
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN¹	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Octubre de 2015	Se elaboró el documento con la asesoría de POSITIVA Compañía de Seguros S.A. Regional Bogotá y el operador VITAL Gestión de Riesgos.


¹ Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
JUSTIFICACION	4
1. OBJETIVOS	5
1.1 GENERAL	5
1.2 ESPECÍFICOS	5
2. ALCANCE.....	6
3. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL	6
4. DEFINICIONES DE CONCEPTOS CLAVES	6
5. MARCO LEGAL.....	7
6. ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS	13
7. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD	13
7.1. DESCRIPCION GENERAL DEL LUGAR	13
7.2. RECURSOS Y SERVICIOS.....	16
8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD DEL ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN	17
8.1. ANALISIS DE VULNERABILIDAD	19
.....	19
9. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS	22
9.1. FUNCIONES BRIGADA DE EMERGENCIAS	23
10. SIMULACROS	32
10.1. METODOLOGIA PARA LA REALIZACION DE SIMULACROS	32
11. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS.....	33
11.1. PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE INCENDIO	33
1.3 33	
11.2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE SISMO.....	34
11.3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE EVACUACION	35
11.4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE EVACUACIÓN MÉDICA	36
12. INSTRUCCIONES GENERALES.....	37
14. PUNTOS DE ENCUENTRO	38

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

INTRODUCCIÓN


La palabra emergencia evoca eventos caracterizados por las pérdidas de vidas humanas, impactos ambientales negativos y daños materiales, tales eventos están asociados a hechos como incendios, explosiones, derrames, fugas de gases tóxicos y otro tipo de situaciones que en ocasiones han cambiado la historia de muchas entidades.

La preparación para la atención de emergencias en el lugar de trabajo cobra cada día más importancia dadas las implicaciones legales, económicas y ambientales que una de estas puede generar.

Frente a la imposibilidad de eliminar por completo la probabilidad de ocurrencia de una situación de emergencia, se ha evidenciado la necesidad de establecer un proceso que permita contrarrestar y minimizar las consecuencias adversas que se presentan en una situación de crisis. Este proceso es conocido en las organizaciones como “Plan de Preparación para Emergencia y Contingencias” entendiéndose como la sumatoria de fuerzas aportadas por diferentes disciplinas, gobiernos, estrategias, recursos técnicos y por supuesto el talento humano, para prevenir y controlar aquellos eventos que puedan catalogarse como emergencias en la organización.

El desarrollo tecnológico de las últimas décadas ha fortalecido los programas de preparación para emergencia y contingencias, la aparición de mecanismos que facilitan y optimizan los procesos de detección y control de situaciones anormales como un incendio Incipiente, la concentración nociva de un gas, un derrame, entre otros, hacen que las consecuencias de estos eventos sean menores ya que se agilizan los procesos de detección de las fallas que los ocasionan.

Dentro de este contexto, el **ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN** ha trabajado el programa para la atención de emergencias, el cual incluye el análisis de riesgos y de vulnerabilidad con la información pertinente para definir la estructura o plan de emergencias y de esta forma poder enfrentar la perturbación parcial o total de su edificación por la materialización de un riesgo, que pone en peligro a los trabajadores, la estabilidad operacional o a la comunidad del área circundante y reducir el impacto ambiental sobre el área afectada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

JUSTIFICACION


El **ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN**, en busca del bienestar y la seguridad de sus funcionarios, visitantes y contratistas, ha trabajado un proceso encaminado a la prevención y atención de emergencias, con la elaboración e implementación del Plan de Emergencias, documento que define y formaliza las acciones a desarrollar en la atención de situaciones de emergencia que pudieran llegar a presentarse en las instalaciones de la entidad.

En situaciones de emergencias, se requiere de un manejo administrativo y operacional, el cual se sale de los procedimientos normales de cualquier organización y demanda la utilización de recursos internos y externos que no se está acostumbrado a utilizar.

Esta condición de emergencia puede atentar contra todos. Las emergencias son situaciones que surgen, se generan, lenta o instantáneamente pero dentro de una relación de causa-efecto, que nos obliga a pensar en formas y procedimientos estratégicos conducentes a mitigar el impacto social, económico, e incluso cultural que pueden tener entre las personas.

Son muchos y muy variados los escenarios de desastre que podemos imaginar cuando nos referimos al término de emergencia, porque algunas veces lo impone la misma naturaleza y otras porque interviene voluntaria e involuntariamente la mano del hombre y su propia inteligencia al servicio del desarrollo científico y tecnológico.

Con el Plan de Emergencia se organizan las personas y los recursos disponibles para garantizar la intervención antes, durante y después de que suceda una emergencia.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015


1. OBJETIVOS

1.1 GENERAL

Generar y establecer destrezas, condiciones y procedimientos que les permitan a todos los funcionarios del **ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN**, prevenir y protegerse en casos de amenazas o desastres que pongan en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a protegerse, desplazarse por y hasta lugares de menor riesgo (evacuación) y/o contar con una estructura organizativa para brindar una adecuada atención en salud en caso de presentarse lesionados.

1.2 ESPECÍFICOS

- Generar en todos los niveles de la Organización interés en la seguridad y la de sus funcionarios, así como sensibilizar al personal en general para lograr su participación en las acciones de prevención de emergencias en el archivo de la alcaldía de Fontibón.
- Identificar y aplicar un proceso de planificación en prevención, previsión, preparación, atención, mitigación y recuperación en casos de desastres.
- Contar con una adecuada estructura organizativa para casos de emergencia.
- Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con que cuenta el **ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN** para atender sus propios Incidentes.
- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
- Estructurar un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones (funcionarios y visitantes).
- Establecer un esquema operativo para la atención de posibles víctimas.
- Generar en los funcionarios involucrados condiciones de seguridad y sensibilizar al personal para lograr su participación en las acciones de prevención de emergencias.
- Desarrollar en los funcionarios involucrados destrezas necesarias para que individualmente y como grupo, pueda ponerse a salvo en caso de emergencia.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

2. ALCANCE

La cobertura del presente Plan de Emergencia, aplica a todas las instalaciones del **ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN**

El plan de emergencia está dirigido, en general, a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones y a aquellos eventos relacionados con emergencias de origen natural, tecnológico y social y urgencias médicas que se puedan presentar en el **ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN**, y cuya magnitud pueda ser atendida inicialmente por funcionarios u otros presentes en el sitio, mientras llega el personal de apoyo, cuando no sea posible controlar la magnitud de la emergencia con el personal y los recursos disponibles.

3. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL

El **ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN**, está comprometida en adelantar el Plan para Control de Emergencias, con el fin de evitar que las actividades desarrolladas ocasionen amenazas a la salud de los funcionarios o de la comunidad.

En cumplimiento de esta política, desarrollaremos en su totalidad la legislación aplicable, las políticas institucionales y los estándares recomendados por las entidades locales y nacionales especializadas en el manejo de emergencias.


Igualmente brindaremos las condiciones y recursos necesarios para que la implementación del Plan para el Control de Emergencias se lleve a cabo con eficiencia y continuidad.

4. DEFINICIONES DE CONCEPTOS CLAVES

A continuación se relacionan algunos términos con el fin de facilitar la lectura de este documento.

- **Amenaza:** peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, servicios y el medio ambiente. Técnicamente se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento con cierta intensidad en un sitio específico y en un periodo de tiempo determinado.
- **Análisis de vulnerabilidad:** es el proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica.
- **Combustible líquido:** líquido cuyo punto de inflamación o llama es de 37.8 °C o más.
- **Contingencia:**(Del lat. contingentia). Posibilidad de que algo suceda o no suceda. Cosa que puede suceder o no suceder.
- **Desastre:** situación causada por un fenómeno de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que significa alteraciones intensas en las personas, los bienes los servicios y el medio ambiente. Es la ocurrencia efectiva de un evento, que como consecuencia de la vulnerabilidad de los elementos expuestos causa efectos adversos sobre los mismos.
- **Emergencia:** toda situación generada por la ocurrencia real o inminente de un evento adverso, que requiere de una movilización de recursos que excede la capacidad de respuesta.
- **Escenario:** descripción de un futuro posible y de la trayectoria asociada a él.
- **Evento** descripción de un fenómeno natural, tecnológico o provocado por el hombre en términos de sus características, su severidad, ubicación y área de influencia.

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

- **Plan de Contingencia:** componente del plan de emergencias y desastres que contiene los procedimientos para la pronta respuesta en caso de presentarse un evento específico.
- **Plan de Emergencias:** definición de políticas, organizaciones y métodos, que indica la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en general y en lo particular, en sus distintas fases.
- **Peligro:** es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de éstos.
- **Prevención:** conjunto de medidas y acciones dispuestas con anticipación con el fin de evitar la ocurrencia de un evento o de reducir sus consecuencias sobre la población, los bienes, servicios y medio ambiente.
- **Riesgo:** una amenaza evaluada en cuanto a su probabilidad de ocurrencia y su gravedad potencial esperada.
- **Siniestro:** es un evento no deseado, no esperado, que puede producir consecuencias negativas en las personas y en los bienes materiales. El siniestro genera la emergencia, si la capacidad de respuesta de la entidad es insuficiente para controlarlo.
- **Simulacro:** ejercicio de juego de roles que se lleva a cabo en un escenario real o construcción en forma posible para asemejarlo.
- **Vulnerabilidad:** factor de riesgo interno de un sujeto o sistema expuesto a una amenaza, correspondiente a su predisposición intrínseca a ser afectado o de ser susceptible a sufrir una pérdida. La diferencia de la vulnerabilidad de los elementos expuestos ante un evento determina el carácter selectivo de la severidad de las consecuencias de dicho evento sobre los mismos.

