se realizará cada año a partir de entrada en vigencia de este documento, o cuando se presente un cambio que signifique un proceso de reajuste al documento en los aspectos principales del Plan y se deberá informar a toda la entidad los cambios correspondientes.

El proceso de seguimiento al Plan debe llevarse por medio de una bitácora o sistema de información y control, que permita conocer el progreso y los cambios realizados a la estructura del Plan, de acuerdo a las evaluaciones desarrolladas y sus actividades. Debe existir un responsable del seguimiento al Plan el cual periódicamente informará a los relacionados de las actividades ejecutadas y los diferentes aspectos de modificación y control.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	83 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

24. ANEXOS

Son todos aquellos documentos, formatos, planos, mapas, diagramas de procesos, entre otros elementos; que complementan el cuerpo del plan y que se relaciona, directa o indirectamente, con el mismo.

25. FORMULACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS.

ETAPAS DEL PROCESO	ACTIVIDAD/ DOCUMENTOS DE APOYO	RESPONSABLE
INICIO FORMULACION		COORDINACIÓN GENERAL DE LA SEDE O UPI
DEFINIR RESPONSABLES	Definir los responsables del desarrollo de Emergencia y Contingencia	
FASE I GENERALIDADES	Definir y desarrollar:	
	1. Introducción	
	2. Justificación	
	3. Objetivos	
	4. Alcance	
FASE II INFORMACIÓN GENERAL	Información general de la Organización	
	1. Ficha Técnica de la Organización	
	2. Información Básica (Misión, Visión, Actividades)	
	3. Geo-referenciarían a nivel Interno y Externo	
	4. Procesos(Diagramas de Flujo, Mapas de Procesos)	
FASE II ANÁLISIS DEL RIESGO	1. Identificación de Amenazas	
	2.Desarrollo de Análisis	
	3. Identificación de puntos Críticos	
	4. Priorización	
	5. Medidas de Intervención	
FASE IV Organización	1. Definición de la Estructura Organizacional	
	2. Actualización Base de Datos	
	3. Directorio Telefónico Externo	
	4. Procedimiento General	
	5. Comités de Ayuda Mutua-CAM	
FASE V PLANES DE ACCIÓN	1. Definir los Planes	
	2. Plan General - Jefe de Emergencia	
	3. Plan de Seguridad	
	4. Plan de Atención Médica o Primeros Auxilios	
	5. Plan Contraincendios	
	6. Plan de Evacuación	
	7. Plan de Información Pública	
	8. plan de Refugio	
FASE VI ANÁLISIS DE SUMINISTROS SERVICIOS Y RECURSOS	Definir a nivel Interno como Externo	
	1. Suministros	
	2. Servicios	
	3. Recursos	
	4. Ubicar en planos adjunto al documento	
FASE VII PLANES DE CONTINGENCIA	Identificación de Puntos Críticos	
	1. Definir Planes de Contingencia por Punto Crítico	
	2. Desarrollar los Componentes de los Planes de Contingencia	
FASE VIII IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN	Elaborar:	
	1. Programa de Capacitación	
	2. Implementación	
	3. Auditoria	
	4. Actualización	
FIN FORMULACIÓN		

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	84 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

26. DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

Tabla 34. Directorio Emergencias

	ARL Positiva	Teléfono: 601 330 70 00
	CAI	Teléfono: 601 286 44 54
	Cuadrante	Teléfono: 601 336 15 24
	Estación de Bomberos	Teléfono: 601 360 28 45 – 601 382 25 00
	Línea Única de Emergencia	Línea de Emergencias 123
	Hospital San José	Teléfono: 601 353 80 00
	Hospital Centro Oriente	Teléfono: 601 344 44 84
	Cruz Roja San Francisco	Línea de Emergencias 132 Teléfono: 3203825517
	Defensa Civil	Línea de Emergencias: 144 Teléfono: 601 700 64 65
	Acueducto Bogotá	Línea de Emergencias: 116 Teléfono:
	Codensa Bogotá	Línea de Emergencias: 115 Teléfono: 601 711 51 15

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	85 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

27. TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS INHERENTES A ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA SEDE

En lo referente al archivo de gestión documental se debe tener presente lo siguiente:

- Identificar los riesgos, probabilidad de ocurrencia y priorización del nivel de riesgo que afecte directamente la integridad física de la documentación dentro del Plan de emergencias.
- Establecer acciones que permitan mitigar el nivel de riesgo de deterioro documental presente en las instalaciones de la entidad.
- Establecer la organización administrativa y operativa que determine responsabilidades de dirección, supervisión y ejecución para dar respuesta a una situación de emergencias en los espacios de almacenamiento documental de la entidad
- Identificar y llevar control de los equipos y sistemas que permitirán dar respuesta a una emergencia.
- Establecer mecanismos de implementación, socialización y seguimiento a los lineamientos establecidos.

