
 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSIÓN<sup>1</sup></b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>
1	Noviembre 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.

<sup>1</sup> 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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## CONTENIDO


INTRODUCCIÓN.....	4
2. JUSTIFICACIÓN .....	5
3. OBJETIVOS .....	6
3.1 GENERALES.....	6
3.2 ESPECIFICOS.....	6
4. MARCO LEGAL .....	7
5. GENERALIDADES.....	11
5.1 ALCANCE .....	11
5.2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS .....	11
5.3 REVISIONES Y AJUSTES .....	13
5.4 ENTRENAMIENTO, SIMULACROS E INSPECCIONES.....	13
6. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EDIFICACIÓN .....	15
6.1 LOCALIZACIÓN.....	15
6.2 UBICACIÓN SECTORIAL.....	16
6.3 HORARIOS DE TRABAJO Y OCUPACIÓN .....	17
6.4. ELEMENTOS ESTRUCTURALES .....	18
6.5. SERVICIOS E INSTALACIONES .....	20
7. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD.....	21
7.1. PROPÓSITO .....	21
7.2 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	21
7.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS .....	21
7.4 VALORACIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EVALUACIÓN DEL RIESGO .....	25
8. MANEJO DE EMERGENCIAS.....	26
8.1 GRUPO OPERATIVO PARA MANEJO DE EMERGENCIAS .....	27
8.2 SISTEMA COMANDO INCIDENTE (SCI) .....	37
8.2.1 Notificación a los organismos de socorro .....	41
8.2.2 Evacuación de heridos.....	42
8.2.3 Sistemas de comunicación .....	42
8.2.4 Activación de la alarma .....	43
8.2.5 Coordinación con organismos de socorro .....	43
8.2.6 Medidas para protección de bienes.....	43
8.2.7 Determinación del cese del peligro y restablecimiento de actividades .....	44
8.3 BASE DE DATOS .....	44

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

9. PLANES OPERATIVOS ESPECÍFICOS .....	45
9.1. PLAN OPERATIVO – PLAN GENERAL DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS.....	45
9.2. PLAN OPERATIVO – PLAN DE SEGURIDAD .....	46
9.3. PLAN OPERATIVO– PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS.....	47
9.4. PLAN OPERATIVO – PLAN CONTRA INCENDIOS .....	49
9.5. PLAN OPERATIVO – PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA .....	50
9.6. PLAN OPERATIVO – PLAN DE MANEJO PARA NIÑOS Y DISCAPACITADOS.....	52
9.7. PLAN OPERATIVO – PLAN DE MANEJO DE TRANSITO .....	53
9.8. PLAN OPERATIVO – PLAN DE EVACUACIÓN.....	55
9.8.1 En qué casos se debe evacuar.....	58
9.8.2 Procedimiento de emergencia para visitantes .....	59
9.8.3 Elementos para evacuación.....	60
9.8.4 Tiempo de salida.....	60
9.8.5 Planos y rutas de evacuación .....	62
10. PLANES DE CONTINGENCIA .....	63
11. COMITÉ DE AYUDA MUTUA .....	65
12. PLAN DE CAPACITACIÓN .....	65
12.1. SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS.....	67
13. IMPLEMENTACION .....	68
13.1. SIMULACROS .....	68
14. PLAN DE SEGUIMIENTO – AUDITORIA.....	70
14.1. TIPOS DE AUDITORÍA.....	70
15. REGISTRO Y SEGUIMIENTO .....	71
16. ACTUALIZACIÓN.....	71
18. ANEXOS.....	74

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


## INTRODUCCIÓN

Las actividades humanas, independientemente de dónde y quien las realice, son vulnerables en mayor o menor grado a factores de riesgo que pueden desencadenar en emergencias de tipo natural como son los sismos, avalanchas, inundaciones, incendios, descargas atmosféricas, huracanes, maremotos, y/o de tipo antrópico que pueden ser tecnológicas como incendios, explosiones, fugas de sustancias peligrosas, fallas estructurales, o sociales, como atentados, terrorismo, confrontaciones armadas.

Las emergencias mencionadas, repercuten en lesiones en las personas, daños materiales, alteraciones en los procesos, pérdidas económicas, efectos negativos en la imagen corporativa y/o deterioro del medio ambiente.

La prevención de emergencias es una de las más importantes acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072/2015). Ello requiere la cooperación, el compromiso y el apoyo decidido de todos los niveles organizacionales de la empresa.

El presente plan se fundamenta en la estructuración de acciones preventivas y de preparación administrativas, funcionales y operativas, antes, durante y después de una emergencia, que permita al personal adaptarse a las condiciones reales de sus amenazas, creando condiciones que permitan adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y el control de emergencias.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 2. JUSTIFICACIÓN

El desarrollo constante de la sociedad genera que permanentemente las organizaciones enfoquen sus procedimientos a contar con condiciones seguras para sus colaboradores y actividades y así formar una cultura que permita solidificar la seguridad de los involucrados.

Es por esto que la empresa, en su constante interés de velar por la seguridad de todos los clientes, colaboradores, visitantes y demás personal vinculado; estructura los lineamientos y procedimientos que permitirán dar respuesta a situaciones de riesgo tales como sismo, incendios, terrorismo, entre otros; los cuales serán dados a conocer a todos los involucrados, garantizando así que ante la materialización de una situación de emergencia, la comunidad en general tenga claro las acciones a seguir y la empresa cuente con los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para obtener un alto nivel de efectividad en la atención de una emergencia.

Lo anterior permitirá además de responder a una necesidad de la empresa a encaminar los lineamientos hacia una cultura de prevención para mitigar el impacto de una situación de emergencia.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno</p>	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 GENERALES

Estructurar planes y procedimientos de emergencia para atender según los riesgos presentes una situación que altere las condiciones de funcionamiento normales con el fin de salvaguardar al personal involucrado en la emergencia.

#### 3.2 ESPECIFICOS

- Identificar, valorar y priorizar los riesgos a los cuales está expuesta la empresa.
- Establecer acciones que permitan mitigar el nivel de riesgo presente en la empresa.
- Establecer las responsabilidades de dirección, supervisión y ejecución para dar respuesta a una situación de emergencias en las instalaciones de la sede.
- Crear procedimientos necesarios para controlar en forma oportuna, segura y con el menor daño posible, situaciones de riesgo en la empresa.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

#### 4. MARCO LEGAL

Las normas legales hacen mención a la necesidad de contar con planes de emergencia, haciendo referencia a las instalaciones locativas, puertas y vías de evacuación, y específica el planeamiento de las operaciones de emergencia en su artículo y a los planes de contingencia, a continuación se muestra la legislación y normatividad aplicable:

<b>Ley 9 de 1979</b> <b>Código Sanitario Nacional</b>	<p><b>Título III - Salud Ocupacional</b>  <b>Título VIII - Desastres.</b></p> <p><b>Artículo 501.</b> 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.</p> <p><b>Artículo 502.</b> El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres.</p> <p><b>Parágrafo.</b> 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.</p>
<b>Resolución 2400 de 1979</b> <b>Estatuto de Seguridad Industrial</b>	<p><b>Artículo 4.</b> Edificios y Locales: Construcción segura y firme; techos o cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimiento o piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas).</p> <p><b>Artículo 14.</b> Escaleras de Comunicación entre plantas del edificio: Espaciosas, con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles.</p> <p><b>Artículo 205.</b> 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><b>Artículo 206.</b> 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><b>Artículo 207.</b> Salidas de Emergencia: Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas.</p> <p><b>Artículo 220.</b> Extintores: Adecuados según combustible utilizado y clase de</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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


	<p>incendio.</p> <p><b>Artículo 223.</b> Brigada Contra Incendio: Debidamente entrenada y preparada.</p>
<b>Ley 46 de 1988</b>	<p><b>“Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, se otorga facultades extraordinarias al Presidente de la República y se dictan otras disposiciones”</b></p> <p><b>Artículo 3.</b> Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>La Oficina Nacional para la Atención de Desastres, elaborará un Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual, una vez aprobado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, será adoptado mediante decreto del Gobierno Nacional.</p> <p>El Plan incluirá y determinará todas las orientaciones, acciones, programas y proyectos, tanto de carácter sectorial como del orden nacional, regional y local que se refieran, entre otros a los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Las fases de prevención, atención inmediata, reconstrucción y desarrollo en relación a los diferentes tipos de Desastres.</li> <li>b) Los temas de orden técnico, científico, económico, de financiación, comunitario, jurídico e institucional.</li> <li>c) La educación, capacitación y participación comunitaria.</li> <li>d) Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local.</li> <li>e) La función que corresponde a los medios masivos de comunicación.</li> <li>f) Los recursos humanos y físicos de orden técnico y operativo.</li> <li>g) La coordinación interinstitucional e intersectorial.</li> <li>h) La investigación científica y estudios técnicos necesarios.</li> <li>i) Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención y atención.</li> </ol> <p><b>Artículo 14.</b> Plan de Acción Específico para la Atención de Desastre Declarada una situación de desastre de carácter nacional, la Oficina Nacional para la Atención de Desastres, procederá a elaborar, con base en el plan nacional, un plan de acción específico para el manejo de la situación de Desastre declarada, que será de obligatorio cumplimiento por todas las entidades públicas o privadas que deban contribuir a su ejecución, en los términos señalados en el decreto de declaratoria.</p> <p>Cuando se trate de situaciones calificadas como departamentales, intendencias, comisariales, distritales o municipales, el plan de acción será elaborado y coordinado en su ejecución por el Comité Regional u Operativo Local respectivo, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el decreto de declaratoria y con las instrucciones que impartan el Comité Nacional y la Oficina Nacional para la Atención de Desastres.</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.




 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

<b>Decreto Ley 919 de 1989</b>	<p><b>"Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones".</b></p> <p><b>Artículo 3.</b> Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. La Oficina Nacional para la Atención de Desastres elaborará un Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual, una vez aprobado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, será adoptado mediante decreto del Gobierno Nacional.</p> <p>Artículo 13. Planes de contingencia. El Comité Técnico Nacional y los Comités Regionales y Locales para la Prevención y Atención de Desastres, según el caso, elaborarán, con base en los análisis de vulnerabilidad, planes de contingencia para facilitar la prevención o para atender adecuada y oportunamente los desastres probables. Para este efecto, la Oficina Nacional para la Atención de Desastres preparará un modelo instructivo para la elaboración de los planes de contingencia.</p>
<b>Ley 322 de 1996. Sistema Nacional de Bomberos</b>	<p><b>Artículo 1.</b> 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.</p>
<b>Decreto 321 de 1999</b>	<p><b>"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas".</b></p> <p><b>Artículo 1.</b> 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.</p> <p><b>Artículo 2.</b> El objeto general del Plan Nacional de Contingencia contra derrame 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.</p>

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

<b>Decreto 911 de 2011</b>	<p>Por el cual se modifican los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistente.</p>
<b>Decreto 173 de 2014</b>	<p>Se transforma el fondo de prevención y atención de emergencia (FOPAE) en IDIGER instituto distrital de Gestión de emergencias de riesgo y cambio climático.</p>
<b>Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Reglamentario del sector trabajo</b>	<p><b>Artículo 2.2.4.6.25.</b> Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.</p> <p>Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p>
<b>NTC-5254</b>	<p><b>Gestión de Riesgo.</b></p>
<b>NTC-2885</b>	<p><b>Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles.</b>          Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de extintores portátiles (Equivalente a NFPA 10), 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. Hay otras que orientan sobre la organización y entrenamiento para las unidades contra incendio de las brigadas de emergencia. NORMA NTC 1669,1458, 1488.</p>
<b>NORMATIVIDAD INTERNACIONAL</b>	<p><b>NORMA 10 NFPA:</b> Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles  <b>NORMA 30 NFPA:</b> Sobre el almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles  <b>NORMA 101 NFPA:</b> Código de seguridad Humana  <b>NORMA 600 NFPA:</b> Sobre la formación de brigadas de emergencia</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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 5. GENERALIDADES

### 5.1 ALCANCE

El Plan es un instrumento de prevención y respuesta que permite minimizar riesgos y consecuencias, frente a la ocurrencia de una emergencia, a través de la correcta y óptima utilización de los recursos propios y la adecuada coordinación de los recursos externos que deban emplearse.

El presente Documento aplica para la sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño ubicada en la Transversal 21 A N° 19 – 54 Sur en el barrio Restrepo y debe involucrar a todos los colaboradores, contratistas dependencias y personal visitante que se encuentre dentro de las instalaciones y será divulgado a todo el personal fijo y flotante.

### 5.2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

A continuación se precisan algunos conceptos básicos de obligatorio conocimiento dentro de la teoría y práctica en el manejo fiable de las emergencias.

**ALARMA:** aviso por el cual se informa a la comunidad para que sigan instrucciones específicas de emergencia debido a la presencia real o inminente de una amenaza.

**ALERTA:** período anterior a la ocurrencia de un desastre, declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia un desastre.

**AMENAZA:** se refiere a la potencialidad que tiene un evento natural, una actividad humana o una acción mecánica, de causar daños o destrucción independiente de la existencia en el área amenazada de habitantes y/o bienes materiales.

**BRIGADA DE EMERGENCIAS:** Grupo operativo con entrenamiento para atender emergencias incipientes.


**CALAMIDAD PÚBLICA:** situación en la cual se presenta daño o alteración de las condiciones normales de vida en un área geográfica determinada, causada por fenómenos naturales y por efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental, que no requiera en su fase de recuperación de acciones de reconstrucción, bastando con las de rehabilitación para recuperar la normalidad.

**COMITÉ DE EMERGENCIAS:** Grupo administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

**DAMNIFICADO:** víctima que no sufrió ninguna lesión en su cuerpo, pero perdió la estructura de soporte de sus necesidades básicas, como vivienda, medio de subsistencia.

**DESASTRE:** daño grave o alteración grave de las condiciones normales de vida en un área geográfica determinada, causada por fenómenos naturales y por efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental, que requiera por ello de la especial atención de los organismos del Estado y de otras entidades de carácter humanitario o de servicio social (Decreto 918/89)

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

**DOTACIÓN PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:** Vestimenta que sirve de protección al grupo operativo que enfrenta la emergencia.

**EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:** Equipos destinados para ser operados por los brigadistas de acuerdo al factor de riesgo.

**EMERGENCIA:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**EMERGENCIA INCIPIENTE:** Evento que puede ser controlado por un grupo con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo al factor de riesgo.

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

**EMERGENCIA MÉDICA:** Se denomina a toda situación que se presenta repentinamente, ocasionando perturbación, al poner en peligro la integridad física o mental de las personas.

**EVACUACIÓN:** período durante el cual la comunidad responde a la inminencia del desastre, reubicándose provisionalmente en una zona segura.