5. MARCO LEGAL


NORMA - AÑO	REQUERIMIENTO
Ley 1575 Bomberos 2012	Ley general de bomberos establece las funciones de los Cuerpos de Bomberos y precisa además las responsabilidades para la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades; así como la atención de incidentes con materiales peligrosos
Ley 1523 de 2012	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
Ley 400 de 1997	Se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes. Artículo 1: objeto. La presente ley establece criterios y requisitos mínimos para el diseño, construcción y supervisión técnica de edificaciones nuevas, así como de aquellas indispensables para la recuperación de la comunidad con posterioridad a la ocurrencia de un sismo, que puedan verse sometidas a fuerzas sísmicas y otras fuerzas impuestas por la naturaleza o el uso, con el fin de que sean capaces de resistirlas, incrementar su resistencia a los efectos que éstas producen, reducir a un mínimo el riesgo de la pérdida de vidas humanas, y defender en lo posible el patrimonio del Estado y de los ciudadanos.

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015


	<p>Artículo 47: temática. Los requisitos de carácter técnico y científico deben dividirse temáticamente en títulos de la siguiente manera:</p> <p>TITULO A. Requisitos generales de diseño y construcción sismo resistente TITULO B. Cargas TITULO C. Concreto estructural TITULO D. Mampostería estructural TITULO E. Casas de uno y dos pisos TITULO F. Estructuras metálicas TITULO G. Estructuras de madera TITULO H. Estudios geotécnicos TITULO I. Supervisión técnica TITULO J. Requisitos de protección contra el fuego en edificaciones TITULO K. Otros requisitos complementarios”.</p> <p>Artículo 48: alcance y contenido mínimo. Los títulos enumerados en el artículo anterior deben contener, como mínimo, el siguiente alcance y contenido científico y técnico:</p> <p>Título J. Requisitos de protección contra el fuego en edificaciones. Debe contener los requisitos mínimos de protección contra el fuego de edificaciones. Debe incluir como mínimo los siguientes temas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcance y aplicabilidad de los requisitos de protección contra el fuego. 2. Las definiciones de los términos técnicos, científicos y matemáticos empleados en el título. 3. Definición de las categorías de las edificaciones con respecto a su riesgo de combustión y mayor peligrosidad para la vida como consecuencia de un incendio. 4. Definición del procedimiento para la determinación del potencial combustible. 5. Procedimientos para establecer la resistencia requerida al fuego. 6. Todos los demás temas técnicos y científicos necesarios para cumplir el propósito de esta ley con respecto a la protección contra el fuego en edificaciones cubiertas por el alcance de la presente ley y sus reglamentos”. <p>Título K. Otros requisitos complementarios. Puede contener otros requisitos, de carácter técnico y científico, adicionales a los contenidos en los Títulos de la A la J de la reglamentación de la presente ley, y que temáticamente no concuerden con ellos, necesarios para cumplir el propósito de la ley en lo que respecta a la protección de la vida, en edificaciones cubiertas por el alcance de la presente ley y sus reglamentos.</p> <p>Puede incluir, sin limitarse a ellos, los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimientos para la declaración de edificaciones no habitables o inseguras. 2. Certificados de permiso de ocupación.
--	--

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015


	<p>3. Requisitos especiales para escaleras y medios de evacuación.</p> <p>Artículo 53: Las edificaciones preexistentes a la vigencia de esta ley y sus reglamentos, que por medio de una intervención donde se actualicen y ajusten a sus requisitos, podrán ser eximidas del pago del impuesto de expedición de licencia de remodelación y de los impuestos prediales, por un lapso definido por la autoridad distrital o municipal competente</p>
LEY 100 /93	<p>Libro III: Sistema General De Riesgos Profesionales. “Por el cual se crea el Sistema de Riesgos Profesionales”, modificada por la ley 1562 de 2012. Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
LEY 46 DE 1988	<p>La expide el Congreso de la República y hace referencia Conformación de Planes de Respuesta a Emergencias</p>
<p>Título III y Título VII Ley 9, Enero 24 de 1979 (Código Sanitario Nacional</p>	<p>Título III: Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.</p> <p>Art. 93 - Áreas de circulación: Claramente demarcadas, con amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada.</p> <p>Art. 96 - Puertas de salida: En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo.</p> <p>Art. 114 Prevención y extinción de incendios: Disponer de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes.</p> <p>Art. 116 - Equipos y dispositivos para la extinción de incendios: Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia.</p> <p>Art. 117 - Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas: Diseñados, construidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevengan los riesgos de incendio ó contacto con elementos sometidos a tensión.</p> <p>Art. 127 – De la Medicina Preventiva y Saneamiento Básico: Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores.</p> <p>Título VII:</p> <p>Art. 501: Cada comité de emergencia deberá elaborar un plan de emergencia 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 elaborar para aprobación del ministerio de salud un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia.</p> <p>Art. 502: El Ministerio de Salud coordinara los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres.</p> <p>Parágrafo: El Comité Nacional de Emergencias deberá, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y entrenamiento que se realicen para el correcto</p>

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015


	funcionamiento de los planes de contingencia.
Resolución 0044 de 2014	Por la cual se reglamenta la capacitación y entrenamiento para brigadas contraincendios industriales, comerciales y similares en Colombia Ley 9 de 1979, artículos 114 y 127 establecen que todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios; así como tener las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores.
Resolución 004 de 2009	de la FOPAE "Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se define políticas, sistemas de organización y procedimientos Interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá D.C."
Resolución 1016 de Marzo 31 de 1989	<p>Artículo 11, numeral 18: Se reglamenta la organización, funcionamiento y formas de programas de salud ocupacional.</p> <p>Menciona que los entidadrios deben organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:</p> <p>“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 entidad”.</p> <p>“Rama pasiva o Estructural: Diseño construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de evacuación suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores”.</p> <p>“Rama activa y de Control de las emergencias: Conformación y organización de las brigadas de emergencia (Selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de detección, alarma comunicación, selección y distribución de equipos fijos o portátiles (manuales o automáticos) inspeccionar señalización y mantenimiento de los sistemas de control”.</p>
Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de Seguridad Industrial)	<p>Art. 4 – Edificios y locales: Construcción segura y firme; techos ó cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimientó ó piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas)</p> <p>Art. 14 – Escaleras de comunicación entre plantas del edificio: Con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles y espaciosas.</p> <p>Art. 205 – Peligro de incendio o explosión en centros de trabajo: Provistos de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores.</p> <p>Art. 206 – Construcciones bajo riesgo de incendio y explosión: Dotadas de muros corta-fuegos para impedir la propagación del incendio entre un local de trabajo y otro.</p> <p>Art. 207 – Salidas de Emergencia: Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas.</p> <p>Art. 220 – Extintidores: Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio.</p> <p>Art. 223 – Brigada Contra Incendio: Debidamente entrenada.</p>
Decreto 172 de	“Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, se organizan las instancias de

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015


2014	coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGRCC y se definen lineamientos para su funcionamiento.”
Decreto 523 de 2010	Adopta las disposiciones de Microzonificación Sísmica de Bogotá, D.C., de acuerdo con los resultados del estudio de zonificación de la respuesta sísmica de Bogotá, de conformidad con el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, expedido de acuerdo con la Ley 400 de 1997 por medio de sus Decretos 926 y 2525 de 2010.
Decreto 3888 de 2007	<p><i>“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones.”</i></p> <p>Art. 2: El Objetivo del Plan Nacional de Emergencia 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 medio ambiente, y las instalaciones en esta clase de eventos. Este plan se complementara con las disposiciones regionales y locales existentes.</p> <p>Art. 5: Actualización del Plan cuando las circunstancias lo ameriten, el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para eventos de Afluencia Masiva de Público debe 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 aquel, en todo caso, con la asesoría de la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos creada por este Decreto.</p> <p>Art. 20: Planes Institucionales. Los Organismos Operativos del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres elaboraran sus propios planes institucionales para la atención de los eventos de afluencia masiva de los eventos de público, los cuales se articulan con los Planes Locales de Emergencia y Contingencia para eventos de afluencia masiva de público.</p>
Decreto 423 de 2006	Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.", elaborado de manera concertada entre todas las entidades integrantes del Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias, con participación activa y propositiva de todos los actores públicos y particulares en la planificación, financiación, ejecución y evaluación de la gestión del riesgo en el Distrito Capital, haciendo de ella un proceso social, que abarque y trascienda las responsabilidades de las entidades públicas.
Decreto 93, Enero 13 de 1998	Por el cual se adopta el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
Decreto 1400 de 1984 y Disposiciones reglamentarias	Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes- ACTUALIZADO por la NSR 10
NSR 10	REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE NSR-10 (Norma de sismo resistencia NSR)- VENSIÓN ACTUALIZADA