27.1 ACCIONES A DESARROLLAR EN CASO DE PELIGRO LA INTEGRIDAD DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES

Una vez identificados y valorados los riesgos que ponen en peligro la integridad de los acervos documentales, se deben disponer los recursos y equipos preventivos en los espacios de almacenamiento documental tales como:

- Establecer actividades de prevención con el fin de mitigar cualquier riesgo que pueda afectar la integridad física de la información en archivos de gestión, misional y central de la entidad.
- Definir acciones de respuesta para ser ejecutadas en caso emergencia que minimicen el deterioro de la documentación de los archivos de la Entidad.
- Establecer acciones de recuperación en caso de afectación de la información de los archivos de la Entidad

27.2 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

Son todas aquellas acciones y tareas que se realizan de manera preventiva con el objetivo de minimizar el riesgo de emergencia que pueda afectar la integridad física de la documentación, por lo cual es indispensable tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Aplicación del Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas, establecido en el Plan de Conservación de Sistema Integrado de Conservación, con el objetivo de llevar a cabo revisiones periódicas a las instalaciones eléctricas e hidráulicas y asegurarse que las salidas de emergencia sean de fácil acceso.
- Extintores despejados, en un lugar visible y con su respectiva señalización. Todo el personal que realice las actividades en la bodega debe saber su ubicación.
- Verificación de la fecha de caducidad de los extintores de los espacios de almacenamiento documental y su recarga correspondiente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	86 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

- Periódicamente se deben realizar pruebas al sistema de alarma, para verificar su correcto funcionamiento, es indispensable avisar con anterioridad al personal de planta o contratista del comedor, para identificar cuando son pruebas y cuando es una situación real de emergencia.
- Señalizar adecuadamente las salidas de emergencia y rutas de evacuación, estas deben ser socializadas previamente al personal de planta y contratista de la entidad.
- Las rutas de evacuación establecidas en el plan de emergencia de la sede serán las utilizadas para el salvamento de la documentación, por esta razón no debe presentarse ningún obstáculo en las mismas, para agilizar la evacuación, si es necesario y evitar accidentes del equipo de emergencias.
- Planos actualizados de la ubicación de puntos de redes electricidad e hidráulicas para que la suspensión de estos servicios en caso de emergencia sea más fácil y ágil.
- Es indispensable tener los inventarios actualizados en el formato establecido por la entidad de la documentación que se ubican en el espacio, con su respectiva ubicación topográfica. - INVENTARIO ÚNICO DOCUMENTAL- A-GDO-FT-018.
- Identificar en los inventarios, con su respectiva ubicación, los documentos funcionales de la entidad para realizar su prioridad de rescate en caso de emergencia. Estos deben estar permanentemente actualizados.
- La identificación de las cajas y carpetas debe estar completa de acuerdo con el inventario documental.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud											
DEPENDENCIA Y/O UNIDAD PRODUCTORA				AREA ó UNIDAD:							
CODIGO SERIE				NOMBRE SERIE:							
CODIGO SUBSERIE				NOMBRE SUBSERIE:							
FECHAS EXTREMAS		FECHA INICIAL			FECHA FINAL						
		DD	MM	AA	DD	MM	AA				
No CARPETA		DESDE		HASTA							
UBICACIÓN TOPOGRAFICA											
ARCHIVO DE GESTIÓN		DEPOSITO		ESTANTE		No CAJA					
ARCHIVO CENTRAL		DEPOSITO		ESTANTE		No CAJA					
APLICAR DISPOSICION FINAL											
TRD APLICADA DEL AÑO		CONSERVACION TOTAL EN EL AÑO			ELIMINAR EN EL AÑO			SELECCIONAR EN EL AÑO			