**GRAVEDAD:** Grado de afectación resultante de un evento

**HAZ-MAT:** materiales peligrosos, del inglés Hazardous Materials.

**IMPACTO:** Acción directa de una amenaza sobre un grupo de personas, sobre sus bienes, infraestructura y el medio ambiente. Deriva en un desastre o emergencia de determinadas proporciones, dependiendo de las características del evento y de la vulnerabilidad de la población afectada.

**LESIONADO:** víctima del desastre que sufrió un trauma, daño o enfermedad en su cuerpo a causa del desastre.

**MEC:** Modulo de Estabilización y Clasificación

**MITIGACIÓN:** son todas aquellas medidas de prevención conducentes a disminuir total o parcialmente el grado de vulnerabilidad a que están sometidos elementos bajo riesgo.

**PMU:** Puesto de Mando Unificado.

**PREPARACIÓN:** está dirigida a estructurar la respuesta para la atención de las emergencias que inevitablemente se pueden presentar, reforzando así las medidas de prevención y mitigación de las consecuencias.

**PREVENCIÓN:** es equivalente a decir que mediante la intervención directa del peligro puede evitarse su ocurrencia, es decir impedir la causa primaria del desastre.


**PREVISIÓN:** determinar las posibles amenazas y las condiciones de vulnerabilidad de una comunidad.

**RECONSTRUCCIÓN:** es el proceso de recuperación a mediano y largo plazo de las estructuras afectadas por la ocurrencia de un desastre mediante la reparación del daño físico sufrido en la infraestructura; dando un proceso de reasentamiento de la comunidad damnificada.

**REDUCCIÓN:** término que agrupa los conceptos de prevenir la ocurrencia, mitigar las pérdidas, prepararse para las consecuencias y alertar la presencia.

**REHABILITACIÓN:** es una etapa intermedia en la cual se continúa con las actividades de atención inicial de la población, pero en ella se restablece el funcionamiento de las líneas vitales, tales como la energía, el agua, las vías y las telecomunicaciones y otros servicios básicos como la salud y el

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

abastecimiento de alimentos; previa a la reconstrucción definitiva de las viviendas y la infraestructura de la comunidad.

**RESCATE:** consiste en la aplicación de técnicas de estabilización, remoción, penetración extracción de víctimas por desastres o accidentes, que se encuentren atrapados o aprisionados por estructuras, vehículos (aéreos, terrestres o acuáticos), o perdidos en zonas de selva, nevados y naufragos o víctimas de inundaciones.

**RESPUESTA:** es la etapa que corresponde a la ejecución de las acciones previstas en la etapa de preparación. En esta fase se da la reacción inmediata para la atención oportuna de la población afectada.

**RIESGO:** se refiere a las consecuencias esperables al ocurrir un fenómeno natural o una actividad humana, en término de muertes o heridas causadas a la población y a la destrucción de propiedades o de cualquier tipo de pérdida económica.

**SIMULACRO:** Ejercicio de práctica de los procedimientos de emergencia en condiciones simuladas.

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

**URGENCIA:** alteración de la integridad física o mental de una persona causada por un trauma o por una enfermedad de cualquier etiología que genere una demanda de atención médica inmediata y efectiva, tendiente a disminuir los riesgos de invalidez y muerte.

**VÍCTIMA:** todas aquellas personas lesionadas, damnificadas o afectadas por la ocurrencia del desastre.

**VULNERABILIDAD:** es el grado de predisposición intrínseca de un sujeto o sistema a sufrir una pérdida por un determinado factor de riesgo al cual se está expuesto.


### 5.3 REVISIONES Y AJUSTES

El Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe ser revisado, evaluado y ajustado por el Comité de Emergencias de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño y demás entes involucrados en cabeza del Jefe y/o Coordinador del Plan Emergencias, Empresas Asesoras en temas de Salud Ocupacional y la ARL, de acuerdo a las necesidades que se requieran, por cambios en la estructura física, cantidad de personal, equipos nuevos, reducción o ampliación de la nómina, redistribución de áreas, cambios en rutas de evacuación o puntos de encuentro, etc. Igualmente como resultado de los simulacros de evacuación en los que se refleja la verdadera operatividad del Plan establecido.

### 5.4 ENTRENAMIENTO, SIMULACROS E INSPECCIONES

La brigada de emergencia debe diseñar un cronograma de capacitación anualmente, entrenamiento y realización de prácticas de emergencia. Toda capacitación, entrenamiento y práctica debe quedar soportada por un registro de asistencia y la descripción de la actividad realizada.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


Dentro del presupuesto fijado para las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo, se debe contar con una partida para la Brigada de Emergencias a fin de obtener las ayudas, equipos y el entrenamiento necesarios para la atención y manejo de emergencias. Deben existir soportes sobre el manejo del presupuesto en cada una de las áreas.

A todo el personal se deberá divulgar y brindar entrenamiento sobre los procedimientos (acciones en caso de emergencias) y el Plan de Emergencia antes de iniciar labores, este entrenamiento se dará al personal durante la etapa de inducción (Manual de Emergencias). De igual manera se retroalimentará periódicamente al personal antiguo sobre todos los temas inherentes a este Plan.

A los visitantes se les informará sobre las normas de comportamiento en caso de una emergencia, vías de evacuación, puntos de reunión, código de alarmas y condiciones de desplazamiento dentro de las instalaciones, ya sea por medio escrito (folletos, plegables, carteleras o anuncio que involucre esta información) previo al ingreso a la empresa (por ejemplo, a un costado de la puerta de acceso) o en zona común (Sala de Espera).

Durante el desarrollo de las actividades normales de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, se realizarán simulacros de diferente tipo (escritorio, avisados y no avisados) mínimo dos veces al año. El simulacro de escritorio puede hacerse con más frecuencia. De estas actividades se llevará un registro escrito y con sus resultados, para evaluar deficiencias y corregirlas a tiempo, de ser posible es importante llevar registro filmico a fin de detectar con mayor facilidad las falencias o errores cometidos durante la realización del simulacro para analizarlos y corregirlos.

Para un control sobre el estado de las instalaciones, equipos y las diferentes ayudas en caso de emergencia, se debe llevar registro de las respectivas inspecciones, en donde se reseñe los resultados obtenidos y el seguimiento a las respectivas recomendaciones, al igual que ayudarse con registro fotográfico de las áreas y sus condiciones.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


## 6. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EDIFICACIÓN

### 6.1 LOCALIZACIÓN

La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño está ubicada en el Departamento de Cundinamarca, en la ciudad de Bogotá D.C. Calle 17 Sur N° 18 - 49 Barrio Restrepo, los datos generales de identificación y localización se presentan a continuación:

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN				
<b>RAZON SOCIAL</b>			<b>NIT</b>	
INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO			899999061	
DATOS GENERALES				
<b>DIRECCIÓN</b>	Transversal 21 A N° 19 – 54 Sur Barrio Restrepo	<b>CORREO ELECTRONICO</b>		
<b>No. TELEFONICO</b>	2206700	<b>FAX</b>		
LOCALIZACIÓN A NIVEL URBANO				
<b>DEPARTAMENTO</b> Cundinamarca	<b>CIUDAD</b> Bogotá	<b>LOCALIDAD</b> Antonio Nariño	<b>UPZ</b> 38 – Restrepo	<b>BARRIO</b> Restrepo
LINDEROS SECTORIALES INMEDIATOS		VÍAS DE ACCESO – SALIDA		
<b>ORIENTE:</b> Carrera 19		<b>Nomenclatura</b>	Diagonal 19 Sur	
		<b>Acceso por</b>	Diagonal 19 Sur con Cra 19	
		<b>Sentido</b>	Sur - Oriente	
<b>OCCIDENTE:</b> Carrera 19 A		<b>Nomenclatura</b>	Carrera 19	
		<b>Acceso por</b>	Cra 19 con Calle 19 Sur	
		<b>Sentido</b>	Norte - Sur	

**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.

 <p><b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno</p>	<p><b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b></p>	<p>Versión: 1</p>
	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b></p>	<p>Vigencia desde: Noviembre de 2015</p>


## 6.2 UBICACIÓN SECTORIAL

Los linderos sectoriales son básicamente locales comerciales. A continuación se muestra un mapa con la ubicación de La sede de Inspecciones y UMC.



**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.



 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


### 6.3 HORARIOS DE TRABAJO Y OCUPACIÓN

La sede de Inspecciones y UMC maneja procesos administrativos de gestión pública, inspección de policía y mediación y conciliación entre otras, diariamente recibe la visita de aproximadamente 25 personas, para realizar diferentes tramites; comparte la edificación con la biblioteca pública Carlos E. Restrepo.

A continuación se presenta la información general sobre horarios de trabajo y personal por áreas:

Pisos / Áreas	No. Personas	Total	Horario / Por turnos
Piso 3			7:00 am – 4:30 pm Lunes a viernes (administrativo)
LUDOTECA	40	40	
Piso 2			
BIBLIOTECA	100	100	
Piso 1			
UNIDAD DE MEDIACIÓN	4	19	
SECRETARIA GRAL DE INSPECCIONES	12		
COMISARIA DE FAMILIA	3		
Personal flotante			
SERVICIOS GENERALES Y VIGILANTES	3	18	
FLOTANTE, VISITANTES Y OTROS	15		
<b>TOTAL</b>		<b>177</b>	


**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.

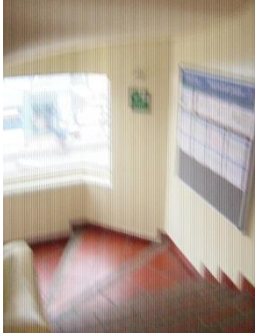
 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


#### 6.4. ELEMENTOS ESTRUCTURALES

CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES		
SISTEMA	CANTIDAD/ VOLUMEN	DESCRIPCIÓN
<b>CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE</b>		<b>Estructura:</b> Edificación dedicada a funciones administrativas y comunitarias, tales como inspecciones y unidad de mediación y conciliación y la Biblioteca Publica Carlos E. Restrepo.
		<b>Fachada:</b> Muros con ladrillo a la vista
		<b>Cubierta superior:</b> La cubierta superior es en teja,
		<b>Paredes interiores:</b> mampostería y estucado con pintura vinílica, divisiones en madera y drywall.
		<b>Techos interiores:</b> cielos rasos
		<b>Puertas:</b> aluminio y vidrio
		<b>Escaleras:</b> Fija al lado puerta principal
		<b>Pisos:</b> en baldosa cerámica
		<b>Baños:</b> se cuenta con batería de baños en cada piso
		<b>Cocina:</b> Cafetería dotada con mobiliario.
<b>DESCRIPCIÓN DE AREAS</b>	 <i>Recepción y sala de espera</i>	<p>La sede Inspecciones y UMC Antonio Nariño se distribuya de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se encuentran las áreas divididas por paredes y divisiones modulares. Hay escaleras y ascensores abiertos al público para los 3 pisos.</li> <li>- 1° piso               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de mediación y conciliación</li> <li>- Secretaría general de inspecciones</li> <li>- Comisaría de familia</li> </ul> </li> <li>- 2° Piso               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biblioteca Carlos E. Restrepo</li> </ul> </li> <li>- 3° Piso               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ludoteca</li> </ul> </li> </ul>
	 <i>Pasillos y áreas comunes</i>	

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

		
	<i>Escaleras de acceso</i>	


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 6.5. SERVICIOS E INSTALACIONES

A continuación se presenta la información general sobre servicios e instalaciones:

<b>RED ELÉCTRICA</b>	La edificación recibe abastecimiento eléctrico de la red pública de CODENSA en baja tensión.
<b>PLANTA ELÉCTRICA</b>	No se cuenta con una planta eléctrica en funcionamiento.
<b>ALMACENAMIENTO COMBUSTIBLES</b>	No se almacenan combustibles líquidos.
<b>RED HIDRAULICA (Acueducto)</b>	El suministro de agua se inicia desde el sistema principal del acueducto de Bogotá. Se cuenta con tanques de almacenamiento en la edificación.
<b>ALCANTARILLADO (aguas negras)</b>	Se cuenta con red de acueducto que dispone de acometida domiciliar de 8 pulgadas conectada a la red pública de alcantarillado de Bogotá.
<b>MANEJO DE RESIDUOS</b>	Se cuenta con puntos de acopio en el sótano
<b>ZONAS DE PARQUEO</b>	La sede de Inspecciones y UMC cuenta con parqueaderos propios ubicados en el sótano
<b>TELEFONÍA</b>	Se cuenta con extensiones telefónicas en las oficinas.
<b>COMUNICACIONES</b>	No se cuenta con sistema de comunicación para la brigada.
<b>PUERTAS DE EMERGENCIA</b>	No se cuenta con estas puertas
<b>ESCALERAS DE EMERGENCIA</b>	No se cuenta con escaleras de emergencia.
<b>DETECTORES DE HUMO</b>	No se cuenta con sensores de humo.
<b>LUCES DE EMERGENCIA</b>	No se cuenta con sistema de iluminación de emergencias.
<b>CONTROL DE INCENDIOS</b>	La sede de Inspecciones y UMC cuenta con extintores ABC y Agente Limpio, en las áreas, y gabinetes contra incendio, de estos no se han hecho pruebas de funcionamiento.
<b>EQUIPO DE ATENCIÓN DE HERIDOS</b>	Se cuenta con gabinete fijo en caja metálica con dotación básica de insumos de botiquín en el primer piso, ropa, cascos, guantes, paletas pare siga, y botiquín portátil dotado. Y una camilla en primer piso
<b>SEGURIDAD FÍSICA</b>	Se cuenta con personal de vigilancia.
<b>BACK UP DE INFORMACION</b>	Se realiza diariamente.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 7. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

El primer paso para la elaboración de Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, es realizar una identificación de las amenazas de la empresa, para luego valorar el grado de vulnerabilidad de la empresa.

### 7.1. PROPÓSITO

Identificar los eventos que pueden representar una amenaza o un riesgo potencial para la empresa.

Organizar una respuesta de evacuación adecuada a las situaciones esperadas.

Definir criterios para la toma de decisiones de emergencia.

Diseñar procedimientos de acción acordes con las situaciones esperadas y los objetivos propuestos.

Determinar los recursos necesarios para afrontar y superar las emergencias asociadas.

Verificar si la construcción de la edificación ofrece alguna seguridad a los trabajadores que permanecen en ella, durante la jornada laboral.

Definir los recursos con que cuenta la empresa para enfrentar situaciones de emergencia.


### 7.2 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se partió de las inspecciones realizadas en La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño y la información recolectada por parte del profesional asignado, con el fin de efectuar reconocimiento, valoración de los riesgos y verificar el respectivo análisis de vulnerabilidad, mediante revisión de información y observación directa.

### 7.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS

Este procedimiento, en la práctica identifica las amenazas potenciales, así como su posibilidad de causar emergencia y cualifica o cuantifica los efectos o consecuencias. La identificación de las amenazas determina escenarios de desastres previsibles.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

- **Sismo**

La amenaza sísmica se define como la probabilidad de que un parámetro como la aceleración, la velocidad o el desplazamiento del terreno producido por un sismo, supere o iguale un nivel de referencia.