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

Acuerdo 546 de 2013	“Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias SDPAE, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático SDGRCC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático “FONDIGER” y se dictan otras disposiciones”
Acuerdo 20 de 1995 Bogotá	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.
CONPES 3146 de 2001	Estrategia para consolidar la ejecución de Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres-PNPAD en el corto y mediano plazo.
Circular unificada del Ministerio de Protección Social del 2004	Punto 14 – numeral b: se referencia el tema de Brigadas de Emergencia, Planes de Emergencia y Evacuación.
Normas Internacionales NFPA – National Fire Protection Association (Asociación Nacional de Protección Contra el Fuego de Estados Unidos)	NFPA 1: Código de Prevención de Incendios NFPA 10: Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles NFPA 20: Instalación de Bombas Centrífugas Contra Incendio NFPA 22: Tanques de Agua para Sistemas Privados Contra Incendios NFPA 30: Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles NFPA 54: Código Nacional de Gases Combustibles NFPA 58: Código del Gas Licuado del Petróleo NFPA 75: Protección de Equipos de Computación Electrónicos NFPA 72: Sistemas de Alarmas (serie 72) NFPA 101: Código de Seguridad Humana NFPA 170: Símbolos de Seguridad Contra Incendio NFPA 600: Formación de brigadas contra incendios NFPA 704: Diamante de Seguridad NFPA 1600: Prácticas Recomendadas para el Manejo de Desastres
Normas Técnicas de Orden Nacional	NTC 1410: Símbolos Gráficos de Señalización NTC 1461: Colores y Señales de Seguridad NTC 1867: Sistema de Señales Contra Incendio NTC 1916: Extintores de fuego. Clasificación y ensayo NTC 1931: Higiene y Seguridad. Seguridad Contra Incendios. Señales NTC 2885: Extintores Portátiles. Generalidades NTC 2886: Tanques de Agua para sistemas privados contra Incendio NTC 3807: Extintores portátiles sobre ruedas

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

	NTC 4166: Equipo de Protección y Extinción de Incendio
--	---

6. ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

El Plan de Emergencias deberá contar con actualización permanente, sobre los cambios administrativos o estructurales importantes, de manera que se haga en forma periódica cada (1) año o antes si se llegan a presentar cambios significativos en la entidad.


A continuación se presenta los datos de la elaboración y actualización del Plan de Emergencias del ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN en donde se evidencia el proceso de actualización de este documento.

ASPECTOS DOCUMENTALES DEL PLAN Y CONTROL DE CAMBIOS.					
Fecha de elaboración Octubre 2015					
CONTROL DE CAMBIOS					
No.	Capítulo o ítem actualizado	Página	Actualización efectuada	Fecha de aprobación	cargo y firma de quienes aprueban
1	Revisión general	Todo	Elaboración Plan de emergencias		
2					
3					
4					
5					
6					

7. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD

7.1. DESCRIPCION GENERAL DEL LUGAR			
Razón Social			NIT
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN (Archivo)			899.999.061
Sedes de este plan de emergencia:	1		
Correo Electrónico	www.gobiernobogota.gov.co	Dirección:	Calle 23C # 101B -40

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

Teléfono	2671899 - 4124310	Fax	
-----------------	-------------------	------------	--

Localización a Nivel Urbano sede				
---	--	--	--	--

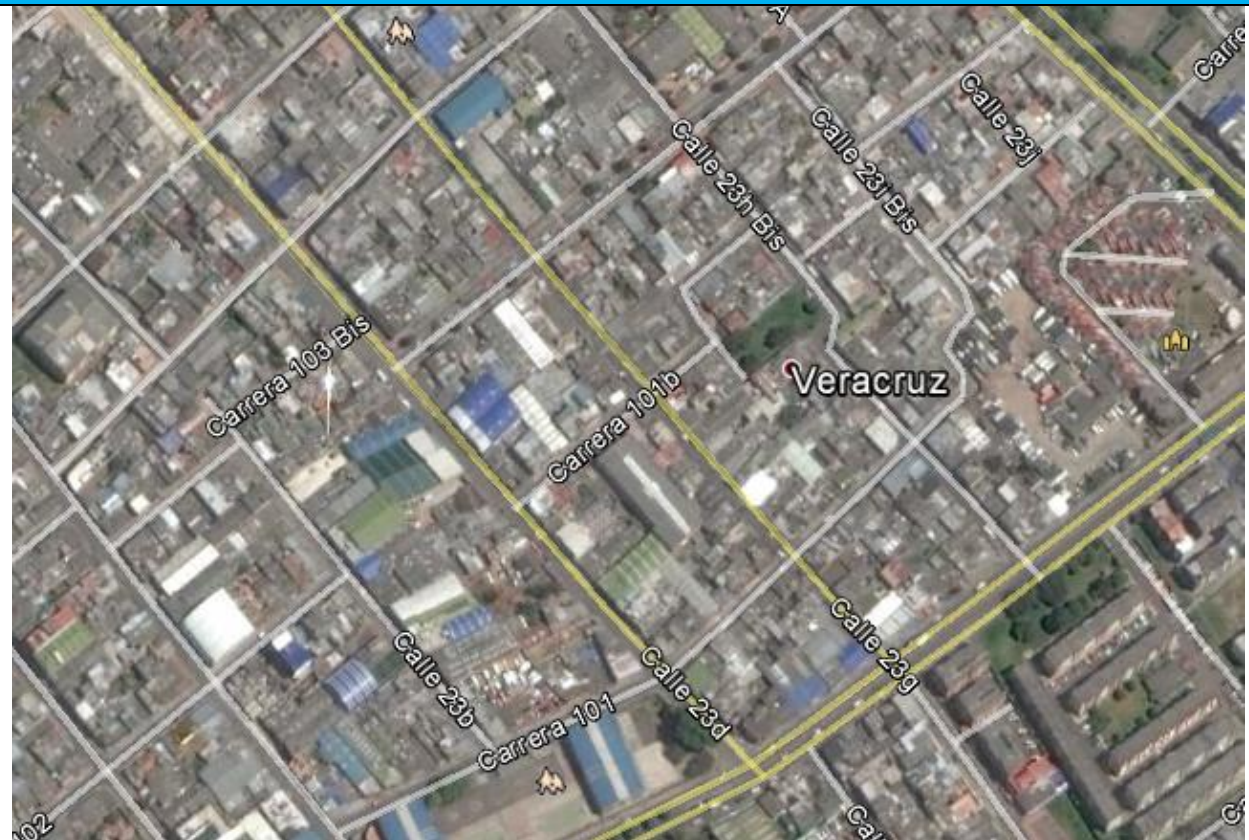
Departamento	Municipio	Localidad	UPZ	Barrio
Cundinamarca	Bogotá	Fontibón	75	VERACRUZ

Linderos Sectoriales Inmediatos con el Archivo	
---	--

Norte: Bodega	Sur: viviendas
----------------------	-----------------------

Occidente: Bodega	Oriente: Archivo
--------------------------	-------------------------

GEO REFERENCIA	
-----------------------	--




Principales Vías de Acceso y Salida Peatonal

La principal vía de acceso peatonal al archivo de la alcaldía de Fontibón está ubicada sobre la calle 23^c

Vías de Acceso – Salidas para Vehículos de Emergencias


ORIENTE-OCCIDENTE: calle 23 D
SUR-NORTE: carrera 100, carrera 101B

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

Clasificación de la organización			
CIU	Clasificación Actividad Económica		
Actividad económica	Representante legal	Teléfono	Correo electrónico
	ANDREA ESTHER CASTRO LATORRE	2670114	alcalde_fontibon@gobiernobogota.gov.co
Horario de Turnos			
ÁREAS	HORARIO		OBSERVACIONES
	LUNES A VIERNES	SÁBADOS Y DOMINGOS	
Archivo	8:00 am a 5:00 pm	No	
Características de la Construcción			
Estructura física	ESTRUCTURA: Hormigón armado, muros, columnas y ladrillo FACHADAS: ladrillo pañetado y ventanales SUELO: con revestimiento de cerámica ESCALERA INTERIOR: de uso habitual (ancho 1.20 m.) Total pisos: 3		
Descripción Carga Ocupacional			
Funcionarios	2	Discapacitados	
Contratistas	1	Personal flotante:	
Distribución por Áreas			
Distribución del personal en el Edificio	NIVEL	DEPENDENCIA Y/O ÁREA	OCUPACION POR AREA
	1	Vigilancia, bodega de puestos de ventas ambulantes decomisados	1
	2 y 3	Son archivo y almacén de materiales	No hay personal
Carga combustible:	Tipo A	Papejería, madera, divisiones de oficina, telas, espuma, alfombras. En oficinas, archivo de documentos, almacenamiento elementos varios (material combustible sólido ordinario).	
	Tipo B	No se cuenta con líquidos inflamables.	


Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

	Tipo C	Equipos energizados: computadores, impresoras, Data Center, UPS, cuartos eléctricos).
Historia ante emergencias	Inundaciones en algunos sectores de la localidad hace ya algunos años, se mitigo el riesgo, pero no hay antecedentes de emergencias en la archivo	

7.2. RECURSOS Y SERVICIOS			
Recursos financieros			
La asignación de recursos por parte de la Alcaldía para el control de las emergencias, tiene su origen en el estado. La partida presupuestal que se asigna, está enfocada a optimizar de la respuesta ante una emergencia tales como: medios de transporte, medios de comunicación, informática, instalaciones, recursos físicos y recursos humanos.			
Recursos Físicos e Instalaciones			
Extintores			
Elementos	Existencia	Cantidad	Observaciones
Extintor ABC Multipropósito 10 lb.	Si	4	Fecha de recarga febrero de 2016
Agua presurizada 2 ½ Gl	Si	2	Fecha de recarga marzo 2016
Extintor Solkaflam 3.700 g.	Si	3	Fecha de recarga febrero de 2016
Equipos de Emergencias			
Elementos	Existe	Cantidad	Observaciones
Camilla tipo FEL Fécula Espinal Larga en polietileno	Si	1	Segundo piso
Alarma de evacuación	Si		
Sistema de rociadores contra incendios	Si		Están en des uso
Botiquín de primeros auxilios	No	0	
Hidrante público	No	0	
Gabinetes contra incendios	Si	2	Los gabinetes están en des uso, no cuentan con tramo ni válvula
Planos de evacuación por áreas	No	0	
Señalización de emergencia	No		
Iluminación de emergencia	Si	1	
Radio – Equipos de comunicación para emergencia	Si	1	

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

Enfermería	No	0	
Servicio Ambulancia (Polígono)	No	0	
Cámaras de Seguridad	Si		Monitoreo las 24 horas
Vehículos disponibles para atención de emergencias	Si	2	Volquetas 2
Otros			
Pólizas de seguros	Si		
Estado de los corredores y escaleras de rutas de evacuación			Bueno
Servicios públicos	Acueducto: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
	Observación: Entidad de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá		
	Electricidad: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
	Observación: es suministrada por CODENSA		
	Gas Natural: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
	Observación: El edificio no cuenta con acometida ni red interna de Gas Natural.		
Teléfono: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Observación: Servicio de telefonía con la empresa ETB			
Internet: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Observación: Servicio de 10MB suministrado por la empresa ETB			

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD DEL ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN


De acuerdo con el **numeral IV.F.** Análisis de Riesgo de la Guía para Elaborar Planes de Emergencia y Contingencias del FOPAE, (ahora IDIGER). Se define el análisis o evaluación de riesgos como el proceso de estimar la probabilidad de que ocurra un evento no deseado con una determinada severidad o consecuencias en la seguridad, salud, medio ambiente y/o bienestar público. A partir de este, se deberá elaborar un plan de Emergencias y contingencias que permita prevenir y mitigar riesgos, atender los eventos con suficiente eficacia, minimizando los daños a la comunidad y al ambiente y recuperarse en el menor tiempo posible.

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.

Dependiendo de la actividad económica de la organización se pueden presentar diferentes amenazas, las cuales se pueden clasificar en: naturales, antrópicas no intencionales o sociales. A continuación se dan ejemplos de posibles amenazas:

Identificación, descripción y análisis de amenazas

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

El análisis de amenaza de la edificación se realizó consignando en la tabla ANALISIS DE AMENAZAS la siguiente información:

Identificación de las amenazas:

La descripción de las posibles amenazas de origen natural, tecnológico o social. La descripción debe ser lo más específica posible, incluyendo el punto crítico en la medida en que la amenaza es muy importante para el ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN

Indicar si la amenaza es de origen interno o externo:

Describir la amenaza mencionando la fuente que lo generaría, registros históricos o estudios que sustentaría la posibilidad de generación del evento.


Realizar la calificación de la amenaza:

Colocar el color que corresponde a la calificación de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

Identificación de amenazas

NATURAL	ANTRÓPICAS NO INTENCIONALES	SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Incendios Forestales • Geológicos: se divide en Endógenos y Exógenos: Fenómenos de Remoción en Masa deslizamientos, (deslizamientos, derrumbes, caída de piedra, hundimientos.) • Movimientos Sísmicos² • Eventos atmosféricos³ (vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, etc.) • Inundaciones por desbordamiento de cuerpos de agua (ríos, quebradas, humedales, etc.). • Avenidas torrenciales. • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Incendios (estructurales, eléctricos, por líquidos o gases inflamables, etc.) • Perdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.) • Explosión (gases, polvos, fibras, etc.) • Inundación por deficiencias de la infraestructura hidráulica (redes de alcantarillado, acueducto, etc.) • Fallas en sistemas y equipos • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamientos no adaptativos por temor • Accidentes de Vehículos • Accidentes Personales • Revueltas / Asonadas • atentados Terroristas • Hurtos • Otros

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

Calificación de la amenaza

EVENTO	DESCRIPCIÓN
POSIBLE : nunca ha sucedido	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá. – Nunca ha sucedido
PROBABLE : Ya ha ocurrido	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá. Ya ha ocurrido
INMINENTE : Evidente, detectable	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir. Evidente, detectable

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.

8.1. ANALISIS DE VULNERABILIDAD

Para realizar la priorización de los riesgos que se encontraron en el ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN, se utilizó la matriz de riesgos que a continuación se explica:


MATRIZ DE PRIORIZACION DE RIESGOS

	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					

1
2
3
4

La matriz de riesgos consiste en cinco columnas calificadas con los números del 1 al 5, que representan las categorías de probabilidad, y cuatro filas, numeradas del 1 al 4 que representan las categorías de consecuencias.

Las categorías de probabilidad se explican de manera horizontal en la matriz, la categoría más alta es el número 1, que indica la posibilidad de incidentes repetidos. La categoría más baja es el número 5, en la cual: “es prácticamente imposible” significando que la probabilidad es casi cero.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

Categoría de Probabilidad

CATEGORIA DE PROBABILIDAD	DEFINICION
1	INCIDENTE PUEDE OCURRIR VARIAS VECES
2	INCIDENTES ESPORADICOS
3	PUEDE OCURRIR ALGUNA VEZ
4	POCO PROBABLE QUE OCURRA
5	PRACTICAMENTE IMPOSIBLE


Las categorías de consecuencia se explican de manera vertical en la matriz. Hay cuatro tipos de consideraciones: Impacto en salud / seguridad Industrial, Impacto público, impacto ambiental e impacto financiero.

La categoría uno (1) representa el peor de los casos, y por el contrario la categoría cuatro (4) representa consecuencias menores.

Categoría de Consecuencias

CATEGORIA DE CONSECUENCIAS	CONSIDERACIONES			
	SALUD/SEGURIDAD	CONMOCION PUBLICA	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO FINANCIERO
1	MUERTES/IMPACTO SERIO SOBRE PERSONAS	COMUNIDAD GRANDE	MAYOR/LARGA DURACION/ RESPUESTA A GRAN ESCALA	CORPORATIVO
2	LESIONES SERIAS AL PERSONAL/ IMPACTO LIMITADO EN EL PUBLICO	COMUNIDAD PEQUEÑA	SERIO/REQUIERE RECURSOS SIGNIFICATIVOS	REGION/ AFILIADA
3	TRATAMIENTO MEDICO A PERSONAL/NO IMPACTA AL PUBLICO	MENOR	MODERADO/RESPUESTA LIMITADA Y DE CORTA DURACIÓN	DIVISION/ INSTALACION
4	IMPACTO MENOR EN EL PERSONAL	MINIMO O NINGUNO	MENOR/REQUIERE POCA RESPUESTA	OTROS

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

División de la matriz de riesgos


El cálculo se realiza, obteniendo un promedio de los valores calificados en las consecuencias al Impacto en salud / seguridad Industrial, Impacto público, impacto ambiental e impacto financiero y multiplicado por el valor asignado a la probabilidad. Se obtiene un número que de acuerdo a la ubicación en la matriz, permite identificar el nivel del riesgo: Alto, Medio y Bajo.

Para los riesgos que se ubican en el área considerada como de riesgo inaceptable (coloreada de rojo) Riesgo alto cuando el resultado es igual o inferior a 4, deben tomarse acciones remediabiles.

Para los riesgos que se ubican en el área en la que el riesgo puede ser o no aceptable: riesgo medio, cuyo valor se encuentra entre 5 y 10, se debe realizar un análisis de costo/beneficio para decidir si se toman acciones remediabiles o se asume el costo en caso de presentarse la perdida.