ROTULO CARPETA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud											
UNIDAD PRODUCTORA		AREA / UNIDAD:									
		PROCESO:									
		CODIGO SERIE					NOMBRE SERIE:				
		CODIGO SUBSERIE					NOMBRE SUBSERIE:				
DESCRIPCIÓN UNIDAD DOCUMENTAL		NOMBRE DEL EXPEDIENTE:									
		No ID:									
		OBSERVACIONES:									
FECHAS EXTREMAS		FECHA INICIAL			FECHA FINAL						
		DD	MM	AA	DD	MM	AA				
UBICACION TOPOGRAFICA		DEPOSITO		ESTANTE		No CAJA		No CARPETA		No Folios	
OTROS SOPORTES DE ALMACENAMIENTO											
Microfilmado					Digitalizado						
Electronicos					Otro						
ESPACIO DILIGENCIADO EN EL ARCHIVO CENTRAL											
DEPOSITO		ESTANTE		No CAJA				No CARPETA			
APLICAR DISPOSICION FINAL											
TRD APLICADA DEL AÑO		CONSERVACION TOTAL EN EL AÑO			ELIMINAR EN EL AÑO			SELECCIONAR EN EL AÑO			

ROTULO CAJA

Es indispensable conformar un grupo de personas de esta sede, quienes serán los encargados de responder ante cualquier emergencia con las siguientes funciones:

- **Responsables:** Es de vital importancia establecer personas responsables que serán los lideres para la planificación, el salvamento y la evacuación de la documentación.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	87 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

- **Comité de emergencias:** El grupo de comité de emergencias debe estar conformado por un grupo interdisciplinario (archivista, conservador, personal de seguridad y encargados de los archivos). Este comité de emergencias se encargará del asesoramiento, plan de estudio de las medidas correctivas, prioridades y protocolos de actuación ante un siniestro.
- **Equipo de emergencias:** Su función es la de actuar ante cualquier eventualidad, serán los encargados de evaluar la situación e informar. Deberán ser capacitados para la manipulación de la documentación durante el traslado y rescate de los documentos. Cada uno tendrá un rol para el salvamento y recuperación de la documentación.
- Realizar capacitaciones periódicas al equipo de emergencias sobre los protocolos de actuación y manejo de documentación. Adicionalmente, es importante realizar simulacros para revisar y ajustar el plan de emergencias.
- Definir un espacio provisional amplio, en buen estado y con buena ventilación, para llevar a cabo los protocolos de salvamento de la documentación.
- Contar con un botiquín de rescate documental: 1. Deshumidificador, 1 ventilador, papel secante, cinta filmoplast® p, plancha o cautines alcohol al 96% y desinfectante.
- Establecer contacto con las autoridades competentes y tener a la mano y en lugares estratégicos los contactos, Policía Nacional, empresas de servicios públicos, Bomberos, Cruz Roja, etc.

27.3 ACCIONES DE RESPUESTA PARA PROTEGER LA INTEGRIDAD DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES

Durante un evento catalogado como emergencia, se debe minimizar la probabilidad de accidentes y pérdidas humanas; por lo anterior, la actividad de respuesta principal es de evacuación; sin embargo, los delegados encargados de velar por la conservación documental deben procurar realizar las siguientes actividades:

- En situaciones de bajo impacto, conatos a baja escala y puntuales, los brigadistas encargados del archivo deben acudir al espacio comprometido.
- Informar a la entidad competente (bomberos, policía, defensa civil u otro) sobre aspectos que deban ser considerados durante la atención de la emergencia, por ejemplo: La ubicación de documentación confidencial o sensible y el uso restringido de agua, aspecto a su discreción.

27.4 ACCIONES DE RECUPERACIÓN

Una vez las entidades den vía libre de ingreso, el personal brigadista de archivo debe hacer una inspección en cada uno de los espacios de almacenamiento documental y realizar las siguientes actividades:

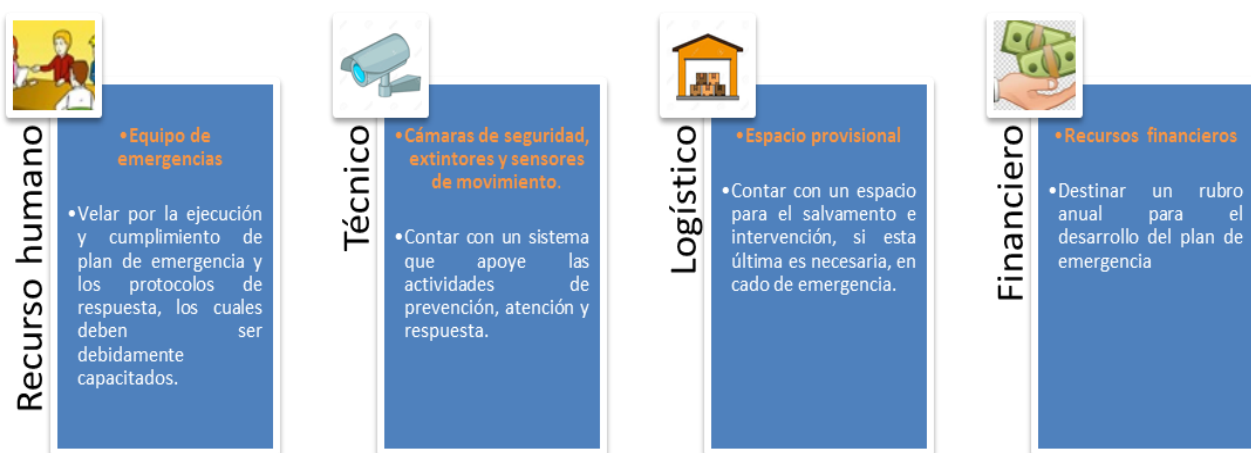
- Punteo contra inventario, para cuantificar e identificar las unidades afectadas.
- Reubicación de la documentación afectada para elaborar un diagnóstico de la emergencia.
- Generar un informe donde se encuentre registro fotográfico, la descripción de los hechos, la eficacia de la reacción y de las acciones de recuperación. Todo lo anterior para la mejora del programa.
- Manual para la prevención de emergencias y atención de desastres en las instalaciones físicas del archivo los archivos de gestión, misional y central de la Entidad.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	88 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

27.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE PÉRDIDA O DAÑO Y/O DETERIORO DE INFORMACION

Ejecutar el Procedimiento de RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES - A-GDO-PR-003 - ubicado en el proceso de internet, Manual de Procesos y Procedimientos- Procesos de Apoyo – Gestión Documental – Procedimientos.

27.6 RECURSOS



28.RECOMENDACIONES PARA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD FÍSICA.

En el presente apéndice se introducen aspectos que pueden mejorar la respuesta a emergencias en las Organizaciones que trabajan con personas en condición de discapacidad.

Estos consejos pueden ayudar a mejorar la capacidad de respuesta de las Organizaciones ante las diferentes emergencias que se pueden presentar, tales como sismos de gran magnitud, incendios, inundaciones, escape de gases de alta toxicidad entre otras, por medio del fortalecimiento de diferentes aspectos cotidianos dentro de los que encontramos la comunicación, adaptación de recursos técnicos para la atención de emergencias o medidas administrativas.

28.1 Y CUANDO TIEMBLA, LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD ¿QUÉ?

Es necesario que cada uno de nosotros reconozca e identifique sus fortalezas y debilidades pues de esto depende que podamos prevenir y estar mejor preparados para enfrentar una emergencia. Debemos tener en cuenta que existen personas con un grado mayor de vulnerabilidad que nosotros, cual son mujeres embarazadas, personas con enfermedades cardíacas, asma, artritis, niños y adultos mayores, además de la población en condición de discapacidad, como:

- Las personas con baja visión o ciegas
- Los individuos con diferentes grados de dificultad de movilidad, quienes caminan despacio o quienes necesitan sillas de ruedas.
- Las personas con complicaciones auditivas

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	89 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

- Los individuos con inconvenientes temporales de salud, debidos a la recuperación de serias condiciones médicas tales como derrame cerebral o lesiones traumáticas, una pierna fracturada, un tobillo torcido o trasplantes de rodilla o cadera.
- Las personas con condiciones médicas como problemas respiratorios, quienes tal vez se cansen con facilidad y necesitarían ayuda especial o más tiempo para evacuar.
- Los individuos con problemas mentales en quienes pueda generarse confusión durante una emergencia o pierdan el sentido de orientación, o requieran de instrucciones de emergencia básicas.

Quienes ofrezcan apoyo a personas en condición de discapacidad, deben atender las recomendaciones que éstas manifiesten necesitar, pues son ellas quienes mejor conocen la forma adecuada de ser atendidas por eso es necesario llegar a acuerdos previos para conocer la forma en que van a proceder.

Los planes de emergencia y contingencias deben contemplar procedimientos especiales para las personas en condición de discapacidad identificadas en el trabajo, para coordinar las acciones que se deben desarrollar en caso de emergencia.