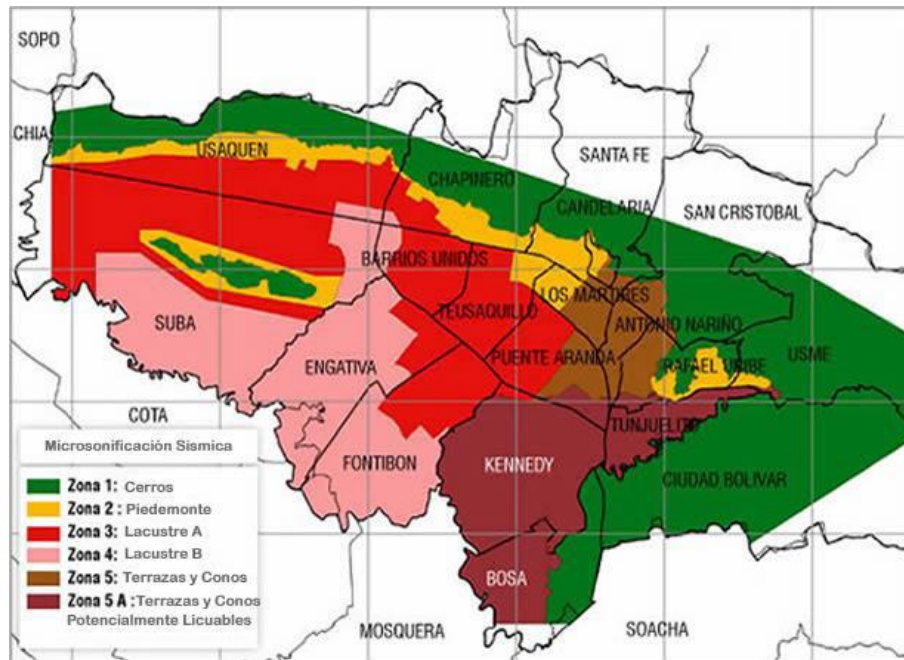



Ilustración 1. Zonificación Sísmica de Bogotá

Según el estudio “Microzonificación Sísmica de Bogotá”, realizado por la Universidad de los Andes y publicado por Ingeominas, la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá, DPAAE, y la Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres en 1997, en caso de ocurrir un sismo cercano de magnitud moderada generado en los Cerros Orientales, la capital del país sería gravemente afectada.

Según el estudio "Las zonas más afectadas serían posiblemente sectores Antonio Nariño y La Candelaria en el centro, y Chapinero y Usaquén en el norte. Habría consecuencias también de consideración en algunos sectores de Barrios Unidos y Mártires. Causaría graves daños estructurales y no estructurales de diferentes alturas: si el sismo ocurre durante el día, habría aproximadamente 1.600 muertos y 9.000 heridos, y si ocurre en la noche, habría cerca de 1.400. Muertos y 7.700 heridos”.

Bogotá, se encuentra en una zona de amenaza de sismo intermedia, y de acuerdo con las distancias de las fuentes, existe la probabilidad de que un sismo en la ciudad esté entre los 6 y 7 grados en la escala de Richter. Bogotá se localiza en el llamado “cinturón de fuego”, lo que la hace más vulnerable, no solo

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

porque se ubica en una región donde hay placas que se están acomodando, sino “porque los Andes son parte de las formaciones más recientes del planeta, lo que hace que nuestra geografía presente fallas geológicas”.

Teniendo en cuenta lo anterior y como se había mencionado, las características de la edificación son estructuralmente sólidas, sin embargo existe la amenaza que como consecuencia de un posible sismo se materialice se pueda presentar daños en la edificación y afectación de vidas humanas.

- **Vendavales y Tormentas Eléctricas.**

Fenómenos atmosféricos con efectos físicos asociados como lo son lluvia, vientos, truenos y ocasionalmente granizo. Los vientos con altas velocidades y la existencia de estructuras y elementos que podrían colapsar (ventanas, tejas, árboles, etc.), torres y equipos eléctricos que puedan ser impactados.

A continuación se ilustra la variación espacial del nivel ceráunicos en el territorio colombiano, el cual fue evaluado en áreas de 30 Km<sup>2</sup> X 30 Km<sup>2</sup> encontrándose zonas con valores entre 11 días y 289 días tormentosos al año.

La Ilustración 2. Mapa ISO niveles ceráunicos para Colombia (**área de 30 Km X 30 Km**) - 1999, muestra la variación de estos valores en la geografía para el año 1999.

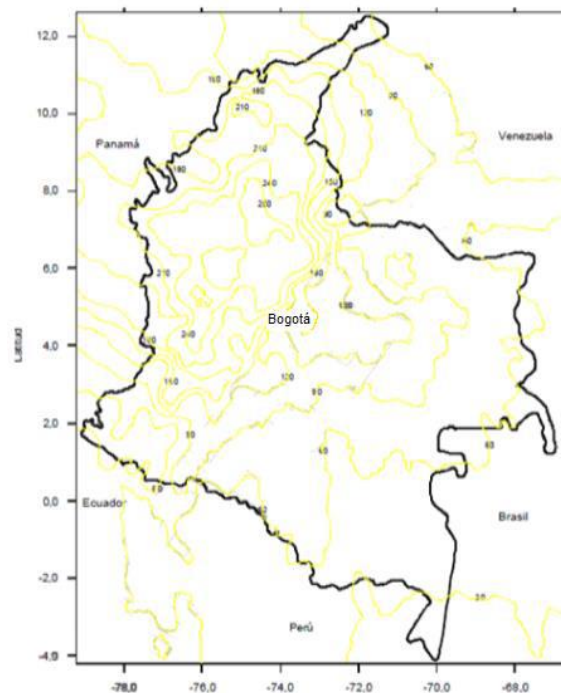



Ilustración 2. Mapa ISO niveles ceráunicos para Colombia (área de 30 Km X 30 Km) - 1999.

FUENTE: Norma Técnica Colombiana NTC 382 de 2006, Protección Contra Rayos

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

- **Inundaciones**

En las instalaciones se pueden llegar a presentar inundaciones en temporada invernal por acumulación de aguas lluvias y colapso en las tuberías de la edificación.

En el mes de Marzo de 2015 a causa de fuertes lluvias acompañadas de granizada se inundó considerablemente la UPZ del Restrepo y barrios adyacentes, teniendo en cuenta que la edificación cuenta con parquadero en sótano, la probabilidad de que vuelva a suceder es alta.

- **Fallas estructurales**

A la revisión visual no se evidencian fallas o grietas que puedan llevar a su colapso o situaciones de riesgo telúrico. En las instalaciones se encuentran muebles y elementos sin anclaje que generan riesgo de caída.

- **Incendio**

Una de las amenazas latentes que pueden llegar a afectar las instalaciones de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, son los incendios debidos a factores internos y asociados como lo son:

- ✓ Almacenamiento continuo de material combustible como lo es muebles y archivos papelería en grandes cantidades en diferentes áreas, además por los espacios limitados en algunas áreas este material se encuentra cerca a tomas y conexiones eléctricas que hacen más latente este riesgo.

- **Terrorismo / Secuestro**


Debido a la situación de orden político, público y socio-económico a la que está expuesta el país, se asume, que en determinado momento, estos eventos pueden llegar a afectar la integridad de las personas que ocupen las Instalaciones de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, así como la infraestructura de la misma, por otra parte por ser una entidad de tipo público puede ser blanco de acciones delincuenciales.

- **Robo a Mano Armada**

Los Trabajadores que prestan sus servicios a La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, en determinado momento pueden ser blancos de organizaciones delictivas interesadas en hurtar dinero y otros elementos de las instalaciones, La edificación cuenta con servicio de seguridad privada, pero 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.



 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

igual manera es una zona de comercio con bastante flujo de compradores que puede ser llamativo para ser blanco de delincuencia.

- **Asonadas y disturbios**

Aunque no se referencia incidentes de motines o enfrentamientos con la fuerza pública, se puede llegar a presentar.

#### **7.4 VALORACIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EVALUACIÓN DEL RIESGO**


Después de haber realizado la identificación de las amenazas, se realiza la valoración de la vulnerabilidad de la empresa frente a estas, de acuerdo a lo descrito en la Metodología de Colores descrita en el documento Metodología de Análisis de Riesgo, Elaborado por el IDIGER.

Se realizó un Diagnóstico de Amenazas y Vulnerabilidad del cual resultado que La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño está expuesta a las amenazas:

- \* Incendio.
- \* Sismo.
- \* Terrorismo.
- \* Fallas Estructurales
- \* Asonadas y disturbios.
- \* Riesgo publico

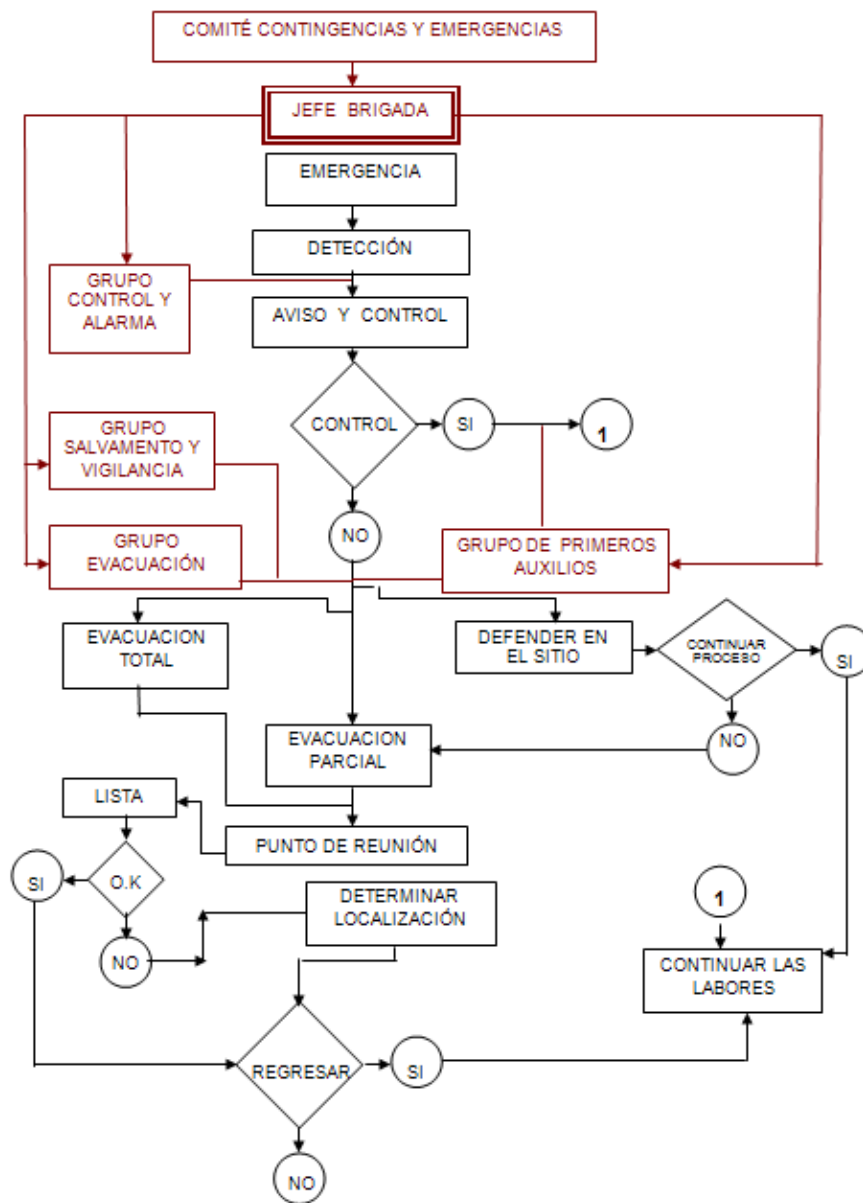
Sin embargo, las amenazas que indica un mayor nivel del riesgo es la amenaza de Incendio, por la gran cantidad de material combustible sólido como archivos, y por otra parte inundaciones que ya se han presentado en la zona; además del peligro público por atención de usuarios.

Anexo al presente documento, se encuentra el **Anexo A. Diagnóstico de Amenazas y Vulnerabilidad.**


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 8. MANEJO DE EMERGENCIAS

En situaciones de emergencia se deben establecer funciones especiales que permiten actuar de manera eficiente y oportuna, la organización para emergencias sustituye durante el evento al sistema de funcionamiento normal de la entidad. El siguiente es el modelo de actuación en casos de emergencias.



**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.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 8.1 GRUPO OPERATIVO PARA MANEJO DE EMERGENCIAS

Este grupo es el encargado de dar operatividad al manejo de la emergencia y estará conformado así:



**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.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

### 8.1.1. Coordinador Operativo director de Emergencias de la Empresa y jefe de Brigada (Comandante incidente)

**MISIÓN:** evaluar situaciones y tomar decisiones estratégicas para el manejo de la emergencia. Durante la emergencia será la máxima autoridad. Es el responsable de las actividades preventivas y de control, las cuales se deben diseñar con base en los riesgos específicos de cada lugar. De acuerdo a la distribución de la empresa se puede optar por unificar el cargo de coordinador operativo con el de jefe de brigadas. Coordinará la forma de operación en caso de emergencia real ó simulacro.

**Responsable:** Director General, Asesores de Dirección, Jefe Talento Humano o cargo similar con un suplente.

CARGO(S)	FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA
Coordinador Operativo de Emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer perfectamente el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la sede.</li> <li>• En coordinación con asesores e integrantes de la brigada revisa, complementa y actualiza el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</li> <li>• Colabora en la elaboración de los programas de capacitación, entrenamiento, simulacros y evalúa su desarrollo.</li> <li>• Participa en actividades de capacitación y entrenamiento.</li> <li>• Verifica que se tomen las medidas necesarias, para la identificación y control de riesgos.</li> <li>• Verifica que se mantengan en buen estado los elementos de protección y seguridad a través de la realización de los programas de inspecciones y mantenimiento.</li> <li>• Verifica que los planes y procedimientos de emergencia sean conocidos por todo el personal de la sede.</li> <li>• Verifica que los brigadistas y en particular la sede cuenten con los equipos adecuados para la atención de emergencias.</li> </ul>
	<b>FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA</b>

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe el primer aviso sobre la emergencia, clase de evento, lugar, gravedad de la misma.</li> <li>• Evalúa situación presentada, con brigadistas y/o grupos de apoyo de la sede o externos.</li> <li>• Toma decisiones sobre medidas inmediatas para el manejo de la emergencia, como pueden ser:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de labores.</li> <li>- Activación Punto de Encuentro y evacuación de instalaciones</li> <li>- Control de la emergencia con Brigadistas.</li> <li>- Solicitud de apoyo a grupos externos, según sea el caso y la naturaleza de la emergencia.</li> <li>- Salvamento de bienes.</li> <li>- Y las demás que le autorice el Comando Operativo de Emergencias y las directivas para estos casos.</li> </ul> </li> <li>• Vela por la seguridad de los grupos operativos propios y externos</li> <li>• Mantiene constante comunicación con los grupos, brigadistas o personal de apoyo para informar sobre la evolución de la situación, pedir autorizaciones, opiniones o apoyos, según sea el caso.</li> <li>• Dar aviso oportuno al Comité de Emergencias, sobre el Control definitivo de la Emergencia</li> </ul>
	<b>FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la situación después de controlada la emergencia, con brigadistas y/o grupos de apoyo de la sede o externos.</li> <li>• Dirigir y coordinar las actividades de recuperación.</li> <li>• Si la situación lo permite dar orden de reingreso a instalaciones.</li> <li>• Velar por la seguridad de personas e instalaciones durante la etapa de recuperación.</li> <li>• Participar en las actividades de investigación del siniestro y elaborar informe.</li> <li>• Evaluar la actuación de los grupos operativos y elaborar informe</li> <li>• Elabora inventario e informe de pérdidas y daños.</li> <li>• Revisar normas y procedimientos de respuesta a emergencias.</li> <li>• Verificar la recuperación de equipos(extintores, botiquín y otros)</li> </ul>

### 8.1.2. Coordinador Información y logística

**MISIÓN:** Registra y documenta todo lo relacionado con la emergencia, sus orígenes, el desarrollo del evento y de los planes de respuesta, sus resultados y consecuencias; hace parte del equipo de apoyo y comunicación.