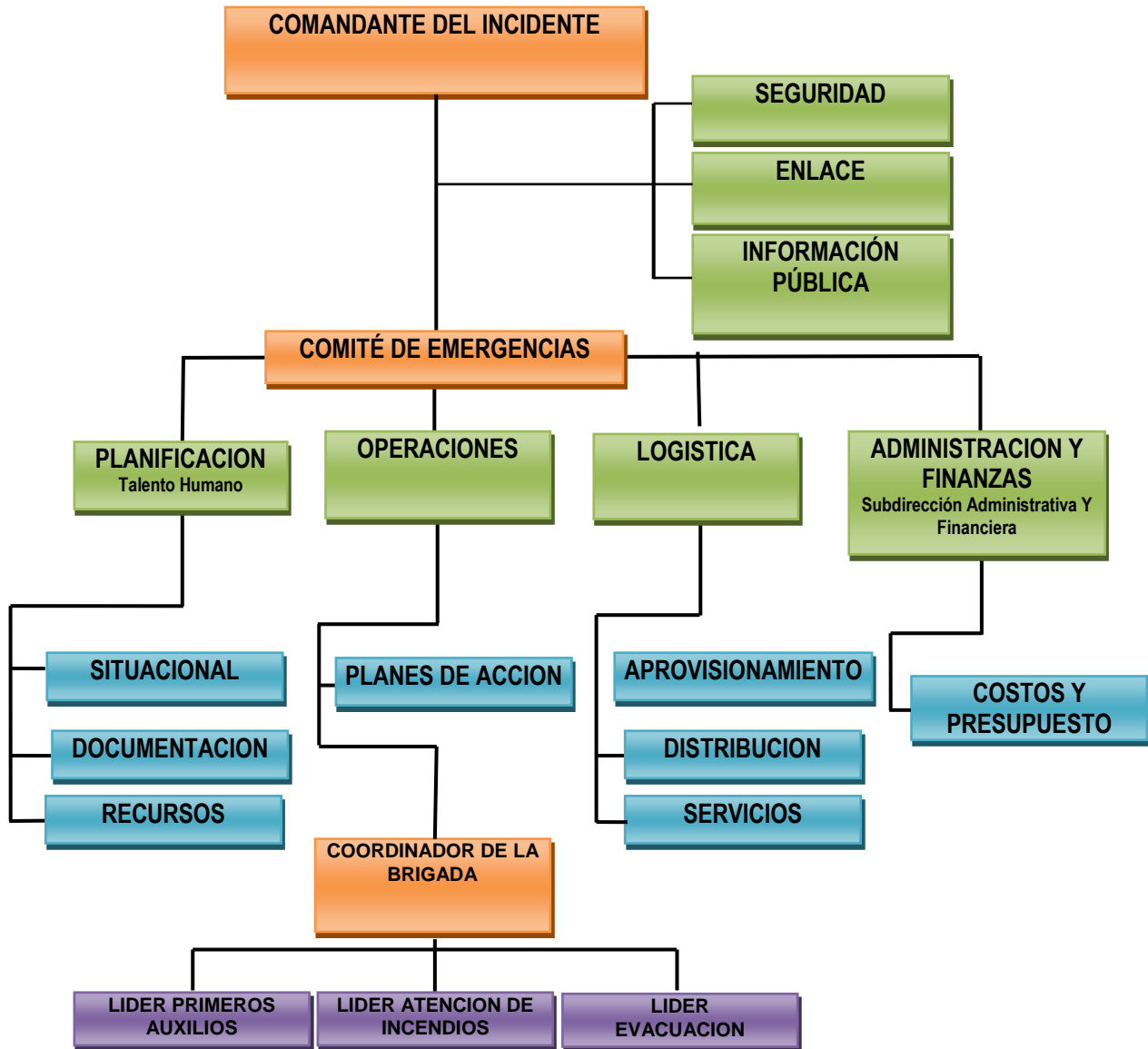
Para los riesgos que se ubican en el área donde el riesgo parece ser muy bajo: riesgo bajo cuyo valor se encuentra entre 11 y 20, no es recomendable tomar acciones remediabiles para controlar el riesgo debido a que toda acción sería un costo innecesario para la empresa.

Una vez realizada la inspección en cada una de las áreas del ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN, a continuación se presentan y se da prioridad a posibles eventos que puedan significar una emergencia para el archivo en el formato **Excel ANÁLISIS A-V ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE FONTIBÓN**


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

9. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SCI




Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

9.1. FUNCIONES BRIGADA DE EMERGENCIAS


JEFE DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Participar activamente en la implementación y puesta en marcha del plan de emergencias √ Realizar la convocatoria y selección preliminar de los brigadistas √ Mantener actualizados los registros y hojas de vidas de Brigadistas √ Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los brigadistas √ Coordinar con el comité la programación y ejecución de simulacros √ Evaluar simulacros y tomar acciones correctivas 	<ul style="list-style-type: none"> √ Coordinar el desarrollo de la atención de la emergencia (actuación de los grupos de operación interno. √ Coordinar traslado de heridos y lesionados √ Coordinar la utilización de los recursos necesarios para el control y mitigación de la emergencia. √ Modificar el grado de una emergencia para efectos de activar el nivel de respuesta correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> √ Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas. √ Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el siniestro. √ Elaborar el informe de la emergencia.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015


BRIGADA DE EMERGENCIA EN GENERAL		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Colaborar con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y el comité de emergencias, en las labores de inspección de riesgos y en la revisión periódica de los equipos de protección contra incendios y de primeros auxilios. √ Participar constantemente de capacitaciones sobre Brigada de emergencia. √ Colaborar en las labores de capacitación de empleados. √ Entrenar periódicamente los procedimientos de emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> √ Prestar primeros auxilios a las víctimas en el sitio del evento. √ Rescatar a personas atrapadas. √ Controlar los incendios de acuerdo con los procedimientos. √ Colaborar en las labores de salvamento de bienes y equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Controlar y vigilar las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia. √ Inspeccionar el área afectada con el fin de asegurar el control del riesgo. √ Restablecer las protecciones del área afectada. √ Colaborar en la revisión y mantenimiento de los equipos de protección utilizados. √ Elaborar informe de la emergencia y presentarlo al coordinador operativo

GRUPO CONTROL DE INCENDIOS		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Llevar el control e inspeccionar el estado y ubicación de los equipos de protección contra incendios. √ Realizar mantenimiento periódico de los equipos de control de incendios. √ Participar en actividades de capacitación y prevención de incendios. √ Inspeccionar las redes eléctricas, instalaciones, etc. y solicitar mantenimiento cuando sea necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato. √ Apoyar al grupo de evacuación de personas. √ Ayudar en las labores de salvamento de bienes, equipos y maquinarias colocándolos en lugares seguros. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Realizar labores de remoción de escombros y limpieza de áreas. √ Investigación de las causas del incendio o conato.

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015


GRUPO EVACUACIÓN		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Mantener actualizada la lista de las personas de la entidad. √ Inspeccionar periódicamente las vías de evacuación para mantenerlas despejadas. √ Verificar periódicamente el sistema de alarma y alumbrado de emergencia. √ Instruir periódicamente al personal de la entidad sobre los procedimientos de evacuación. √ Realizar periódicamente ejercicios de evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Ubicarse en un punto estratégico para la evacuación y recordar a los empleados el sitio de reunión final y reportarse con el personal de evacuación. √ Las otras personas del grupo de evacuación se ubican al final de cada grupo de personas evacuadas de tal forma que puedan verificar que todas las personas han sido evacuadas en cada área. √ Llevar las personas al sitio designado como punto de encuentro. √ Verificar con la lista que todas las personas evacuadas estén en el punto de encuentro. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Reportar las novedades de la evacuación al Jefe de la Brigada de emergencia. √ Realizar labores de vigilancia √ Cuando se ordene el regreso a la entidad realizar labores de inspección de riesgos. √ Hacer una evaluación del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia √ Elaborar un informe contemplando los siguientes aspectos: resultados de la evaluación, tiempo y proceso de la evacuación.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

GRUPO PRIMEROS AUXILIOS		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Mantener como mínimo en cada área una persona del grupo y su respectivo suplente √ Inspeccionar periódicamente los botiquines y equipos de primeros auxilios. √ Analizar situaciones de crisis que se puedan presentar y posibles consecuencias. √ Practicar los procedimientos de primeros auxilios √ Mantener una lista de clínicas, centros médicos y hospitales actualizada. √ Realizar si es necesario convenios con instituciones de salud. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Poner en práctica el TRIAGE o clasificación de heridos. √ Atender a las personas que hayan sufrido lesiones. √ Establecer el Módulo de estabilización de heridos. √ Transportar las personas lesionadas al módulo de estabilización de heridos. √ Evaluar la necesidad de grupos de soporte externo (Cruz Roja, Defensa Civil, Grupos de paramédicos). 	<ul style="list-style-type: none"> √ Reportar al Jefe de la Brigada los casos de lesionados presentados. √ Asegurar la reposición de los materiales de primeros auxilios gastados. √ Hacer una evaluación del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia √ Elaborar un informe contemplando los siguientes aspectos: resultados de la evaluación, número de personas atendidas, traumas que presentaban y centros asistenciales a los cuales fueron dirigidos.