A continuación, se halla una lista de acciones, útiles en el momento de auxiliar:

28.2 CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD VISUAL

Al ayudar a personas con baja o nula visión, tenga presente:

- Anuncie su presencia; hable y después entre al área de trabajo.
- Hable natural y directamente al individuo y NO a través terceros. No grite.
- Ofrezca ayuda pero deje que la persona explique la ayuda que necesita.
- Describa por adelantado la acción que se va a tomar.
- Deje que la persona agarre ligeramente su brazo u hombro para guiarse. Él/ella tal vez escoja caminar un poco atrás de uno para evaluar las reacciones de su cuerpo ante obstáculos; asegure mencionar escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas, etc.
- Al guiar a la persona a sentarse, ponga su mano en el respaldo de la silla.
- Al guiar a varias personas con problemas de visión al mismo tiempo, pida que se cojan de la mano.
- Debe asegurarse de que después de salir del edificio, las personas con problemas de visión no sean abandonadas sino que se lleven a un lugar seguro, donde un(os) compañero(s) debe quedarse con ellos hasta terminar la emergencia.
- Es aconsejable que las rutas de evacuación estén demarcadas con una textura ubicada en el suelo que permita orientar en dirección a las salidas de emergencia, complementada con una señalización en escritura Braille.
- Para ubicar a las personas con baja visión y ciegas, sitúe en su Organización un mapa en donde la persona pueda identificar recursos como salidas de evacuación y puntos de encuentro y pueda conocer la distribución de la Organización en donde se encuentra.
- Esto se puede lograr por medio de texturas, contraste de color, de formas y del sistema braille.
- No permita que se cambien elementos de lugar sin antes comunicar a la comunidad en general, dado que puede causar accidentes.
- Es importante hacer una revisión de las zonas con huecos o irregulares y disminuir esto al máximo.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	90 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

28.3 PROBLEMAS DE AUDICIÓN

Al ayudar a personas con problemas de audición, deben tenerse en cuenta las siguientes acciones:

- Prenda y apague el interruptor de las luces para llamar la atención de la persona.
- Establezca contacto visual con la persona, aún si está presente un intérprete.
- Use expresiones y gestos con las manos, como claves visuales.
- Para comunicarse use expresiones en lenguaje colombiano de señas básicas como “peligro”, “usted tranquilo”, “usted calma”, “urgente – salir”. Es pertinente que quienes estén cerca de sordos, aprendan dichas expresiones, para lograr una comunicación efectiva. (**Ver numeral 28.4, Señas a utilizar en caso de emergencia**)
- Verifique si usted y a usted lo han entendido y repita, si es necesario.
- No permita que otros interrumpan o bromeen al comunicar la información sobre emergencias.
- Sea paciente, la persona tal vez tenga dificultad en entender la urgencia de su mensaje.
- Proporcione a la persona una linterna para señalar su posición en el evento en que sea parte del equipo de rescate o del compañero, y para facilitar la lectura de labios en la oscuridad.
- Los brigadistas pueden contar con una libreta con mensajes prediseñados que orienten las acciones por seguir durante la emergencia.
- Es importante usar un sistema de alerta luminoso que comunique que se está presentando una emergencia en todas las zonas de la Organización.



- En las instituciones educativas es recomendable que la señalización sea complementada con señalización de lenguaje de señas para que los estudiantes empiecen a asociar y entender la señalización que encontrarán en otros ámbitos diferentes de la institución.
- Como no todas las personas sordas manejan el lenguaje escrito y las que sí lo manejan lo hacen de una forma básica, no dé por sentado un mensaje aún si este está escrito.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	91 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

28.4 LENGUAJE DE SEÑAS. SEÑALES A UTILIZAR EN CASO DE EMERGENCIA

ALARMA DE EMERGENCIA O EVACUACIÓN 	
MANTENGA LA CALMA 	
SIGA LAS INDICACIONES 	

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	92 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

BRIGADISTA



PUNTO DE ENCUENTRO



PRIMEROS AUXILIOS



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	93 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

EXTINTOR 	FUEGO 
INCENDIO 	HUMO 
DEBEMOS EVACUAR  	

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	94 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

INUNDACIÓN 	
ESPERE 	PELIGRO 
ACOMPañAR 	CUIDAR 

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	95 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

BUSCAR AYUDA



RUTA DE EVACUACIÓN



¿NECESITA AYUDA?



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	96 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

ABRIR LA PUERTA



TRANQUILO



¿SE ENCUENTRA BIEN?



¿DONDE ESTÁ SU COMPAÑERO?



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	97 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

¡VAMOS A AYUDARLO!