**Responsable:** Coordinador de comunicaciones o su suplente, debe cumplir las mismas funciones durante los simulacros de emergencia.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

CARGO(S)	FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA
Coordinador información y logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica.</li> <li>• Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.</li> <li>• Verificar que en la sede hay existencia de los elementos necesarios para poder documentar lo relacionado con la emergencia (Formatos de Registro para simulacro o emergencia)</li> <li>• Registrar y documentar el desarrollo de los simulacros.</li> <li>• Establecer las áreas o sitios que permitan el libre desarrollo de operaciones durante el simulacro.</li> <li>• Mantener actualizadas las Listas de Teléfonos de Emergencia.</li> <li>• Conocer los Planes operativos en que debe intervenir.</li> <li>• Mantener listados de personal con teléfonos de residencia, EPS y ARP a las que están afiliados.</li> <li>• Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan.</li> </ul>
	FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar a disposición del Coordinador de Emergencias, documentar y registrar todo lo relacionado con la emergencia.</li> <li>• Ubicarse en áreas o sitios que permitan el libre desarrollo de operaciones durante la emergencia.</li> <li>• Canalizar la información</li> <li>• Establecer comunicación con ayudas internas y externas. Bomberos, Cruz Roja, ambulancias, en caso necesario.</li> <li>• Llevar registros de comunicaciones durante la emergencia, diseña formato para el mismo.</li> <li>• Registrar desplazamiento de heridos y/o víctimas (si las hay).</li> </ul>
	FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En coordinación con el Coordinador de Emergencias, elaborar y presentar informe.</li> <li>• Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera.</li> <li>• Mantener las comunicaciones hasta que la situación regrese a la normalidad.</li> <li>• Facilitar la información adicional requerida por el Comité de Investigación.</li> <li>• Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones, destinado al Comité de Emergencias de la sede.</li> </ul>

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


### 8.1.3 Coordinadores de piso

**MISIÓN:** Garantizar una evacuación rápida, hasta un lugar seguro. Manejando la evacuación de cada piso.

**Responsable:** Coordinadores de piso asignados.

<b>CARGO(S)</b>	<b>FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA</b>
Coordinadores de piso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica.</li> <li>• Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.</li> <li>• Conocer y verificar periódicamente el estado de las vías de evacuación, punto de encuentro y señalización.</li> <li>• Instruir mensualmente al personal de su área sobre los procedimientos del Plan de Evacuación.</li> <li>• Mantener actualizada la lista de los trabajadores de la sede.</li> <li>• Incluir en la lista anterior contratistas y visitantes frecuentes.</li> <li>• Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan.</li> </ul>
	<b>FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De acuerdo al tipo de emergencia inician el proceso de evacuación de todos los ocupantes del área si reciben la orden del Director de Emergencias o alarma de acuerdo a código.</li> <li>• Dirigir a los ocupantes del área al sitio definido como punto de encuentro, como está definido y por las rutas establecidas.</li> <li>• Realizar censo para verificación de personal evacuado.</li> <li>• Informar al Director de Emergencias sobre el resultado de su operación (EVACUACIÓN).</li> <li>• Mantener al grupo unido hasta que reciba alguna instrucción por parte del Director de la Emergencia.</li> <li>• En caso necesario cumplen otras tareas de apoyo para las que se le requiera.</li> </ul>
	<b>FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar al grupo hasta su lugar de origen, si la orden fue de regresar, de lo contrario verifica el destino que tomará cada uno.</li> <li>• Presentar comentarios y sugerencias al Director de Emergencia.</li> <li>• Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera.</li> <li>• Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones, destinado al Comité de Emergencias de la sede.</li> </ul>

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

#### 8.1.4 Oficial de Seguridad

**MISIÓN:** Garantizar la integridad de personas, activos e instalaciones de la sede.

**Responsable:** Coordinadores logísticos, directivos que cuenten con roles de manejo y custodia de información de la empresa

CARGO(S)	FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA
Oficial de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el Plan de Emergencia de, su participación y apoyo específico en el mismo.</li> <li>• Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.</li> <li>• Inspeccionar las instalaciones y alrededores frecuentemente y está atento a identificar y reportar cualquier anomalía.</li> <li>• Diseñar o sugerir planes específicos para actos de terceros de acuerdo a la evaluación de amenazas.</li> <li>• Mantener contacto con entidades oficiales y de apoyo, como complemento al plan de comunicaciones.</li> <li>• Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan.</li> </ul>
	FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar y ayudar a coordinar la salida del personal fijo y flotante, en caso que se la orden de evacuar.</li> <li>• Autorizar el ingreso del personal al área y/o salida de personal.</li> <li>• Vigilar salida de equipos (evita saqueos).</li> <li>• Solicitar y/o facilita el acordonamiento por parte de la policía, u otros cuerpos de socorro, en caso necesario.</li> <li>• Facilitar el acceso al Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja y Grupos de Apoyo externos.</li> <li>• Realizar las actividades establecidas en los planes específicos.</li> <li>• Permanecer en actitud vigilante de las instalaciones, hasta que se le la orden de evacuar con el resto del personal.</li> <li>• En caso necesario cumple otras tareas de apoyo para las que se le requiera</li> </ul>
	FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar las instalaciones.</li> <li>• Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera.</li> </ul>


#### 8.1.5 Brigadistas de la sede

**MISIÓN:** Personal con la dotación y el entrenamiento necesario, para dar respuesta a situaciones de emergencia como incendio o primeros auxilios. De acuerdo a sus competencias el personal de cada área se integrará a los diferentes grupos de apoyo internos o externos, según se le requiera.

**Responsable:**

**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.




 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

Brigadistas de la sede.

CARGO(S)	FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA
Brigadistas de la sede	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica.</li> <li>• Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.</li> <li>• Verifican periódicamente el estado de instalaciones, estructuras, elementos inestables.</li> <li>• Identificar posibles situaciones que puedan generar lesiones a las personas o situaciones de emergencia (primeros auxilios, incendios, explosión, desplome de objetos o estructuras, etc.) y notifica al Director de Emergencias, a fin de que se tomen medidas de corrección adecuadas.</li> <li>• Verificar que se cuenta con el equipos y materiales disponibles y adecuados para el manejo de dichas situaciones (atención de primeros auxilios, control de incendios, evacuaciones).</li> <li>• Inspeccionar periódicamente el estado y funcionalidad de los equipos de seguridad (botiquín, camilla, extintores, señales, etc.) para programar su reposición, recargue, reubicación etc.</li> <li>• Conocer si existe algún empleado con alerta médico (clase de enfermedad, medicamentos y primeros auxilios)</li> </ul>
	FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De acuerdo al tipo de emergencia iniciar el proceso de atención y manejo del evento (atención de primeros auxilios, control de incendio, desplome de objetos o estructura, explosión) previa comunicación con el Director de Emergencias de la sede.</li> <li>• Reportar al Director de Emergencias las novedades y desarrollo de la situación.</li> <li>• Realizar clasificación de heridos y remitir con acompañante en caso necesario, llena registro.</li> <li>• Estar atentos a las indicaciones impartidas por el Coordinador de Evacuación.</li> <li>• Si son autorizados por su Jefe de Brigada y/o por el Director de la Emergencias colaboran con los Cuerpos de Apoyo (Bomberos, Policía, Defensa Civil, Cruz Roja), en el control de la emergencia, si estos entran en acción.</li> <li>• En caso necesario cumplen otras tareas de apoyo para las que se le requiera.</li> </ul>
	FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

**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.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer seguimiento de las personas que hayan sido remitidos a centros de salud.</li> <li>• Evaluar el desarrollo del Plan y hace sugerencias para implementar los ajustes del caso.</li> <li>• Reposición de equipo y elementos utilizados.</li> <li>• Presentar comentarios y sugerencias al Director de Emergencia.</li> <li>• Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera.</li> <li>• Junto con el Director de Emergencias y/o grupos de apoyo de la sede o externos evalúan la situación después de controlada la emergencia.</li> <li>• Velar por la seguridad de personas e instalaciones durante la etapa de recuperación.</li> <li>• Participar en las actividades de investigación del siniestro y elaboran informe.</li> <li>• Evaluar su actuación y la de los grupos operativos.</li> <li>• Revisar normas y procedimientos de respuesta a emergencias junto con el Director de Emergencias y/o grupos de apoyo.</li> <li>• Verificar la recuperación de equipos(extintores, camillas y otros),</li> <li>• Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones, destinado al Comité de Emergencias de la sede.</li> </ul>
--	---

#### 8.1.5.1 Grupos específicos de emergencias

<b>CARGO(S)</b>	<b>FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA</b>
Grupo evacuación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de métodos para evacuación, cálculo de tiempos de salida.</li> <li>• Planos de la entidad.</li> <li>• Listado de los funcionarios por áreas, con observaciones sobre características o limitaciones.</li> <li>• Vigilancia sobre el libre acceso a las posibles vías de evacuación, las cuales se mantendrán despejadas.</li> <li>• Definición del lugar de reencuentro, acordado a una distancia razonable, pero suficiente para no ser alcanzados por los efectos de la emergencia.</li> <li>• Determinar, de acuerdo con la Gerencia de la entidad, los elementos y documentos irrecuperables.</li> <li>• Coordinar con las autoridades competentes las acciones de control que sea necesario implantar durante la emergencia y durante las etapas posteriores.</li> <li>• Programar plan de recuperación de instalaciones y procesos.</li> </ul>
	<b>FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guiar ordenadamente la salida.</li> <li>• Verificar, en el lugar de reencuentro, la lista de los funcionarios.</li> <li>• Salvar documentos y elementos irrecuperables.</li> <li>• Controlar el acceso de intrusos y curiosos a la zona de emergencia.</li> <li>• Desarrollar plan de recuperación de instalaciones y procesos.</li> </ul>


**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

	<b>FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avisar a los cuerpos de apoyo especializado, sobre posibles atrapados en el lugar de la emergencia.</li> <li>• Realizar inspección post-siniestro para restablecer condiciones de seguridad.</li> </ul>
	<b>EQUIPO BASICO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camilla plegable.</li> <li>• Camilla rígida.</li> <li>• Manilas.</li> <li>• Escalera 10 m.</li> <li>• Tablillas inmovilizadoras de diferentes tamaños.</li> <li>• Vendas elásticas.</li> <li>• Sistema de comunicación.</li> <li>• Inmovilizador de cuello.</li> </ul>


<b>CARGO(S)</b>	<b>FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA</b>
Grupo primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar los elementos necesarios, tales como camillas, botiquines y elementos apropiados.</li> </ul>
	<b>FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender heridos, caídos, quemados, etc., en orden de importancia, así: víctimas de hemorragias, paro Cardio-respiratorio, quemaduras, fracturas con lesión medular, fracturas de miembros superiores e inferiores, lesiones externas graves y lesiones externas leves.</li> </ul>
	<b>FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicar a los heridos en lugares en donde puedan recibir atención especializada o ser transportados hacia ella.</li> <li>• Conducir, en su orden, a niños, mujeres embarazadas ancianos y limitados a sitios seguros.</li> </ul>
	<b>EQUIPO BASICO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de procedimientos</li> <li>• Lista de teléfonos de urgencia</li> <li>• Libreta y lápiz</li> <li>• inmovilizador de cuello</li> <li>• Camilla plegable y/o rígida</li> <li>• Cobija de lana</li> <li>• Bolsas plásticas de diferentes tamaños</li> <li>• Guantes quirúrgicos</li> <li>• Suero oral (tabletas o frascos) Lámpara de pilas</li> <li>• Bajalenguas</li> <li>• Equipo de curación: aplacadores, algodón, esparadrapo, curitas, solución salina, inmovilizadores, de varios tamaños (tablillas), vendas de varios tamaños (triangulares, elásticas y de gasa), ganchos o nodrizas, gasa estéril (paquetes individuales), apósitos</li> </ul>

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

<b>CARGO(S)</b>	<b>FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA</b>
Grupo extinción de incendios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica.</li> <li>• Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.</li> <li>• Verificar periódicamente el estado de instalaciones, identificar posibles focos de ignición</li> <li>• Verificar que se cuenta con el equipos y materiales disponibles y adecuados para el manejo de dichas situaciones (atención de primeros auxilios, control de incendios, evacuaciones).</li> <li>• Inspeccionar periódicamente el estado y funcionalidad de los equipos de seguridad (extintores, señales, etc.) para programar su reposición, recargue, reubicación etc.</li> </ul>
	<b>FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De acuerdo al tipo de incendio realizar el control de incendio o explosión previa comunicación con el Director de Emergencias de la sede.</li> <li>• Reportar al Director de Emergencias las novedades y desarrollo de la situación.</li> <li>• Estar atentos a las indicaciones impartidas por el Coordinador de Evacuación.</li> <li>• Si son autorizados por su Jefe de Brigada y/o por el Director de la Emergencias colaboran con los Cuerpos de Apoyo (Bomberos, Policía, Defensa Civil, Cruz Roja), en el control de la emergencia, si estos entran en acción.</li> </ul> <p>En caso necesario cumplen otras tareas de apoyo para las que se le requiera.</p>
	<b>FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reposición de equipo y elementos utilizados.</li> <li>• Presentar comentarios y sugerencias al Director de Emergencia.</li> <li>• Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera.</li> <li>• Junto con el Director de Emergencias y/o grupos de apoyo de la sede o externos evalúan la situación después de controlada la emergencia.</li> </ul>
	<b>EQUIPO BASICO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cascos</li> <li>• Monogafas de seguridad</li> <li>• Brazalete</li> <li>• Camiseta</li> <li>• Botas de seguridad en cuero</li> <li>• Botas de seguridad en caucho</li> <li>• Chaleco reflectivo</li> <li>• Reata</li> <li>• Cinturón portaherramientas</li> <li>• Cinturón de seguridad</li> </ul>

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

### 8.1.6 Trabajadores

**MISIÓN:** conocer las normas y procedimientos para actuar en caso de emergencia.

**Responsable:** todos y cada uno de los trabajadores.

CARGO(S)	FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA
Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica.</li> <li>• Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.</li> <li>• Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan.</li> </ul>
	FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las actividades establecidas en los planes específicos.</li> <li>• Facilitar y ayuda a coordinar la salida del personal fijo y flotante, en caso que se la orden de evacuar.</li> <li>• Permanecer en Punto de Encuentro, mientras transcurre el manejo de la emergencia o hasta que haya una orden diferente.</li> <li>• En caso necesario cumplen otras tareas de apoyo para las que se le requiera.</li> </ul>
	FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanecer en Punto de Encuentro, hasta que se de orden de reingresar o abandonar definitivamente el sitio.</li> <li>• Informar al Coordinador de Evacuación, cualquier situación anormal observada durante el proceso de evacuación, si este se realizó.</li> <li>• Presentar sus inquietudes o sugerencias al Director de la Emergencia.</li> </ul>

Se deben relacionar los funcionarios que harán parte del Grupo Operativo para Manejo de Emergencias de la empresa, y de los Brigadistas de Emergencias tal como se expone en el Anexo B.