FUNCIONARIOS		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Los jefes de cada departamento deben elaborar un listado del personal a su cargo, en el que se incluyan: Nombre, dirección, teléfono, alergias, discapacidad, grupo sanguíneo, nombre y teléfono contacto familiar. √ Tener plenamente identificadas las vías y puertas de salida y mantenerlas libres de obstáculos √ Identificar posibles factores de riesgo e informar al Comité de emergencia, Brigada y/o Seguridad y Salud en el Trabajo de estos y sus posibles soluciones. √ Asistir a las reuniones y capacitaciones periódicas para el 	<ul style="list-style-type: none"> √ Salvar la información y los archivos que se encuentran trabajando en la medida de lo posible. √ Apagar todos los equipos eléctricos y desconectarlos de la fuente de energía √ Hacer salir a los visitantes del área √ Salir en forma ordenada, una persona detrás de otra, sin correr, 	<ul style="list-style-type: none"> √ Al reingresar al área observar cuidadosamente detectando factores de riesgo adicionales √ Ocupar un sitio de trabajo y evaluar los daños √ Conectar los equipos eléctricos solo cuando sean autorizados. √ Tratar de recuperar la información


Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

<ul style="list-style-type: none"> √ personal en aspectos de seguridad √ Identificar los archivos y documentos críticos, tanto en medio físico como magnético y mantener copias, adecuadamente almacenadas y con la facilidad de ser tomadas y evacuadas en caso de emergencia. √ Conocer detalladamente los equipos eléctricos con que se encuentran trabajando, así como los sitios de conexión eléctrica √ Identificar y saber manejar el equipo extintor de incendios más cercano al área de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> impidiendo que las personas se devuelvan o se queden en el área, dejando cerradas las puertas sin seguro. √ Seguir las instrucciones del coordinador de evacuación, asistir al punto de reunión y reportar su presencia. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Presentar un informe de las novedades al jefe del área √ Esperar ordenes de reingreso al área
--	---	--

PERSONAL RECEPCION – SEGURIDAD Y CONTROL		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Tener plenamente identificadas las vías y puertas de salida y mantenerlas libres de obstáculos √ Informar al comité, brigadistas y/o Seguridad y Salud en el Trabajo de los riesgos detectados y sus posibles soluciones √ Asistir a las reuniones y capacitaciones periódicas para el personal en aspectos de seguridad √ Conocer detalladamente los equipos electrónicos con que se encuentran trabajando, así como los sitios de conexión eléctrica √ Identificar y saber manejar el equipo extintor de incendios más cercano al área de trabajo √ Mantener actualizado los directorios telefónicos del 	<ul style="list-style-type: none"> √ Recibir instrucciones del jefe de Brigada para pasar comunicaciones a dependencias o grupos de apoyo externo. √ No dar ningún tipo de información por vía telefónica, no recibir llamadas externas, excepto las autorizadas por el Comandante del Incidente. √ Si se le ordena evacuar, debe apagar todos los equipos electrónicos y desconectarlos de la fuente de energía √ Hacer salir a los visitantes del área √ Salir en forma ordenada, una persona detrás de otra, sin correr, impidiendo que las personas se devuelvan o se queden en el área, dejando cerradas las puertas sin seguro. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Al reingresar al área observar cuidadosamente detectando factores de riesgo adicionales √ Ocupar su sitio de trabajo y evaluar los daños

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

personal de apoyo externo (Bomberos, Policía, Defensa Civil, Cruz Roja, etc.)		
---	--	--

COORDINADORES DE EVACUACIÓN.

Personal de cada área, previamente entrenado, que sirve de apoyo a los brigadistas en caso de evacuación de las instalaciones. No es personal especializado y solo asumen labores de evacuación. Nada relacionado con atención de pacientes, control de incendios u otras emergencias que ocurran en las instalaciones

Este tendrá la misión de estar atento a la seguridad de su área y las cercanas. Si observa situaciones especiales, reportarlas inmediatamente, y si ve necesaria su intervención, apoyar las acciones de respuesta a emergencias y de evacuación en el área que lo necesite.

SIEMPRE	SI OCURRE	POSTERIOR A
- Mantiene actualizadas las listas de teléfonos de emergencia. - Conoce los Planes operativos en que debe intervenir. -Mantener listados de personal con teléfonos de residencia, Celular, EPS y ARL. de su área o piso.	-Sigue los procedimientos específicos establecidos. -Canaliza la información. -Lleva registros. -Registro desplazamiento de víctimas.	-Mantiene las comunicaciones hasta que la situación regrese a la normalidad. - Informa la restauración normal de las comunicaciones a los grupos de campo. - Informe final.


COMITES DE AYUDA MUTUA - CAM.

El Comité de Ayuda Mutua (CAM) es un trabajo conjunto con Organizaciones localizadas en la misma zona geográfica, Lo importante de esta articulación es familiarizar a la Organización con una estrategia que complemente su Plan de Emergencia y Contingencias.

De no tenerse conformado el CAM, este puede ser convocado por un representante de la Alcaldía que permanencia o pueda representar el archivo de acuerdo con los mapas de riesgos que esta entidad elabore en conjunto con el **IDIGER** y su representante ante el **CLE**.

Los principios en los que se fundamenta el Comité de Ayuda Mutua - CAM son:


- Instaurar un convenio de ayuda mutua entre las Organizaciones, suscrito a nivel gerencial y/o como compromiso de asociación.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

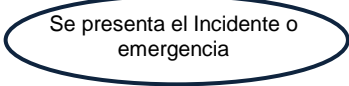
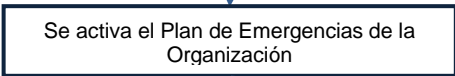
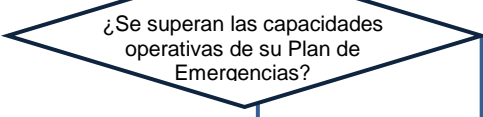
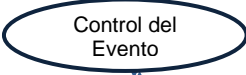
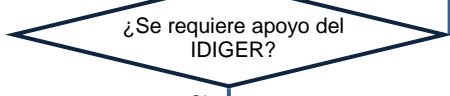

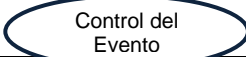
- Definición de los suministros, recursos y servicios para la atención de emergencias, que cada Organización esté dispuesta a facilitar para el servicio de los demás sin deterioro de las condiciones mismas de seguridad.
- Compromiso de compensación económica o reintegro de los materiales o equipos consumidos, dañados o deteriorados en el control de una emergencia por una Organización en beneficio de las otras.

Entre las funciones del CAM se definen:


- Analizar la situación, gravedad, riesgos potenciales de activación y reactivación de la emergencia (planes de E y C de cada organización).
- Planificar y coordinar las acciones de preparación y respuesta de la emergencia.
- Plantear estrategias para la preparación y respuesta de la emergencia.
- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de los grupos de apoyo.
- Tener a la mano el inventario de los recursos, suministros y servicios de ayuda disponibles para la emergencia.
- Facilitar los recursos, suministros y servicios de ayuda mutua disponibles para cada organización y requeridos por el comandante de la emergencia.
- Evaluar los daños producidos.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

PROCEDIMIENTO GENERAL ARTICULADO IDIGER

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIONES
	<ul style="list-style-type: none"> • Se identifica el tipo de incidente o emergencia.
	<ul style="list-style-type: none"> • Se activan los Planes de Contingencias y de Acción.
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la situación, si se superan las capacidades operativas y existen posibilidades de generar impactos negativos tanto a su Organización como a la comunidad aledaña.
	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrollan los Planes de Contingencias y de Acción. • Control de la situación.
	<ul style="list-style-type: none"> • Requiere de apoyo externo. • Se informa al SDGR-CC por medio de la línea 123. • Directorio Telefónico.
	<ul style="list-style-type: none"> • Se activa el SDGR-CC según los requerimientos del evento.
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la situación y se controla por medio de los Protocolos Distritales de Respuesta.


Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

DIRECTORIO ENTIDADES EXTERNAS DE APOYO

ENTIDAD	NOMBRE INSTITUCIÓN	TELEFONO
AMBULANCIAS	Línea Única de Emergencias	123
	Cruz Roja Colombiana	132
BOMBEROS	Central de Alarma	123 ó 119
	Números de teléfono fijos en Bogotá	2175300 - 2355166 - 2178334
	Estación de Fontibón	2676810 – 2676046
CRUZ ROJA	Sala de Emergencias (Cundinamarca-Bogotá)	132
	Conmutador	4281111
POLICIA	Central de Alarma	123 ó 144
	Fijo Bogotá No. 1	640 00 90
	Fijo Bogotá No. 2	212 69 51
	Seccional Cundinamarca.	4200808
	Policía Metropolitana	123 ó 112
	CAD (Centro Automático de Despacho)	123 ó 112
	Tránsito y Accidentes	123 ó 127
	Gaula Antisecuestros	165 333-5000
	Estación Fontibón	4184710
	Dijín: Dirección de Policía Judicial	157
REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	Asistencia A.R.L. POSITIVA	3307000 – 018000111170
SERVICIOS PÚBLICOS	Acueducto	116 - 3686800
	Alumbrado Publico	115
	Gas Natural	164
SERVICIOS HOSPITALARIOS	Hospital de Fontibón	4184445
IDIGER	Contacto	4297414
	Radio base IDIGER	3503813538

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

10. SIMULACROS

El objetivo de un simulacro es verificar en sitio y tiempo real, la capacidad de respuesta de las personas y la organización operativa del plan para emergencias ante un evento de posible ocurrencia, basado en los procedimientos para emergencias.

10.1. METODOLOGIA PARA LA REALIZACION DE SIMULACROS


METODOLOGIA
1. Seleccione un escenario creíble para una emergencia simulada
2. Prepare un documento de planeación general del simulacro
3. Suponga una situación típica en el escenario con algunas variantes en su desarrollo que permitan verificar la iniciativa y criterios de los participantes.
4. Establezca cual debería ser la respuesta adecuada para cada situación planteada.
5. Seleccione suficientes Veedores para el análisis y calificación del ejercicio, a cada uno de los cuales se les asignan funciones específicas.
6. Prepare formatos para la evaluación suficientes para cada uno de los veedores, teniendo en cuenta las funciones específicas.
7. Realizar charlas de inducción previas con los veedores, para aclarar aspectos del ejercicio.
8. Prevenir con suficiente anticipación a los entes de apoyo externo (Bomberos, policía, ejercito, grupos antiexplosivos, entre otros)
9. Se da la alarma de inicio al simulacro
10. Se cronometran tiempos de referencia
11. De ser posible se lleva un registro filmico
12. Se lleva un seguimiento a todas las comunicaciones realizadas
13. Se da por terminado el simulacro
14. Se realiza reunión con los veedores para consolidar las observaciones y mediciones
15. Elaborar informe de los resultados y las recomendaciones correspondientes.