BAJAR POR LA ESCALERA



ESTAR AGACHADO



PROTEGERSE LA CABEZA



	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	98 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023



28.5 PERSONAS CON PROBLEMAS DE APRENDIZAJE

Las personas con problemas de aprendizaje pueden mostrar dificultad en reconocer o responder ante una emergencia, si no adecuadamente motivados. Tal vez tengan también dificultad en responder a instrucciones que involucran más que un número pequeño de acciones sencillas. Su percepción visual de señales o instrucciones por escrito puede confundirse.

Algunas sugerencias para ayudarlas incluyen:

- Acompañarlos, dado que su sentido de orientación puede ser limitado.
- Las instrucciones o información deben dividirse en pasos sencillos, sea paciente.
- Se deben usar señales y/o símbolos para comunicarse con ellos.
- El individuo debe tratarse como un adulto que por casualidad tiene una discapacidad cognitiva o de aprendizaje. No le hable en tono condescendiente y no le trate como a un niño.
- Establezca estrategias dentro de los planes de emergencia previamente, para ayudar durante la emergencia a las personas en condición de discapacidad.

29. DESARROLLO DE SIMULACROS

La realización de los simulacros se basa en la configuración de escenarios de emergencia, en donde se plantean situaciones hipotéticas que los responsables del plan deben resolver. El escenario incluye, además del establecimiento del lugar específico de la emergencia, una secuencia de sucesos, detalles de la emergencia, tiempos de duración de los eventos y condiciones generales para cada situación.

29.1 Consideraciones Generales

La preparación de un ejercicio de simulación o de un simulacro toma un período de tiempo que depende del tipo de ejercicio que se vaya a realizar. En el caso de una simulación, podría tomar cerca de tres semanas su organización. Si es un simulacro parcial, podrían necesitarse dos meses de preparativos; si es un simulacro general, las actividades de organización y preparación pueden tomar de cuatro a meses.

Durante el tiempo de preparación, es necesario realizar reuniones preparatorias convocadas por los organizadores, a las que deben asistir todos los participantes involucrados en el ejercicio. Las reuniones preparatorias permitirán revisar y definir aspectos como:

- Procedimientos de atención a emergencias.
- Funcionalidad del guion.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	99 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

- Funciones de cada uno de los participantes.
- Inspecciones físicas para la escogencia del lugar.
- Compromiso de asistencia de cada uno de los participantes.
- Determinación del día y la hora del simulacro

En estas reuniones también se analizan aspectos logísticos importantes, tales como:

- Inventario de recursos necesarios para el simulacro.
- Visita personal a cada uno de los participantes e invitación formal para hacer parte del simulacro.
- Solicitud de propuestas económicas a los participantes para la elaboración del presupuesto.
- Preparación física de la zona.
- Consecución de los recursos para llevar a cabo el guion.
- Coordinación del plan de difusión a la comunidad, incluyendo la elaboración de volantes.
- Coordinación de la filmación y posteriormente la edición del video (opcional).
- Realización de los formatos de evaluación y escogencia de evaluadores, de acuerdo con los objetivos que se hayan establecido para el simulacro

29.2 FASE DE PREPARACIÓN Y DESARROLLO DEL SIMULACRO

Tabla 36. Preparación de un simulacro

PASO	ACTIVIDAD
1	Realizar una revisión del Plan de Contingencia que será el marco de referencia para el simulacro a realizar.
2	Organizar una primera reunión con los responsables de la sede o UPI a realizar el simulacro para definir: • Objetivos del simulacro • Fecha y hora preliminares • Clase de simulacro : Simulación, Simulacro parcial o Simulacro general • Tipo de simulacro :Incendio , remoción de tierra, inundación o combinación de todos o algunos de los anteriores eventos • Selección del sitio para el ejercicio. Realización de inspecciones físicas del sitio seleccionado (esta tarea se asigna y debe cumplirse para la siguiente reunión de coordinación). • Definición de soporte organizacional para la organización y desarrollo del ejercicio. Establecimiento de responsabilidades. Es importante que existan responsables específicos de los siguientes aspectos: Logística, Costos o Seguridad • Plan de trabajo para la preparación del simulacro • Recursos requeridos • Primera aproximación a los costos que se derivarán para preparar, ejecutar y evaluar el simulacro • Plan de reuniones de seguimiento • Ratificación del compromiso de culminar la ejecución del simulacro • Envío de invitaciones a las entidades y personas involucradas
3	Realizar reuniones de seguimiento del proceso de preparación del simulacro, con la periodicidad definida en la primera reunión y la participación de todo el equipo de coordinación del ejercicio.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	100 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