## 8.2 SISTEMA COMANDO INCIDENTE (SCI)

En un SCI una persona está a cargo de un incidente y es quien orienta el despliegue del personal y los equipos. El SCI organiza al personal y las tareas de forma que la persona a cargo no esté sobreocupada, facilita la comunicación, reportes y el establecimiento de una cadena de comando entre el personal.

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

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

Componente		Funciones	
<b>Staff Comando</b>	<b>Comandante de Incidentes o Jefe de Emergencias</b>	Antes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar información a la comunidad de la Organización sobre la atención de emergencias. Realizar el Análisis de Riesgo de la Organización.</li> <li>• Programar jornadas de capacitación.</li> <li>• Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el Análisis de Riesgo.</li> <li>• Desarrollar ejercicios de entrenamiento (Simulaciones y simulacros)</li> </ul>
		Durante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar las prioridades del incidente o emergencia.</li> <li>• Determinar los objetivos operacionales.</li> <li>• Desarrollar y ejecutar los Planes de Acción. Desarrollar una estructura organizativa apropiada.</li> <li>• Mantener el alcance de control.</li> <li>• Administrar los recursos, suministros y servicios.</li> <li>• Mantener la coordinación.</li> </ul>
		Después	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas.</li> <li>• Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia.</li> <li>• Elaborar informe final.</li> </ul>
	<b>Seguridad Operacional</b>	Durante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación.</li> <li>• Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras.</li> <li>• Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia.</li> </ul>
<b>Enlace</b>	Durante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener un reporte rápido del Comandante de Incidente.</li> <li>• Identificar a los representantes de cada una de las Organizaciones, incluyendo su comunicación y líneas de información.</li> <li>• Responder a las solicitudes del personal del incidente para establecer contactos con otras Organizaciones.</li> </ul>	

**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.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

<b>Información Pública</b>	Durante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas.</li> <li>• Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el comandante de incidente.</li> </ul>
----------------------------	---------	---

\* **Staff General**

<b>Jefe de Sección</b>		<b>Unidad</b>	<b>Funciones</b>
<b>Sección de Planificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la preparación de los Planes de Acción.</li> <li>• Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial del incidente.</li> <li>• Organizar la información acerca de estrategias alternativas.</li> <li>• Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente.</li> </ul>	<b>Situacional</b>	Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del Incidente
		<b>Documentación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener los archivos completos y precisos del incidente.</li> <li>• Proporcionar servicios de fotocopiado al personal del incidente.</li> <li>• Empacar y almacenar los archivos del incidente para cualquier finalidad legal, analítica o histórica.</li> <li>• Consolidar información de todas las ramas y unidades de la estructura organizacional del incidente.</li> </ul>
		<b>Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para el incidente;</li> <li>• Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en el incidente;</li> <li>• 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;</li> <li>• Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos, suministros y servicios para el incidente.</li> </ul>


**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

Jefe de Sección		Rama	Funciones
<b>Sección de Operaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener informado al Comandante de Incidente acerca de las actividades especiales, incidente y ocurrencia.</li> </ul>	<b>Plan de Acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar los componentes operacionales de los Planes de Acción.</li> <li>Asignar el personal de Operaciones de acuerdo con los Planes de Acción, con sus respectivos jefes o coordinadores.</li> <li>Supervisar las operaciones.</li> <li>Determinar las necesidades y solicitar recursos, suministros o servicios adicionales.</li> </ul>
<b>Sección de Logística</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar las acciones de abastecimiento, recepción, almacenamiento, control y manejo de inventarios</li> <li>Coordinar las acciones de ingreso del pedido o solicitud de suministros, aislamiento de los suministros, transporte y entrega.</li> </ul>	<b>Aprovisionamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar y adquirir los suministros que la entidad requiere para su operación.</li> <li>Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de suministro ya sea por préstamo, donación, compra o reintegro.</li> <li>Realizar todas las actividades necesarias para guardar y conservar suministros en condiciones óptimas de calidad y distribución interna en la bodega desde que llegan hasta que se requieren por el cliente final.</li> <li>Asegurar la confiabilidad de las existencias de suministros.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de</li> </ul>	<b>Distribución</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir, procesar y priorizar los pedidos de suministros y servicios para su posterior alistamiento o preparación.</li> <li>Acondicionar de manera adecuada los suministros que satisfagan las necesidades de los clientes.</li> <li>Hacer llegar los suministros al sitio donde son necesarios.</li> </ul>

**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.



 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

	<p>comunicación y personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener un registro de actividades de esta sección e informar al Comandante de Incidentes</li> </ul>	<b>Servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones.</li> <li>Revisar los Planes de Acción.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>Sección de Administración Finanzas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones de ahorros en el costo.</li> <li>Informar al Comandante de Incidente de las acciones que se han realizado en esta sección.</li> </ul>	<b>Costos y Presupuestos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos.</li> <li>Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente.</li> <li>Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros.</li> <li>Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionarles el seguimiento antes de dejar el incidente.</li> </ul>


### 8.2.1 Notificación a los organismos de socorro

La forma oportuna en que se haga la notificación de una situación de emergencia dentro de la empresa, es fundamental para la disminución del tiempo en que se obtenga la ayuda de organismos especializados (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Antiexplosivos, etc.) y puede significar el salvar una vida o evitar graves daños en las instalaciones.

- Responsable de hacer la solicitud**

La persona encargada del conmutador es la que debe hacer esta notificación, una vez reciba el informe del coordinador del área afectada.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

En caso de no poder hacerlo por alguna falla del sistema telefónico, debe informarlo al Jefe de la Brigada o supervisor de turno, quién se encargará de hacerlo.

Para realizar esta notificación se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- \* Emplear para ello el listado telefónico de emergencias que debe permanecer en lugar visible en dicho puesto de trabajo.
- \* Suministrar en forma clara y concreta la siguiente información:
- \* Nombre de la entidad de donde se está llamando.
- \* Nombre y cargo de quién efectúa la llamada.
- \* Situación que se está presentando (según lo informado por el coordinador de emergencias) y requerimientos especiales si los hay.
- \* Dirección exacta del lugar (de ser necesario dar indicaciones que faciliten la ubicación).
- \* Número telefónico a donde puedan llamar a confirmar la veracidad de la solicitud hecha.
- \* Cualquier otra información que solicite el organismo de socorro.

### 8.2.2 Evacuación de heridos

En caso de que durante la evacuación se presente algún lesionado leve, debe ser trasladado al sitio de reunión final y, de ser necesario, el coordinador de primeros auxilios solicitará su traslado a las entidades de salud correspondientes a la EPS del trabajador lesionado.

En caso de lesionados graves o múltiples donde se solicite y tenga el apoyo de organismos de socorro el sitio de traslado será definido por el organismo de salud que preste el apoyo.


El grupo de primeros auxilios es el responsable de garantizar que el traslado de los heridos se haga en las condiciones adecuadas y de llevar una relación de las personas remitidas, lugar de remisión y entidad que lo traslada.

Es importante sacar a los lesionados que se encuentren en las instalaciones antes de que las emergencias iniciales superen las capacidades operativas de la brigada y el personal trabajador de la sede.

### 8.2.3 Sistemas de comunicación

Es importante que en todo momento se cuente con una adecuada comunicación tanto a nivel interno como hacia el exterior. Para tal fin se hará uso de los sistemas de teléfonos y sus extensiones en las

**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.

 <p><b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno</p>	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

diferentes secciones de la edificación. Todas las comunicaciones externas se centrarán en el conmutador.

El coordinador de la brigada o Comandante de Incidente mantendrá informada a la alta dirección en todo momento de la evolución del evento y por medio del conmutador hará los requerimientos externos que se consideren necesarios para el manejo de la situación.

#### **8.2.4 Activación de la alarma**

No hay alarma específica, por lo que se activara la alarma con un código de pitos de acuerdo a la siguiente codificación:

- 1 Pito llamado de atención preventivo
- 2 pitos seguidos llamado brigada de emergencia
- 3 pitos seguidos Evacuación por áreas específicas
- Pito continuo e ininterrumpido Evacuación General


#### **8.2.5 Coordinación con organismos de socorro**

Una vez presentes en el sitio los organismos de socorro, el coordinador de la brigada debe ponerlos al tanto de la situación y participar en la planeación de las acciones a desarrollar.

#### **8.2.6 Medidas para protección de bienes**

Es de suma importancia que se tenga establecido un procedimiento tendiente a la rápida protección de los mismos en caso de una evacuación de la empresa. Para cumplir con este propósito, las personas que manejen o tengan a su cargo este tipo de documentos o dinero en efectivo deben conocer las acciones a realizar en esta situación. Cada jefe de oficina o área es responsable de asignar la información o equipos a proteger y la persona encargada de hacerlo. El procedimiento a seguir por este personal es el siguiente:

- Definir específicamente (por cargo o puesto de trabajo) cuáles documentos o equipos deben ser protegidos en caso de una evacuación.
- Establecer el sitio o mecanismo de protección a emplear y el responsable de hacerlo. Se debe tener en cuenta que por seguridad deben quedar bajo llave e idealmente los depósitos deben ser de material ignífugo o retardante del fuego.
- En el momento en que suene la alarma y se inicie el proceso de preparación para la salida, se deben implementar las acciones establecidas para la protección de bienes.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

### 8.2.7 Determinación del cese del peligro y restablecimiento de actividades

El coordinador de la brigada junto con los organismos de socorro y apoyo, determinará cuando ha sido controlada la situación y evaluarán si es seguro que el personal ingrese nuevamente a las instalaciones, o por el contrario, deba permanecer fuera de ellas.


En este plan, para que se considere que la situación de peligro ha terminado o ha sido controlada se debe contar con la conformidad de los dos niveles responsables del manejo de la situación, en su orden:

1. Organismos de Socorro (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Antiexplosivos, etc.)
2. Coordinador Brigada de Emergencia de la empresa.

En caso de que no haya riesgo de reingresar a las instalaciones, el coordinador de la brigada lo comunica al personal en forma directa dando las recomendaciones que sean necesarias para cada caso.

### 8.3 BASE DE DATOS

La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño debe contar con el consolidado de información del personal que ocupa la sede, así como el directorio externo de las entidades de apoyo. Ver listados en el Anexo C.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 9. PLANES OPERATIVOS ESPECÍFICOS

### 9.1. PLAN OPERATIVO – PLAN GENERAL DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS

<b>PLAN DE ACCIÓN:</b> Plan General Dirección de Emergencias	<b>COORDINADOR:</b>	<b>TELEFONO:</b>
<b>COORDINACIÓN:</b> Comandante de incidente Brigadistas		
<b>FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA</b>		
<b>ANTES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantizar la elaboración e implementación de plan de emergencias,</li> <li>▪ Analizar, evaluar y conformar la estructura organizacional del SCI para el control oportuno de la emergencias,</li> <li>▪ Coordinar la adquisición de los recursos necesarios para la prevención y atención de emergencias,</li> <li>▪ Apoyar los procesos de implementación de las medidas emitidas del análisis de riesgos,</li> <li>▪ Hacer seguimiento al buen funcionamiento de los recursos para la prevención y atención de emergencias,</li> <li>▪ Coordinar acciones con los integrantes del SCI para el control oportuno del incidente ó emergencia,</li> <li>▪ Garantizar la ejecución de simulacros de emergencia,</li> <li>▪ Oriental la ejecución del presupuesto asignado al plan de emergencias y contingencias de acuerdo a los requisitos del plan,</li> <li>▪ Presentar a las directivas de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, el programa anual de actividades y el presupuesto necesario para la actualización y puesta en marcha del plan de emergencias,</li> <li>▪ Desarrollar estrategias de recuperación a corto, medio y largo plazo, de acuerdo al impacto de la materialización del incidente ó emergencia,</li> <li>▪ Verificar las estrategias en comunicaciones entre los miembros de la sede administrativa, en las fases de respuesta y recuperación ante una emergencia.</li> </ul>		
<b>DURANTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obtener información de los brigadistas sobre el incidente ó emergencia (Ubicación, tipo, magnitud), lo cual permitirá evaluar la emergencia,</li> <li>▪ Evaluar para ordenar la activación de la alarma de emergencia y suspensión de actividades, al conocer de las condiciones del incidente ó emergencia,</li> <li>▪ Activar el Puesto de Mando Unificado - P.M.U.</li> <li>▪ Coordinar el desarrollo de las actividades del staff de comando (seguridad, comunicaciones y enlace) según evaluación de las condiciones, magnitud de la emergencia, recursos y personal disponible,</li> </ul>		
<b>DESPUÉS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer el fin del control de la emergencia con apoyo de personal ó entidades especializadas en emergencias, estructuras y procesos,</li> <li>▪ Garantizar condiciones seguras a las áreas comprometidas en el incidente ó emergencia,</li> <li>▪ Autorizar el retorno de actividades después de una emergencia,</li> <li>▪ Evaluar las estrategias y mecanismos empleados en la atención del incidente ó emergencia,</li> <li>▪ Elaborar y presentar a las directivas de la empresa un informe sobre el impacto que el incidente ó emergencia haya provocado sobre la comunidad, procesos y clientes,</li> </ul>		

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


- Establecer con la Dirección de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, la coordinación para la atención médica y rehabilitación del personal afectado con el apoyo de ARL Positiva