CRONOGRAMA PARA LA REALIZACION DE SIMULACROS

CUADRO SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD

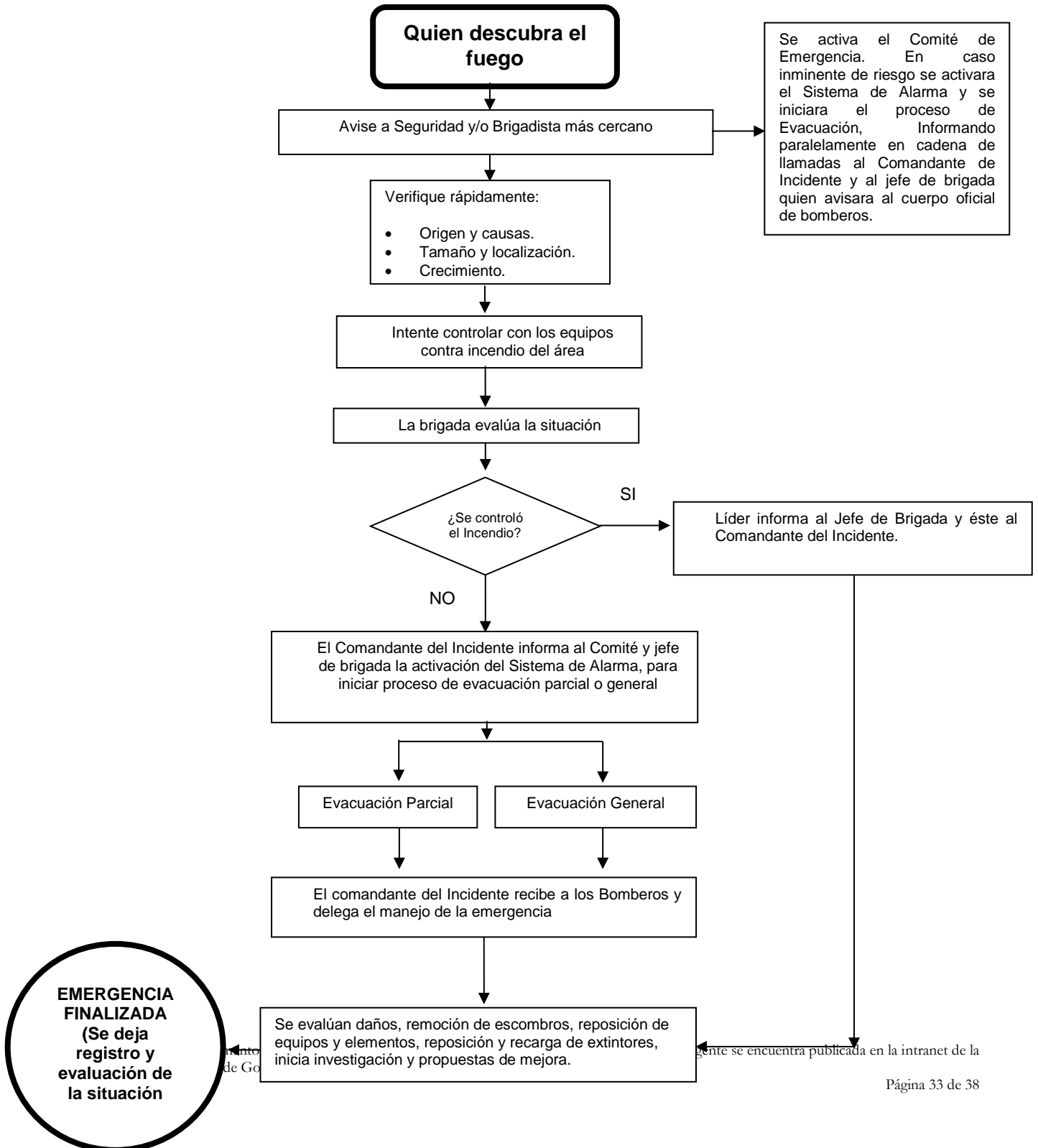
Fecha	Tipo de evento	Áreas participantes	Oportunidad de Mejora	Variables del Proceso


Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

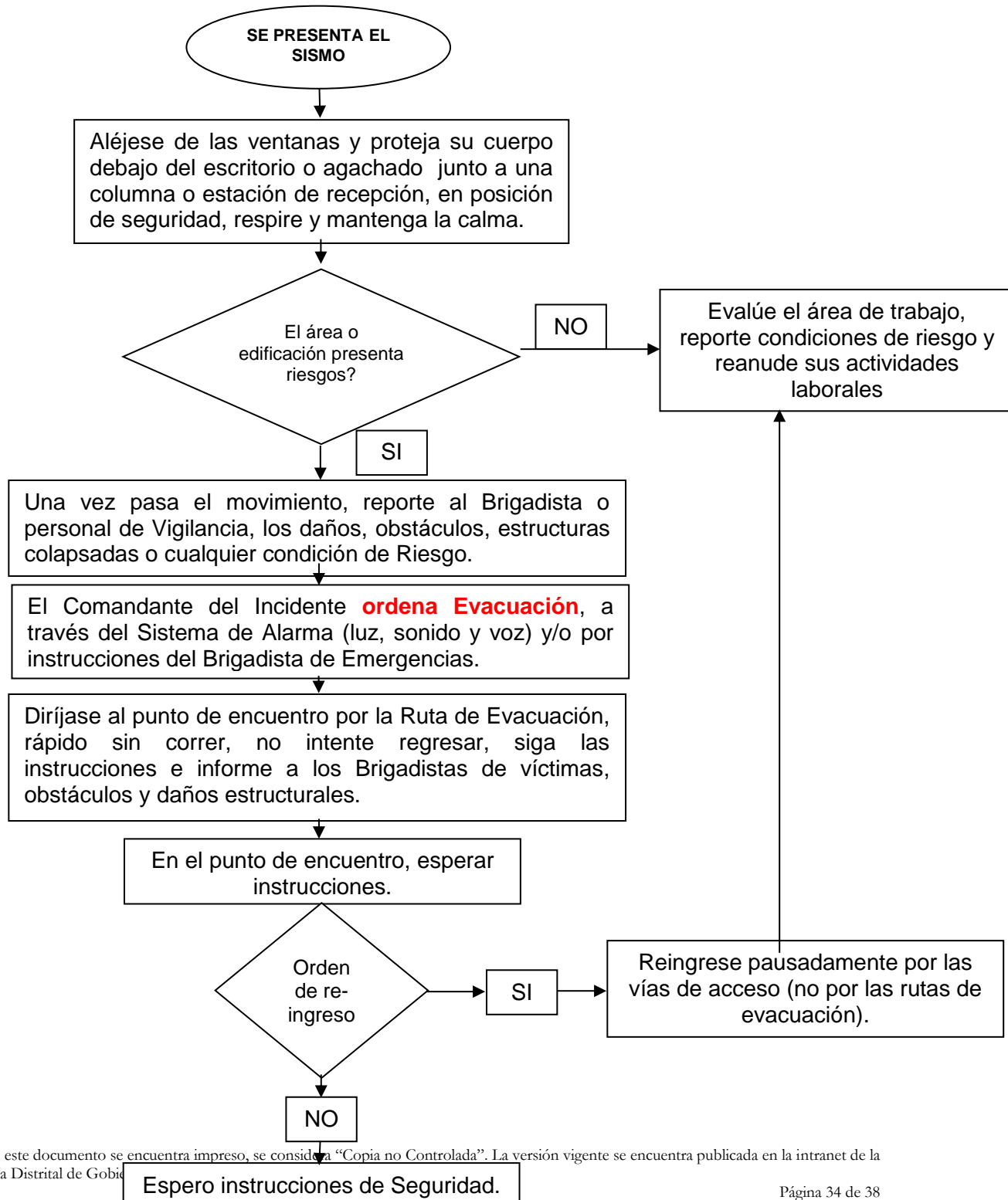
11. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