4	Realizar una reunión del equipo de coordinación del simulacro, una semana antes de la fecha seleccionada para la ejecución del ejercicio, con el fin de revisar. • Que todos los recursos previstos para la realización del ejercicio estén coordinados y disponibles. • Las variables que pudieran interferir en la realización del simulacro. Debe analizarse cuáles de ellas no tienen control y podrían hacer que el ejercicio se aborte. • Que todos los elementos previstos en el plan de trabajo que pudieron estar pendientes estén completados. NOTA: Esta reunión puede replicarse el día mismo del simulacro para estar seguros de que todo está ajustado al plan de trabajo y a los objetivos y alcance planteados.
5	Activación del simulacro según lo previsto en el Plan de Contingencia
6	Evaluación del simulacro. Participan el grupo coordinador, los responsables. Los observadores seleccionados y los evaluadores. Se recopila toda la información del simulacro y se realizan los análisis de formatos y acciones por mejorar para la actualización del Plan de Contingencia

29.3 Funciones durante el desarrollo del simulacro

29.3.1 Funciones Básicas del guardia de seguridad o Vigilancia

Entre otras actividades coordinará:

- Aislamiento de zonas afectadas por la emergencia, permitiendo la entrada de personal autorizado.
- Control del ingreso y salida del personal interno y externo de la sede o UPI, identificar y controlar posibles actividades de saqueo a las instalaciones afectadas.
- Facilitará el acceso de los grupos externos de apoyo.

Procedimiento

Durante el Simulacro.

- Cuando se dé la alarma de emergencia o se dé la orden de evacuación.
- Notificará inmediatamente al líder de Brigada.
- En el momento que se dé la orden se debe dejar la puertas con apertura manual
- El guardia de seguridad debe permanecer en el sitio asignado y esperar que todos los ocupantes del comedor hayan salido
- No se permitirá la salida de ningún tipo de equipos al exterior de las edificaciones sin autorización del líder de Brigada.

Después del Simulacro:

- Cuando se autorice el regreso a la edificación, solo se deberá permitir el ingreso de los servidores del comedor.
- No debe permitir la salida de elementos y equipos hasta tener autorización expresa por el Líder de Brigada.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	101 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

29.3.2 Funciones Básicas del Grupo de Evacuación.

- Ejecutar los procedimientos de evacuación con el personal a su cargo, cuando recibe la orden del jefe de brigada.
- Preparar al personal a su cargo antes de la evacuación
- Verifica el personal presente en el área según listado existente con apoyo de los coordinadores de evacuación
- Incitar a las personas a mantener la calma y seguir las instrucciones, de acuerdo con la capacitación recibida.
- Participar activamente en los simulacros de evacuación.
- Verificar periódicamente el estado de vías de evacuación y áreas del comedor teniendo en cuenta entre otros aspectos:
 - ✓ ¿Están los pasillos y puertas despejados?
 - ✓ ¿Está el sistema de iluminación en buen estado y libre de obstrucciones?
 - ✓ ¿Está el sistema telefónico, sistema de alarma y de comunicaciones en buen estado de funcionamiento?
 - ✓ ¿Si hay un servidor o contratista nuevo o un visitante conoce los procedimientos y rutas de escape?
- Realizar el conteo final del personal evacuado para verificar que no quedo personal dentro de las instalaciones.

29.3.3 Brigada de Prevención y Control de Incendios.

- Deben conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en los diferentes sitios y actividades que se desarrollan en la sede o UPI.
- Deben señalar las deficiencias o situaciones que constituyen riesgos o afecten los medios de protección y verificar que se eliminen o solucionen adecuadamente.
- Deberán realizar operación de extintor adecuado de acuerdo al fuego presentado y al espacio donde está el conato, si este se sale de control activar el Sistema de Emergencias 123
- Prestar sus servicios como brigadista en todas las áreas de la sede o UPI donde sea requerido, tratará de extinguir el fuego en su etapa inicial con extintores portátiles mientras llega personal de refuerzo.
- Debe tener en cuenta que nunca expondrá su integridad en la ejecución de sus funciones y que siempre debe informar cualquier tipo de actuación de emergencia.

29.3.4 Brigada de Primeros Auxilios

- Deben prestar los Primeros Auxilios a los lesionados por la emergencia en el área donde se requiera, especialmente en el sitio asignado siempre y cuando dentro del simulacro se tengan víctimas preestablecidas.
- Es necesario que estén verificando constantemente que ningún servidor, entre en pánico y genere verdaderos lesionados, de ser así solicitarán la ayuda necesaria al Sistema de Emergencias Médicas 123.
- Deben mantener debidamente dotado su equipo de primeros auxilios.