<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>		<b>CAPACITACIÓN</b>	
De acuerdo al plan de auditoría		Se realizará según plan de capacitación	
<b>LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS O SERVICIOS</b>			
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>		
	Chaleco de identificación		
	Tabla en acrílico		
	Esfero		
	Planos de las instalaciones		
	Linterna con pilas		
	Listado telefónico de organismos de socorro		
	Listado de evacuación por área		
	Copia listado brigada de emergencia		

## 9.2. PLAN OPERATIVO – PLAN DE SEGURIDAD

<b>PLAN DE ACCIÓN:</b> Plan de Seguridad	<b>COORDINADOR:</b>	<b>TELEFONO:</b>
<b>COORDINACIÓN:</b> Comandante de incidente Personal de vigilancia de la edificación		
<b>FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA</b>		
<b>ANTES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer las instalaciones de la sede administrativa a cabalidad,</li> <li>▪ Asistir a las capacitaciones acerca del plan de emergencias y principalmente las que relacionan al personal de seguridad,</li> <li>▪ Establece procedimientos de apoyo en caso de emergencias con la persona de vigilancia.</li> </ul>		
<b>DURANTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Solicitar apoyo al personal de seguridad privada, al activarse la alarma de emergencias,</li> <li>▪ Suspender el ingreso de personal, visitantes, vehículos y correspondencia,</li> <li>▪ Alejarse del puesto de trabajo a un área cercana y segura, si su seguridad se ve en peligro,</li> <li>▪ Reportar a brigada de evacuación número de visitantes y posible ubicación.</li> </ul>		
<b>DESPUÉS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ejercer control y vigilancia de las instalaciones hasta que se restablezca su funcionamiento normal,</li> <li>▪ Elaborar un informe para el comandante de incidente del cómo se atendió la emergencia, falencias, fortalezas y medidas de intervención desde el ámbito de seguridad física,</li> <li>▪ Poner en práctica a través de capacitaciones los nuevos procedimientos, que resulten de la evaluación de la atención de la emergencia.</li> </ul>		
<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>		<b>CAPACITACIÓN</b>
De acuerdo al plan de auditoría		Se realizará según plan de capacitación
<b>LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS Ó SERVICIOS</b>		

**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.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

No.	Descripción
	Tabla en acrílico
	Esfero
	Linterna con pilas
	Listado que relacione el personal suministrado por la empresa de seguridad, en caso de afectación física del personal previamente asignado
	Asignación de área dotada para descanso de personal de vigilancia

### 9.3. PLAN OPERATIVO– PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

<b>PLAN DE ACCIÓN:</b> Plan de Atención Médica, Primeros Auxilios	<b>COORDINADOR:</b>	<b>TELEFONO:</b>
<b>COORDINACIÓN:</b> Comandante de incidente Brigadistas		
<b>FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA</b>		
<b>ANTES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirigir la preparación del plan de acción del cual es responsable,</li> <li>▪ Establecer el listado de los recursos, suministros y servicios para la atención de incidentes ó emergencias y hacer uso de la lista de chequeo respectiva,</li> <li>▪ Revisar, dotar y actualizar periódicamente el equipo de primeros auxilios (camillas y botiquines de primeros auxilios) y en general los equipos que se usarán en el M.E.C.</li> <li>▪ Contar con el listado de la brigada de emergencias,</li> <li>▪ Informar al brigadista de cualquier situación que pueda desencadenar un incidente ó emergencia,</li> <li>▪ Entrenar los procedimientos operativos normalizados,</li> <li>▪ Conocer planos de las instalaciones, rutas de evacuación, alarma de emergencias y demás sistemas de detección y control de emergencias,</li> <li>▪ Relacionar en un listado el personal que presente dependencia de medicamento o deba seguir un tratamiento médico específico, incluir nombre de contacto y número telefónico,</li> <li>▪ Elaborar los listados que le permitan llevar un registro del personal afectado en el momento de una emergencia.</li> </ul>		
<b>DURANTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificar y asegurar el área de instalación del M.E.C. para el cumplimiento de los operativos de respuesta de la emergencia,</li> <li>▪ Instalar el M.E.C. con el equipo asignado si la magnitud de la emergencia así lo requiere,</li> <li>▪ Aplicar los procedimientos operativos normalizados dirigidos a la prestación de primeros auxilios - Triage,</li> <li>▪ Registrar todas las actividades desarrolladas en la atención de los pacientes,</li> <li>▪ Evaluar periódicamente el estado de los pacientes, conocer si presenta mejoría o alteración a su condición médica,</li> <li>▪ Organizar el traslado del paciente en el menor tiempo posible.</li> <li>▪ Llevar control de salida y lugar de traslado de los pacientes,</li> </ul>		


**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener el censo de personas en el MEC, así como, el estado de salud. Cualquier novedad reportarla al Comandante de incidente</li> <li>▪ Mantener comunicación permanente con la persona encargada de Información Pública a fin de dar razón de las personas que se encuentren en este sitio a los familiares que se presenten,</li> <li>▪ Velar por que las personas en el MEC reciban la acomodación, hidratación y alimentación requerida durante su estadía,</li> <li>▪ Mantener un registro de recursos consumidos,</li> <li>▪ Reportar el desarrollo de la atención de la emergencia a los brigadistas,</li> <li>▪ Garantizar la seguridad de los integrantes de la brigada de emergencias.</li> </ul>	
<b>DESPUÉS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reportar al comandante de incidente, los casos atendidos durante el evento,</li> <li>▪ Llevar el registro e información acerca de las personas afectadas (número de personas atendidas, condición y lugar de remisión),</li> <li>▪ Compilar la información de personas atendidas en el área de MEC, estado en el que entraron, estado al salir, acompañantes, tiempo de permanencia (fecha y hora de ingreso y salida),</li> <li>▪ Elaborar inventario de elementos de primeros auxilios y del área de MEC utilizados en la atención de los pacientes,</li> <li>▪ Realizar solicitud de reintegro de los elementos empleados,</li> <li>▪ Evaluar las estrategias empleadas en la atención de la emergencia y establecer un plan de mitigación de los resultados obtenidos de la evaluación,</li> <li>▪ Actualizar el plan de acción del cual es responsables, con base en las experiencias vividas ó evaluadas.</li> </ul>	
<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
De acuerdo al plan de auditoría	Se realizará según plan de capacitación
<b>LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS O SERVICIOS</b>	
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>
	Chaleco de identificación
	Tabla en acrílico
	Linterna con pilas
	Brigada de emergencia, con su respectiva dotación de bioseguridad y EPP.
	Botiquín con la dotación recomendada de acuerdo al Decreto 705 de 2007 <b>ANEXO D</b> elementos botiquín

**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.




 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

#### 9.4. PLAN OPERATIVO – PLAN CONTRA INCENDIOS

<b>PLAN DE ACCIÓN:</b> Plan de Contra Incendios	<b>COORDINADOR:</b>	<b>TELEFONO:</b>
<b>COORDINACIÓN:</b> Comandante de incidente Brigadistas		
<b>FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA</b>		
<b>ANTES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirigir la preparación de este plan de acción,</li> <li>▪ Establecer y hacer revisión mensual del listado de los recursos, suministros y servicios para la atención de conatos de incendios y hacer uso de la lista de chequeo respectiva,</li> <li>▪ Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios para la atención de incidentes ó emergencias y reportarlos al comandante de incidente,</li> <li>▪ Contar con el listado de la brigada de emergencias,</li> <li>▪ Informar al comandante de incidente, de cualquier situación que pueda desencadenar un incidente ó emergencia, tales como afectación al cableado eléctrico, no identificación de los totalizadores de energía, carga combustible junto a instalaciones eléctricas,</li> <li>▪ Entrenar los procedimientos operativos normalizados.</li> <li>▪ Conocer los planos de las instalaciones, rutas de evacuación, características físicas, alarma de emergencias y demás sistemas de detección y control de emergencias.</li> </ul>		
<b>DURANTE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Confirmar las emergencias en su zona de actuación,</li> <li>▪ Garantizar la seguridad de los integrantes de la brigada de emergencias,</li> <li>▪ Está a cargo de los brigadistas contra incendio, extinguir los incendios INCIPIENTES, aplicando los protocolos operativos normalizados que previamente el SCI ha establecido,</li> <li>▪ Reportar del desarrollo de la atención de la emergencia al comandante de incidente, indicando clase, magnitud y ubicación, personal afectado.</li> </ul>		
<b>DESPUÉS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colaborar en la elaboración del informe de cómo fue atendida la emergencia y las condiciones de cómo quedaron las instalaciones una vez concluida la emergencia,</li> <li>▪ Elaborar inventario de elementos utilizados para el control del conato ó incendio,</li> <li>▪ Realizar solicitud de reintegro de los elementos empleados,</li> <li>▪ Evaluar las estrategias y mecanismos empleados en la atención del incidente ó emergencia y establecer un plan de mitigación de los resultados obtenidos de la evaluación,</li> <li>▪ Actualizar el plan de acción del cual es responsables, con base en las experiencias vividas ó evaluadas.</li> </ul>		
<b>LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS Ó SERVICIOS</b>		
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	
	Chaleco de identificación	
	Planos de las instalaciones	
	Linterna con pilas	
	Guantes de carnaza	
	Brigada de emergencia con su respectiva dotación de bioseguridad y EPP.	
	Extintores en cada área	


**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 9.5. PLAN OPERATIVO – PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA


<b>PLAN DE ACCIÓN:</b> Plan de Información Pública	<b>COORDINADOR:</b>	<b>TELEFONO:</b>
<b>COORDINACIÓN:</b> Comandante de incidente		
<b>FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA</b>		
<b>ANTES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Divulgar los planes para emergencia a través de los medios de comunicación interna la edificación,</li> <li>▪ Establecer con el comandante de incidente, los lineamientos para suministrar información pública de acuerdo a las políticas de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño,</li> <li>▪ Entrenar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en caso de presentarse un incidente ó emergencia,</li> <li>▪ Establecer contacto con la Dirección de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño para evaluar el tipo de información que se debe recolectar y relacionar en el informe a efectuar posteriormente a la atención del incidente ó emergencia,</li> <li>▪ Desarrollar modelos de posibles comunicados de prensa para el manejo adecuado de la información de la mano con lineamientos establecidos por la Dirección de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño.</li> </ul>		
<b>DURANTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consolidar información de todos los niveles de la estructura organizacional del SCI involucrados en la atención del incidente ó emergencia,</li> <li>▪ Recolectar y organizar la información acerca del desarrollo del incidente ó emergencia.</li> </ul>		
<b>DESPUÉS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consolidar información de todos los niveles de la estructura organizacional del SCI involucrados en la atención del incidente ó emergencia,</li> <li>▪ Elaborar un informe en donde se relacione el qué, cómo, dónde, cuándo y en qué momento se presentó la emergencia, como fue atendida, personal afectado, tiempos de atención, y demás información relacionada; el cual será entregado a la Dirección de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño,</li> <li>▪ Ser apoyo de la Dirección de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño en el momento de la emisión de los comunicados, cuando ellos se requieran,</li> <li>▪ Mantener los archivos completos y precisos del incidente ó emergencia para cualquier finalidad legal, analítica ó histórica,</li> <li>▪ Ser apoyo de la Dirección de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, al momento de establecer comunicación con los familiares de las personas comprometidas en el incidente ó emergencia,</li> <li>▪ Actuar como coordinador de la reunión de análisis una vez sean concluidas las actividades del control de emergencia y de las reuniones que permitirán establecer el avance de las labores de control para retornar actividades,</li> <li>▪ Ser el responsable de las actas que se generen en las reuniones del comité de emergencias, en donde se recopilen los compromisos y avances,</li> <li>▪ Mantener actualizado al comandante de incidente de las decisiones y acciones que se establecen posterior a las reuniones del comité de emergencias en caso de su ausencia,</li> </ul>		
<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


De acuerdo al plan de auditoria		Se realizará según plan de capacitación
<b>LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS Ó SERVICIOS</b>		
No.	Descripción	
	Chaleco de identificación	
	Casco	
	Tabla en acrílico	
	Esfero	
	Block de notas	
	Listado de contactos del área de comunicaciones del Plan de continuidad de negocios	

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 9.6. PLAN OPERATIVO – PLAN DE MANEJO PARA NIÑOS Y DISCAPACITADOS

<b>PLAN DE ACCIÓN:</b> Plan de Manejo para niños y discapacitados	<b>COORDINADOR:</b>	<b>TELEFONO:</b>
<b>COORDINACIÓN:</b> Comandante de Incidente Brigadistas y personal de recepción.		
<b>FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD</b>		
En caso de presentarse una emergencia en donde se requerirá desplazar personas con ayuda, La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño cuenta con cuenta con camilla rígida, sin embargo solo se cuenta con rampas de acceso para el primer piso.		
<b>FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA</b>		
<b>ANTES:</b> Mantener despejados los espacios corredores. Mantener visible la señalización de las rutas de evacuación. Capacitar al personal de atención al usuario en manejo de emergencias.		
<b>DURANTE:</b> El personal de recepción y atención al ciudadano se centrará en desplazar personales discapacitados, gestantes y niños al punto de encuentro en el parque de Carlos E. Restrepo, bajo el direccionamiento de la brigada de emergencias y de acuerdo al Comandante de incidente.		
<b>DESPUÉS:</b> El personal de atención al usuario guiará nuevamente a discapacitados, gestantes, niños y adultos mayores a las instalaciones para prestar servicios requeridos.		
<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
De acuerdo al plan de auditoría	Se realizará según plan de capacitación	
<b>LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS Ó SERVICIOS</b>		
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	
	Tabla en acrílico	
	Esfero	
	Block de notas	
	Linterna con pilas	
	Silla de ruedas	


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 9.7. PLAN OPERATIVO – PLAN DE MANEJO DE TRANSITO


En caso de requerirse una evacuación de La sede de Inspecciones y UMC se realiza afectación en la carrera 19 durante el recorrido y en la Calle 19 B Sur por ubicación de vehículos de emergencias, por lo cual La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño ha establecido el siguiente plan de manejo de tránsito:

<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EVACUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resumen de la labor a ejecutar:</b> evacuación de personal sano y lesionado de la edificación al punto de encuentro o retiro definitivo de la zona, debiendo cerrar temporalmente los andenes de la carrera 18, costado Oriental y la esquina Noroccidental del Parque Carlos E. Restrepo, frente al parque para ubicar los vehículos de emergencia.</li> <li>• <b>Forma de implementación:</b> dos paleteros (Pare/signa) se ubicaran sobre la esquina de la Calle 19B sur con carrera 19 y 18, para desviar temporalmente el tráfico vehicular, durante el recorrido y hasta aviso del comandante de incidente; por otra parte de hacerse necesario se ubicaran paleteros en la Carrera 18 con Calle 19 B Sur frente al Parque Carlos E Restrepo para desviar tránsito por la Carrera 19 y ubicar vehículos de emergencia en la Calle 19B Sur se usaran conos de 90 cm.</li> <li>• <b>Etapas de ejecución:</b> Ubicación de paleteros, ubicación de vehículos de emergencia, evacuación de personal, atención de la emergencia, retirada de paleteros, retirada de vehículos de emergencia y reactivación de tráfico.</li> <li>• <b>Duración:</b> Indefinida por el tiempo que demore en controlarse la emergencia.</li> <li>• <b>Horario:</b> A cualquier hora del día en caso de emergencia real y en caso de simulacro se fijará con antelación.</li> </ul>			
<b>MANEJO DE TRÁNSITO PARTICULAR</b>	Los vehículos particulares, se direccionaran por la calle 19 B Sur hacia el occidente a tomar la carrera 19 al sur, mientras se realiza el control de la emergencia.			
<b>MANEJO DE PEATONES Y CICLO USUARIOS</b>	El tránsito peatonal se puede ver afectado por el número de personas evacuadas transitando sobre los andenes, por lo cual se realizará un bloqueo temporal, hasta evacuación total de los andenes.			
<b>IMPLEMENTACIÓN DE DESVÍOS</b>	Se desviarán los vehículos por la calle 19 B Sur, para salir a la carrera 19			
<b>ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA</b>	Los vehículos de emergencias (ambulancias y carros de bomberos) se ubicaran sobre la Calle 19 B Sur			
<b>SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁNSITO</b>	Mediante el apoyo con dos paleteros con pitos y con paletas PARE/SIGA y conos reflectivos de 90 cm.			
<b>LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS Ó</b>	<table border="1"> <tr> <td>Celulares</td> </tr> <tr> <td>Tabla en acrílico</td> </tr> <tr> <td>Esfero</td> </tr> </table>	Celulares	Tabla en acrílico	Esfero
Celulares				
Tabla en acrílico				
Esfero				

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


<b>SERVICIOS</b>	Block de notas
	Paletas PARE/SIGA
	Pitos
	Conos reflectivos de 90 cm.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 9.8. PLAN OPERATIVO – PLAN DE EVACUACIÓN

<b>NOMBRE COORDINADOR:</b>		<b>TELÉFONO:</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Establecer los procedimientos y las acciones necesarias para poner a salvo a todas las personas ante la materialización de una emergencia, mediante su movilización a un lugar seguro, con el mínimo de riesgos en el momento de su desplazamiento.	
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>		
Comandante de incidente Brigadistas Coordinadores de evacuación		
<b>PROCEDIMIENTO COORDINADOR</b>		
<b>ANTES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportar condiciones inseguras</li> <li>- Mantener actualizado el listado de censo por áreas y ubicarlo en un área de fácil acceso</li> <li>- Asistir a las capacitaciones del plan de emergencias.</li> </ul>		
<b>DURANTE</b>		
<p>El comandante de incidente emite la orden de activación de la alarma</p> <p>Coordinadores de evacuación y brigada evacuan el área, usando las rutas establecidas, llevando el listado.</p> <p>En el punto de encuentro se realiza censo y reporta al comandante de incidente ubicado en el punto de encuentro del personal presente, ausente y herido.</p> <p>El Coordinador de evacuación reporta al Brigadista encargado del Plan de Evacuación y Atención Médica del total del personal presente y ausente en el punto de encuentro y presentes en el M.E.C. respectivamente.</p> <p>El coordinador de evacuación, reporta al comandante de incidente, persona encargada de Información Pública del personal presente y ausente en el punto de encuentro y presentes en el M.E.C.</p> <p>El coordinador de evacuación, entrega reporte del personal que no se presentó en el punto de encuentro y se presume se encuentran al interior de las instalaciones y de aquellas personas que requieren ser remitidas a centros asistenciales, a los organismos de socorro.</p>		
<b>DESPUES</b>		
<p>Retorno a puestos de trabajo por orden del comandante de incidente.</p> <p>Si existen condiciones de seguridad, se da orden de retorno a las áreas de trabajo; de lo contrario hasta nuevas instrucciones.</p>		
<b>PROCEDIMIENTO OCUPANTES</b>		
<b>ANTES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con áreas seguras y libres de obstáculos (principalmente los corredores de circulación),</li> <li>- Verificar si se encuentra relacionado en el listado de censo,</li> <li>- Reportar cualquier situación insegura,</li> <li>- Asistir a las capacitaciones del plan de emergencia</li> <li>- Conocer la información emitida sobre emergencias.</li> </ul>		
<b>DURANTE</b>		

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

<p>Con la activación de la alarma, suspende inmediatamente actividades</p> <p>Con la orden de evacuación del área, se dirige al punto de encuentro y lleva consigo a los visitantes que tenga a cargo.</p> <p>Mantiene la calma</p> <p>Camina por la derecha en fila india</p> <p>Debe llevar las manos libres</p> <p>Apoya la evacuación de aquellas personas que tiene limitaciones físicas</p> <p>Arribo punto de encuentro, se reporta con el Coordinador de evacuación,</p> <p>Está atento al arribo de sus compañeros de trabajo</p> <p>Si se presenta alguna anomalía, reportarla al Coordinador de evacuación o brigadista</p>	
<p><b>DESPUES</b></p> <p>Retorno a puestos de trabajo</p> <p>Retornar al área de trabajo, en orden y cuando le sea indicado</p>	
<b>RECURSOS</b>	
<b>ALARMA DE EMERGENCIAS</b>	<p>Activación de los pitos.</p> <p>1 PITOS          Llamado de atención preventivo</p> <p>2 PITOS          Llamado brigada de emergencias</p> <p>3 PITOS          Evacuar por áreas especifica de la emergencia</p> <p>PITO CONTINUO    Evacuación de toda la edificación</p>
<b>PUNTOS DE ENCUENTRO</b>	<p>Principal: Parque Carlos E. Restrepo esquina Noroccidental</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 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y  
RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS  
INSPECCIONES Y UMC ANTONIO  
NARIÑO.**

Vigencia desde:  
Noviembre de 2015



**PUNTOS DE CONTROL**

M.E.C.: En la zona de las canchas  
P.M.U: Centro del parque  
PARQUEO DE MAQUINARIA: sobre la calle 19B Sur.  
ZONA DE DESCANSO: A determinar por el comandante de incidente en el momento de la emergencia  
CERRAMIENTOS VIALES: De la calle 19B Sur, sentido oriente a occidente y Carrera 18

**RUTAS DE EVACUACIÓN**

Evacuar las oficinas: por los corredores y salir de La sede de Inspecciones y UMC por la puerta de recepción que dan a la Transversal 21 A, para ubicarse en el punto de encuentro.

**COMUNICACIONES**

- Las comunicaciones se manejarán por celular.


**SEÑALIZACIÓN**

- Se cuenta con la señalización de las rutas de evacuación indicando el sentido en que el personal deben tomar para realizar la evacuación, solo en La sede de Inspecciones y UMC, los Coordinadores y Brigadistas deben ayudar a controlar la salida

**SISTEMAS DE APOYO**

- Ubicar carteles informativos en lugares visibles para visitantes y contratistas de las acciones a seguir al momento de una emergencia.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


<b>LISTADO DE SUMINISTROS, RECURSOS Ó SERVICIOS</b>	
No.	Descripción
	Chaleco de identificación
	Tabla en acrílico
	Esfero
	Planos de las instalaciones
	Linterna con pilas
	Listados de evacuación
	Brigada de emergencia con su respectiva dotación de bioseguridad y EPP.
	Cinta perimetral
	Paletas de contención vehicular – PARE Y SIGA
<b>CAPACITACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al personal que integra el Sistema Comando de Incidentes quincenal, en la primera etapa del plan de entrenamiento y capacitación. Posteriormente, se hará mensual.</li> <li>- Para los funcionarios, se programará un plan de ejecución de simulacros de emergencia con diferentes niveles de intervención.</li> </ul>	
<b>SUPERVISIÓN Y AUDITORIAS</b>	
De acuerdo al plan de auditoria, en donde se evaluará implementación, difusión, capacitación y entrenamiento.	

### 9.8.1 En qué casos se debe evacuar

- Incendio: Para este riesgo se hará siempre que el conato o incendio se haya salido del control de los Brigadistas o Grupos de apoyo interno, evacuando primero el área afectada, las aledañas y luego las más alejadas.
- Amenaza o sospecha de bomba: En todos los casos de amenaza o sospecha, previo dictamen del Director de Emergencias de la sede y evaluación de la situación con Grupos de Apoyo interno o externo o ante orden de la Autoridad Competente, se evacuarán todas las áreas ocupadas.
- Explosión de bomba: Una vez se ha producido una explosión por atentado en cualquiera de las áreas de la edificación, internas o externas, se deberá hacer una evacuación total temporal mientras se hace revisión en toda la edificación, después de la cual se tomará la decisión de si conviene y es segura la evacuación, para impartir la respectiva orden.
- En caso de sismo: Después de producido un sismo, si se sospecha de “Daño a la Estructura” del edificio, o si hay muestra evidente de daños, deberán ser evacuados en su totalidad las áreas ocupadas, siguiendo todas las medidas preventivas del caso.

Los ocupantes utilizarán las vías de salida establecidas en el Plan de Evacuación, salvo que por decisión del Director de Emergencias de la sede (Coordinador General de Evacuación), Autoridad Competente y/o Coordinadores de Evacuación se ordene cancelar o variar alguna ruta específica por inutilidad, obstrucción, daño o riesgo inminente, en las vías de evacuación o cerca de ellas, en dichos casos el

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

Coordinador de Evacuación en este sitio se encargará de la desviación del flujo de personas de acuerdo a su criterio y observación, siempre anteponiendo la seguridad de los ocupantes trasladados.

### 9.8.2 Procedimiento de emergencia para visitantes

Se deben dar instrucciones a los visitantes, sobre las normas de comportamiento en caso de una emergencia, vías de evacuación, puntos de reunión, código de alarmas y condiciones de desplazamiento dentro de las instalaciones, por medio de la entrega de un volante escrito o la instalación de cartel(es) ubicado(s) en sitio(s) estratégico(s) para que sean de fácil observación, dentro de las instalaciones del Edificio por el personal fijo y flotante (visitantes).

Los planos con rutas de evacuación pueden ser incluidos en el cartel o ser ubicados anexos al mismo.

Se debe diseñar un procedimiento especial para el manejo de la salida de visitantes con paquetes, maletines u otros artículos en situaciones de Evacuación Masiva.


El contenido del folleto o del(los) cartel(es), debe contener información sobre el comportamiento a adoptar y los procedimientos que deben seguir los visitantes, a continuación se presenta un modelo base:

#### **BIENVENIDO A INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.**

En caso de presentarse una emergencia, durante su permanencia dentro de nuestras instalaciones, que involucre una evacuación masiva de personal fijo y flotante, siga las siguientes instrucciones:

- Evite entrar en pánico, no corra ni cause confusión.
- No se quede en los baños, cafetería o zonas comunes, evacue con el resto de personas.
- Siga las instrucciones de los Coordinadores de Evacuación.
- Cuando indiquen salir hágalo calmadamente por las vías de evacuación establecidas.
- Si está con algún empleado o trabajador siga sus instrucciones, y salga por la misma ruta que él utilice.
- Si se encuentra sin compañía, desplácese por la ruta que tomen las demás personas; en caso de duda, acuda al coordinador de evacuación.
- Por ningún motivo se devuelva.
- No intente “cambiar en ese momento” su ficha de visitante por su documento de identidad, cuando pase la emergencia podrá hacerlo.
- Diríjase hasta el Punto de Reunión designado y repórtese al Coordinador, indicándole en que sección se encontraba usted, si dejó pertenencias en el sitio y si alguna persona que lo acompañaba se encuentra extraviada.
- Espere que se autorice el reingreso de visitantes cuando haya pasado el peligro.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

- En el punto de encuentro, avise al Coordinador de Evacuación si alguna o algunas de las personas con que estaba acompañado, se encuentra extraviada, esta persona le colaborará inmediatamente para ubicarla(s).

**Atentamente,  
INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.**

### 9.8.3 Elementos para evacuación

#### **Pasillos**

Son lineales, en baldosa, el ancho operativo varía entre 0,7 m y 1 m en las oficinas.

#### **Escaleras**

Es en semicaracol con un ancho operativo de 1,2 m, con pasamanos en un solo extremo.

#### **Salidas**

El acceso principal, es de un ancho aproximado de 2 m, con puertas de doble hoja en vidrio.

### 9.8.4 Tiempo de salida

De los cálculos aplicables en Evacuaciones, utilizaremos el modelo de descarga para La sede de Inspecciones y UMC:

La fórmula para calcular el tiempo de salida es la siguiente:

$$T_s = \frac{N + n}{r \times u}$$

Dónde:

TS= Tiempo de salida en minutos


N = Número de personas por encima del primer piso

n = Carga ocupacional de las escaleras (0.3 m<sup>2</sup> por persona para el cálculo)

r = Descarga de escalera 45 personas/minuto

u = Numero de escaleras de ancho de 0.6 m de ancho

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

### Tiempo de salida estimado a salida principal

N = 158 personas promedio

n = 56 personas

r = 45 personas/minuto

u = 2

**TS = 2 minuto con 22 segundos**

A este tiempo le debemos sumar el tiempo de llegada hasta el punto de encuentro, para esto lo calcularemos con el modelo propuesto por la OPCI:

La fórmula para calcular el tiempo de salida es la siguiente:

$$T_s = \frac{N}{A \times K} + \frac{D}{V}$$

Dónde:

TS= Tiempo de salida en segundos

N = Número de personas

A = Ancho de la salida en metros

K = Constante experimental (1,3 personas / metro- segundo)

D = Distancia total del recorrido en metros

V = Velocidad de desplazamiento (0,6 metros/segundo)

### Tiempo de salida estimado de la salida de la edificación al punto de encuentro

N = 177 personas promedio

A = 2 metros promedio

K = 1,3 personas / metro- segundo

D = 70 metros

V = 0,6 metros/segundo


**TS = 3 Minutos con 4 segundos**

### Tiempo de salida estimado de la salida Total a punto de encuentro

Es igual a la suma de los 2 tiempos:

TS = 2 Minutos con 22 Segundos + 3 Minutos con 4 Segundos

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

TS = 5 minutos y 26 segundos

El tiempo estimado para las 177 personas (carga ocupacional promedio estimada teniendo en cuenta el personal de ludoteca y biblioteca) desde el tercer piso de la edificación es de aproximadamente 5 minutos y 26 segundos (Al punto de encuentro). El anterior cálculo a modo de información y estimativo ya que este tiempo se da suponiendo la totalidad de las personas y no tiene en cuenta los tiempos de preparación y reacción, pero su utilidad radica en que lo podemos usar para comparar y mejorar métodos de reacción y organización durante la evacuación.