11.1. PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE INCENDIO




 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

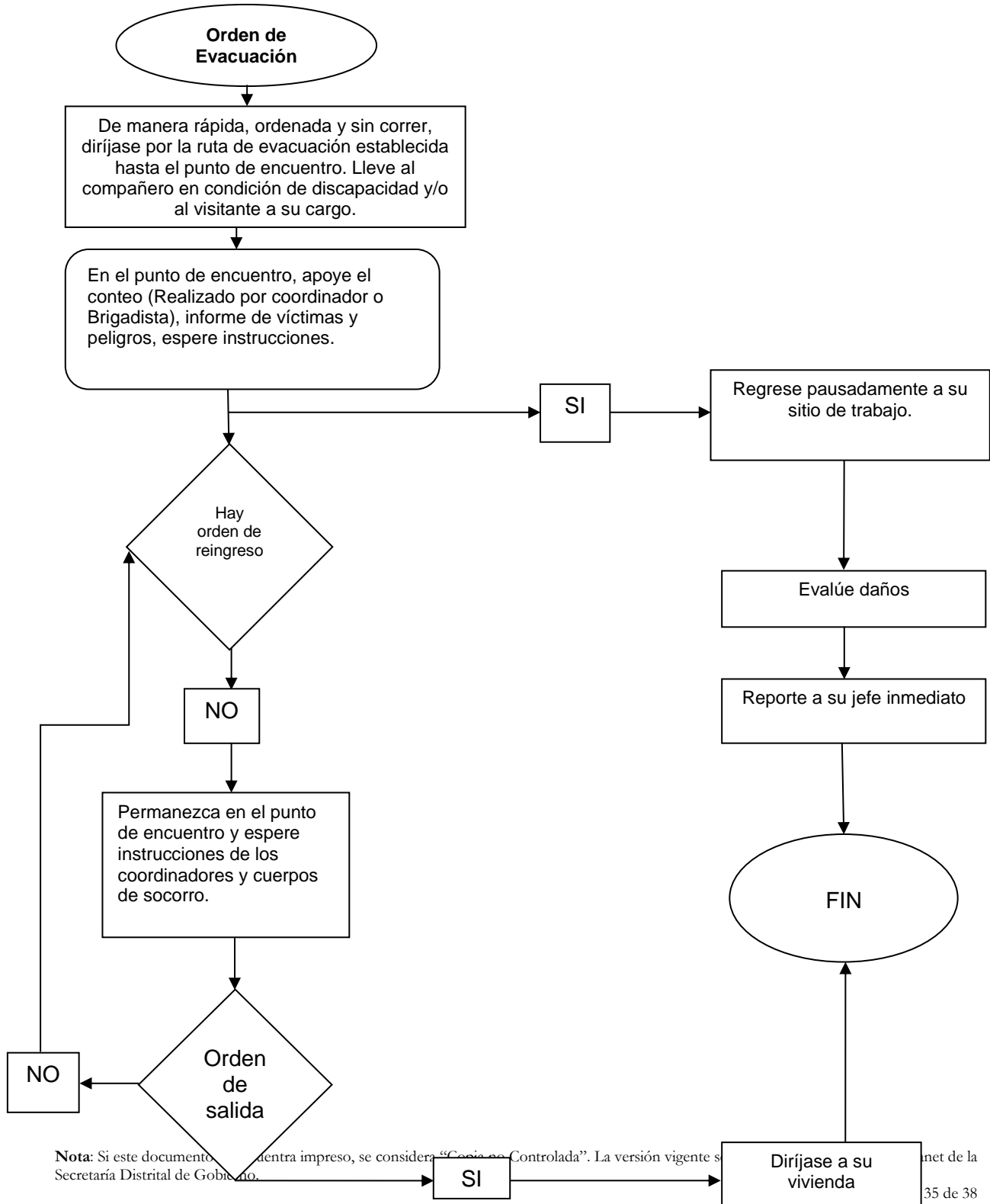
11.2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE SISMO




Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

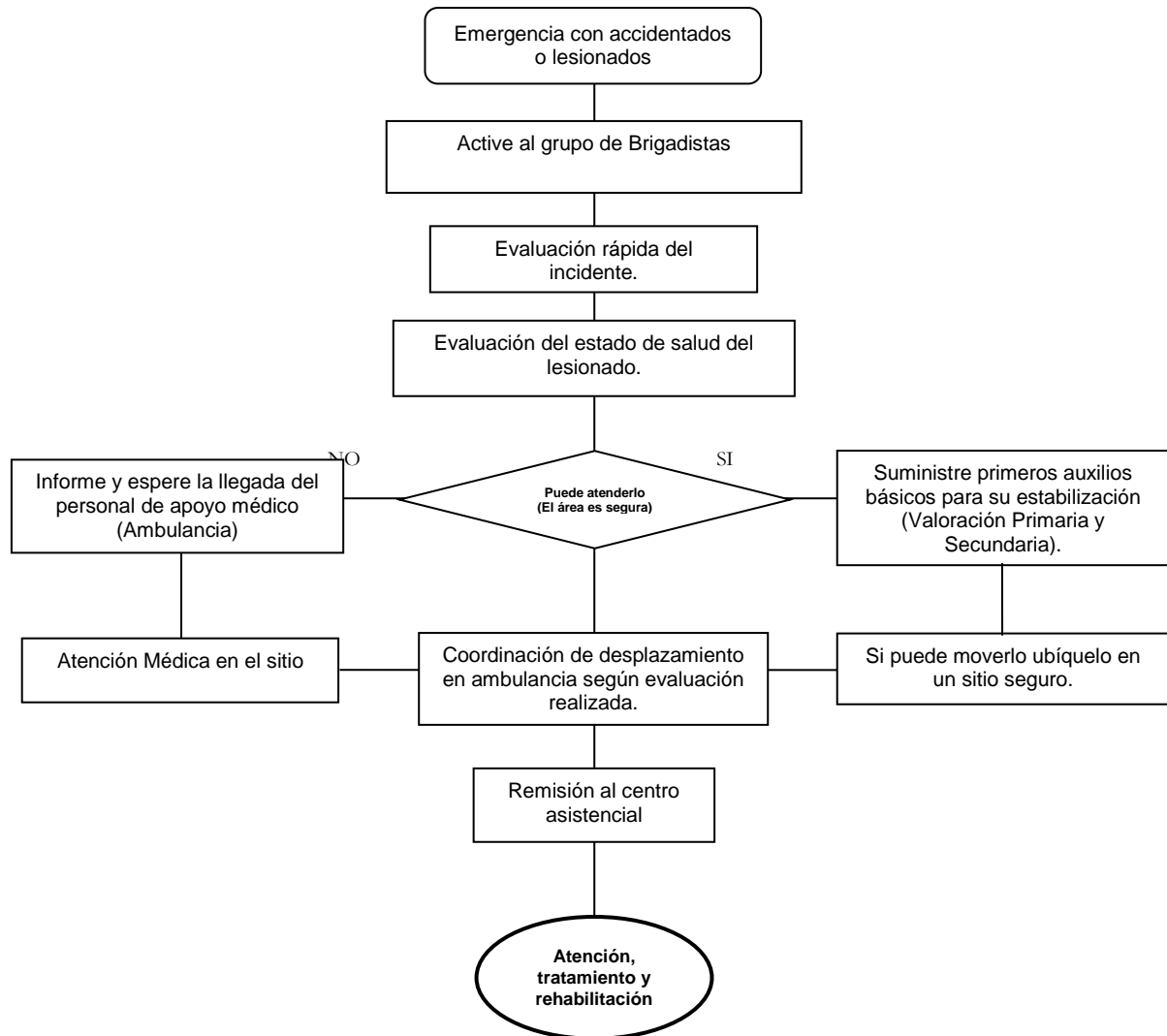
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015


11.3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO EN CASO DE EVACUACION



 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

11.4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE EVACUACIÓN MÉDICA




 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

12. INSTRUCCIONES GENERALES.

Al momento de darse la señal visual y/o auditiva de alarma se inicia el proceso de evacuación del archivo:

Instrucciones generales.	<ul style="list-style-type: none"> - Una persona de cada área (Brigadista o coordinador de evacuación) toma su identificación y dirige el personal por la ruta segura de evacuación hasta el punto de encuentro de forma ágil pero sin correr transitando siempre por la derecha. - Si está en un área diferente a la suya, evacue el lugar por donde lo hacen los otros ocupantes, acatando las instrucciones del coordinador o del brigadista. Si está solo en su área salga calmado pero rápidamente por la ruta establecida transitando siempre por la derecha. - Si tiene un visitante explíquelo la situación y llévelo con usted al punto de reunión transitando siempre por la derecha. - Los brigadistas que no tengan grupo inspeccionan la zona y verifican que no quede ninguna persona en el sitio evacuado. - Una vez en el punto de encuentro, cada uno se ubica con el personal de su área, se realiza el conteo utilizando los listados por áreas y espere las instrucciones. - Un brigadista solicita al vigilante de cada piso el listado de ingreso de los visitantes y contratistas que se encuentren en las instalaciones en el momento de la emergencia. - El brigadista reporta al Jefe de Brigada cualquier anomalía o personal faltante reportando el nombre, dependencia y lugar donde se encontraba en el momento de iniciarse la emergencia. - El Jefe de Brigada, evalúa la situación y si es posible organiza un grupo de búsqueda. - Una vez, el Jefe de Brigada da por terminada la emergencia se inicia la rehabilitación de la zona para iniciar labores y se da la orden de ingreso al personal evacuado parcial o total.
--------------------------	--

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE FONTIBÓN	Vigencia desde: Octubre de 2015

14. PUNTOS DE ENCUENTRO

Recuerde que no solo debe tener un punto de encuentro, de acuerdo con las necesidades de la emergencia usted debe ubicar otros alternos en caso de requerir alejar al personal del sitio de la emergencia.

El punto de encuentro recomendable para las instalaciones del archivo está localizado en el parque de la calle 23G con carrera 101B