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	102 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

29.4 Punto de Encuentro

El coordinador de la sede o UPI será el encargado(a) de verificar la apertura de las puertas de manera manual y abrir la salida de emergencia, tomando la paleta del punto de encuentro dirigiéndose al patio (punto interno) o al punto externo establecido.

En ese punto de encuentro se ubicarán los servidores, usuarios y los visitantes de la sede o UPI.

Posterior se procederá a realizar el respectivo llamado de lista, que estará a cargo de los brigadistas encargados de la evacuación.

29.5 GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS

Tabla 37 guía para desarrollo de simulacros

ACTIVIDAD DEL SIMULACRO				
Propósito				
Este es un ejercicio de ejecución de acciones, tareas o actividades, previamente planificadas, que representan situaciones de desastre o eventos semejantes a la realidad y que a través de la movilización de recursos y personal, permite evaluar la capacidad de respuesta con los recursos existentes al enfrentar una supuesta emergencia o desastre				
INDICACIONES GENERALES				
Dirigida :	Funcionarios de la Sede Calle 15			
Escenario de Riesgo:	El ejercicio se desarrollará en las instalaciones de la Sede Calle 15 y tendrá como evento generador un Incendio.			
OBJETIVOS	Objetivo General Proporcionar una herramienta metodológica que permita a los empleados, determinar el grado de preparación frente al tipo de evento simulado a fin de evaluar el Plan de acción que se debe implementar.			
	Objetivos Específicos • Evaluar el plan o parte del plan de contingencia, a fin de probar los procedimientos establecidos. • Corregir fallas y actualizar el plan, detectando puntos críticos y fallas en su ejecución. • Fortalecer la capacidad de respuesta de la brigada de Emergencias en la atención de emergencias. • Evaluar los procedimientos • Entrega de un informe final el cual debe contener (Resumen ejecutivo, Lecciones aprendidas y Material de Referencia).			
Fecha del Simulacro		Por definir	Lugar	Instalaciones de la Sede Administrativa Calle 15 .
Hora Inicial		8:00 am	Hora Finalización	10:00 am
Nº de Participantes		Por definir		
Duración:		Tiempo total de trabajo en grupo : 2 horas		
AGENDA				
HORA		ACTIVIDAD		
INICIO		Presentación de la metodología del Simulacro, Reunión de Evaluadores.		
FINAL				
INICIO		Desarrollo del ejercicio del Simulacro, Envío de Mensajes		
FINAL				

	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-089
		VERSIÓN	01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS -PAE	PÁGINA	103 de 103
		VIGENTE DESDE	19/04/2023

INICIO			Presentación en Plenaria, Evaluación y Cierre de ejercicio
FINAL			
REGLAS	Se hará entrega de la información sobre un incidente simulado y mensajes sobre la evolución y el aporte de Suministros. Los participantes deberán: • Leer el texto que describe el escenario. • Prestar especial atención a la estructura, su fundamento y organigrama. • Diligenciar los Formularios pertinentes al caso. • Utilizar el Listado de los Suministros definidos para resolver la situación simulada. Estos suministros son con los que cuenta para resolver la situación simulada. • Discutir los resultados en plenaria.		
	Otros Información:		Cualquier tipo de dudas del ejercicio, solicitar ayuda a los organizadores del Simulacro, que están debidamente identificados.

29.6 Posibles Mensajes Emitidos

Tabla 38 Mensajes emitidos

Nº	HORA	MENSAJE	EMITIDO POR	DIRIGIDO A:	MEDIO DEL ENVÍO	ACCIONES ESPERADAS
1	8:30	Siendo las 8:30, se presenta un corto circuito en el área de del comedor	Coordinador de la Sede	Coordinador del Plan de seguridad	Llamada telefónica	Informar al jefe de brigada, y al coordinador del plan contra incendios Aislamiento del área.
2	8:50	Se presenta conato de incendio en el área del comedor	Coordinador de la Sede	coordinador del plan contra incendios	Llamada telefónica	Activación de Plan de Acción Contra incendios
3	9:10	Los brigadistas del plan de acción contraincendios han perdido su capacidad de respuesta	Coordinador de la Sede	coordinador del plan contra incendios	Llamada telefónica	Solicitar entidades externas de apoyo
4	9:20	Al momento el área del comedor presenta abundante humo	Coordinador de la Sede.	coordinador del plan contra incendios	Llamada telefónica	Activación alarma de Evacuación Se activa plan de acción de evacuación