### 9.8.5 Planos y rutas de evacuación

Son las vías escogidas para evacuar las instalaciones de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, en un momento de emergencia. En los planos de evacuación se podrán observar las posibles rutas.

Las rutas de evacuación y sitios de reunión deberán definirse en planos y para su adecuada finalidad y mantenimiento, deberán seguirse las siguientes recomendaciones:

- Inspeccionar las rutas de evacuación establecidas, despejándolas de objetos que obstaculicen el paso en una emergencia
- Señalizar las rutas de evacuación y salidas de emergencia, mediante flechas que indiquen la dirección a seguir hacia el Punto de Encuentro. Dichas señales deben estar instaladas en lugares y a la altura adecuada para ser observadas a distancia. Se deben complementar las ya existentes, en caso necesario.
- Colocar planos de ubicación con rutas de salida en sitios visibles y estratégicos de la sede.
- Señalizar el punto de encuentro el cual actualmente no está señalizado.
- Contar con paletas para la identificación por áreas y ayudar a dirigir al personal al punto de encuentro.


En el anexo E. Se presentan los planos de evacuación de la sede.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 10. PLANES DE CONTINGENCIA

PLAN DE CONTINGENCIA: INCENDIO DE ORIGEN INTERNO		
NOMBRE DEL COORDINADOR	TELEFONO	
<b>AMENAZA</b>	INCENDIO DE ORIGEN INTERNO	
<b>LUGAR</b>	Tableros de breakers, conexiones eléctricas en oficinas, cubículos, bodegas y archivos.	
<b>OBJETIVOS</b>	Definir las acciones específicas para controlar un conato de incendio interno.	
<b>ALCANCE</b>	Aplica para las instalaciones de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño.	
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	Comandante de incidente Brigada de emergencias. Coordinadores de evacuación.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES	RECURSOS Y SUMINISTROS
<b>NIVEL 1 ALERTA VERDE</b>	Fase de preparación y capacitación <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación de la brigada en control de incendios y entrenamiento practico en uso de extintores.</li> <li>2. Capacitación al personal sobre cómo prevenir e identificar conatos de incendio y las acciones a seguir.</li> <li>3. Generar un procedimiento específico para manejo de conatos de incendio. En el <b>Anexo F</b>, se presenta un modelo a aplicar</li> <li>4. Inspección y Mantenimiento de extintores e instalaciones eléctricas. <b>Anexo G</b></li> <li>5. Realización de ejercicios de evacuación por los corredores la edificación.</li> </ol>	Pitos Extintores Guantes Capacitación
<b>NIVEL 2 ALERTA AMARILLA</b>	Fase de alistamiento, al detectar olor a humo se debe: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activar la alarma y la brigada de emergencias</li> <li>2. Desenergizar los equipos y cableado.</li> <li>3. Retirar todos los materiales combustibles del área.</li> <li>4. Retirar las personas que se encuentren en el área.</li> <li>5. Ubicar todos los extintores posibles en las cercanías y controlar la llama por parte de la brigada.</li> <li>6. Llamar al 123 y proveer todos los datos solicitados</li> </ol>	Pitos Extintores Guantes
<b>NIVEL 3 ALERTA NARANJA</b>	Al identificar llamas altas y sentir calor se debe: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activar la alarma y la brigada de emergencias</li> <li>2. Llamar al 123 y proveer todos los datos solicitados</li> <li>3. Desenergizar los equipos y cableado.</li> <li>4. Retirar todos los materiales combustibles del área.</li> <li>5. Retirar las personas que se encuentren en el área.</li> <li>6. Hacer uso de las mangueras del gabinete para control de la llama.</li> <li>7. Enfriar o mojar el material combustibles que no pueda</li> </ol>	Pitos Extintores Guantes Paletas pare siga Chalecos reflectivos

**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.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

	ser retirado.	
<b>NIVEL 4 ALERTA ROJA</b>	Llamas fuera de control: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activar la alarma de emergencias y la brigada de emergencias</li> <li>2. Llamar al 123 y proveer todos los datos solicitados</li> <li>3. Evacuar las personas que se encuentren en el área.</li> <li>4. Esperar apoyo de entidades de socorro.</li> </ol>	Pitos Paletas pare siga Chalecos reflectivos

<b>PLAN DE CONTINGENCIA: SISMO</b>		
NOMBRE DEL COORDINADOR	TELEFONO	
<b>AMENAZA</b>	MOVIMIENTO TELURICO	
<b>LUGAR</b>	Sede de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño	
<b>OBJETIVOS</b>	Definir las acciones específicas en caso de sismo	
<b>ALCANCE</b>	Aplica para las instalaciones de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño	
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	Comandante de incidente Brigada de emergencias. Coordinadores de evacuación	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES	RECURSOS Y SUMINISTROS
<b>NIVEL 1 ALERTA VERDE</b>	Fase de preparación y capacitación, incluye: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación y entrenamiento de la brigada.</li> <li>2. Capacitación al personal administrativo.</li> <li>3. Elaboración de actas de ayuda mutua con las vecindades.</li> </ol>	Pitos
<b>NIVEL 2 ALERTA AMARILLA</b>	Al percibir movimiento de la edificación se debe: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pitar y activar la brigada de emergencias</li> <li>2. Ubicarse lejos de ventanas, puertas de vidrio y elementos que puedan caer.</li> <li>3. Esperar que cese el movimiento.</li> <li>4. Al detenerse evacuar La sede de Inspecciones y UMC.</li> </ol>	Pitos Extintores Guantes
<b>NIVEL 3 ALERTA NARANJA</b>	Al percibir movimiento de la edificación y evidenciar debilitamiento de la estructura: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pitar y activar la brigada de emergencias</li> <li>2. Llamar al 123 y proveer todos los datos solicitados</li> <li>3. Desenergizar los equipos y cableado.</li> <li>4. Retirarse a zona segura dentro o fuera de la edificación de acuerdo a la evaluación.</li> <li>5. Evacuar las personas que se encuentren en la edificación.</li> </ol>	Pitos Extintores Agua Guantes Paletas pare siga Chalecos reflectivos
<b>NIVEL 4 ALERTA ROJA</b>	Al percibir caída inminente de la edificación: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pitar y activar la brigada de emergencias</li> </ol>	Pitos Paletas pare siga

**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.



 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Llamar al 123 y proveer todos los datos solicitados</li> <li>3. Desenergizar los equipos y cableado si es posible.</li> <li>4. Evacuar las personas que se encuentren en la edificación.</li> <li>5. Esperar apoyo de entidades de socorro.</li> <li>6. Alertar al personal ajeno a la zona afectada.</li> </ol>	Chalecos reflectivos
--	--	----------------------

## 11. COMITÉ DE AYUDA MUTUA

El CAM es un trabajo conjunto con la administración de La sede de Inspecciones y UMC, las bibliotecas Carlos E. Restrepo y las empresas cercanas, las cuales se encuentran ubicadas en la misma zona y pueden fortalecer los planes de emergencia mediante mecanismos de ayuda mutua.

Los principios en los que se fundamenta el Plan de Ayuda Mutua - PAM de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño son:


- Instaurar un convenio de ayuda mutua entre la administración de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño y las empresas vecinas, suscrito a nivel gerencial y/o como compromiso de asociación.
- Delimitación de los suministros, recursos y servicios para la atención de emergencias, que cada empresa asociada 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 empresa en beneficio de las otras.

Teniendo claridad de los principios en el anexo H se encuentra el acta de ayuda mutua con las empresas vecinas y La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño.

## 12. PLAN DE CAPACITACIÓN


TEMA	CONTENIDO	DIRIGIDO A	INTENSIDAD HORARIA	MODALIDAD EDUCATIVA	FECHA
Funciones y responsabilidades del Comité	Funciones del comandante de incidentes, coordinadores y Brigadistas.	Comité de emergencias	2	Presencial	Por definir
Plan de emergencia	Socialización del documento plan de emergencias.		1	Presencial	Por definir

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

Sistema Comando de Incidentes (SCI)	Mando, cadena de mando, plan de acción, instalaciones y recursos, funciones y responsabilidades, Puestos de Comando.		8	Presencial	Por definir
Primeros Auxilios Básico	Evaluación de la escena, abordaje al paciente, valoración primaria A, B, C, D. Valoración secundaria.	Brigada de Emergencias Integral	8	Presencial	Por definir
Evacuación y Rescate Básico	Manejo de las emergencias, Tipos de siniestros, Fases de una evacuación.		4	Presencial	Por definir
Emergencias con sustancias químicas	Fundamentación teórica básica, reconocimiento e identificación de materiales peligrosos (Químicos) y normatividad.		2	Semipresencial	Por definir
Primeros Auxilios Intermedio	Lesiones Osteomusculares, Heridas en tejidos blandos, Inmovilizaciones (Fracturas, Luxaciones, Esguinces y trinchaduras), Ovace, Desmayos y Convulsiones.	Brigada de Emergencias Integral	10	Presencial	Por definir
Evacuación y Rescate Intermedio	Sistemas de comunicación interna y externa de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño con las empresas vecinas, Tiempo de salida en situaciones de alarma, simulacro de evacuación.		2	Presencial	Por definir
Emergencias con sustancias químicas	Hoja de seguridad de los químicos, equipos de protección personal, niveles de respuesta.		2	Semipresencial	Por definir
Primeros Auxilios Avanzado	Alteraciones Cardiorrespiratorias, Emergencias Médicas, Trauma de Tórax, Trauma de Abdomen, Trauma de pelvis, Trauma térmico, Intoxicaciones. RCP.	Brigada de Emergencias Integral	10	Presencial	Por definir
Evacuación y Rescate Avanzado	Simulacro de evacuación con transporte de lesionados, Prioridades y técnicas de salvamento de bienes, Simulacro de evacuación con salvamento de bienes.		3	Presencial	Por definir

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


Control incendios de	Normatividad, Administración de la Emergencia, Articulación de la brigada con el Cuerpo de Bomberos, Manejo del Plan de Evacuación y Plan de Emergencia, Riesgos de seguridad de los Brigadistas, Comportamiento del Fuego, Métodos, Agentes y Equipos de Extinción, Extintores Portátiles Bajo la Normatividad Nacional e Internacional, Evacuación y Transporte de Pacientes, Procedimiento Operativo Normalizado	Brigada de contra incendios Clase 1.	41	Presencial	Por definir
Plan de emergencia	Análisis de Amenazas y Vulnerabilidad, Plan de Preparación y de Respuesta ante emergencias, Cómo Actuar en caso de Emergencias: Sismos, Incendios, Urgencias Médicas, Riesgo público	Coordinadores de Evacuación	1	Semipresencial	Por definir
Evacuación	Normas de Evacuación, Fases de la Evacuación		1	Presencial	Por definir
Control de incendios	Manejo de extintores	Personal en general	2	Presencial	Por definir
Primeros auxilios	Primeros auxilios básicos		2	Presencial	Por definir
Plan de emergencia	Plan de Preparación y de Respuesta ante emergencias, Cómo Actuar en caso de Emergencias: Sismos, Incendios, Urgencias Médicas, Riesgo público		1	Semipresencial	Por definir
Evacuación	Procedimientos en caso de evacuación		1	Presencial	Por definir
Primer respondiente	Acciones de primer respondiente		2	Presencial	Por definir
<b>TOTAL</b>			103		

## 12.1. SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

El plan de emergencias se socializa mediante los siguientes mecanismos:

- Inducción al personal nuevo
- Cartilla para visitantes en la recepción
- Planos con las rutas de evacuación en cada puerta de entrada al interior 6 y señalización de las rutas de evacuación y equipamiento.
- Capacitaciones periódicas
- Ejercicios prácticos como simulacros
- E-mails enviados a todo el personal con información del plan de emergencias

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

### 13. IMPLEMENTACION

#### 13.1. SIMULACROS

Se realizarán simulacros con el fin de evaluar, mejorar o actualizar el plan existente. En este caso también se podrán detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del plan existente en la empresa, frente a capacidad de respuesta, el periodo de autonomía de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, teniendo en cuenta el inventario de recursos humanos y los recursos técnicos disponibles.

Los simulacros pueden ser:

TIPO DE SIMULACRO	INFORMACION	PERIODICIDAD
<b>Simulacros avisados o programados</b>	Avisamos a los trabajadores de la sede hora, fecha y lugar de la realización del simulacro.	Una vez al año.
<b>Simulacros sorpresivos o no programados</b>	Se hacen sin avisar, pero no son sin haber realizado otros simulacros con anterioridad.	Una vez al año.

#### PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD


Para la planeación del simulacro utilizamos el formato de planeación de simulacros establecido por IDIGER, diligenciando todos los formatos.

#### Ejecución del simulacro

Contando con el personal que se encuentra en la sede, se realiza:

- Reunión del grupo organizador para realizar los últimos ajustes a la actividad, repasar los pasos por seguir y detectar inconvenientes o imprevistos.
- Preparación de los trabajadores que van a representar lesionados ficticios.
- Supervisión del área en donde va a suceder la emergencia ficticia.
- Ubicación de los observadores y confirmación de sus actividades.
- Declaración de la alarma por la persona o personas designadas.
- Difusión de la alarma por las personas designadas.
- Comunicación con las instituciones que prestan ayuda en situaciones de emergencia.
- Maniobras o actividades específicas tendientes al control inicial de la situación de riesgo que generó la emergencia, de acuerdo con lo planeado y con los recursos disponibles.
- Definición de la evacuación y del tipo de evacuación: total o parcial. Orden de evacuación, designación del lugar de concentración de los evacuados e iniciación de la evacuación.
- Concentración de los lesionados ficticios en las zonas de seguridad predeterminadas.
- Instalación del centro de atención a los lesionados.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

- Clasificación de los lesionados y definición de remisiones a instituciones hospitalarias, si es el caso.
- Orden de finalización de la actividad por la persona designada para tal fin.
- Concentración de los participantes en un lugar predeterminado para la evaluación de la actividad.


### **Evaluación de la actividad**

Tomando como referencia el formato de evaluación de simulacros establecido por la empresa, se realiza la evaluación de resultado del evento, con el fin de aplicar oportunidades de mejora.

Esta fase es especialmente importante para sacar conclusiones que sirvan de base para realizar ajustes, corregir errores o resaltar aciertos en toda la actividad.

De esta manera podremos:

- Llevar un orden para evaluar: área asignada, recursos disponibles, señal de alerta y alarma, etc., teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades indicadas en la fase de ejecución.
- Tener en cuenta el número de personas que realizaron el simulacro y número de personas que no evacuaron, para realizar posteriormente un seguimiento y control sobre las mismas.
- Analizar el comportamiento que las personas tienen durante el simulacro.
- Establecer si las rutas de evacuación funcionaron como estaba previsto y qué fallas se presentaron.
- Evaluar el tiempo de la evacuación y si fue óptimo o no, de acuerdo con lo planeado.
- Recopilar el material, analizarlo y sacar las conclusiones pertinentes, que serán anexadas al Plan de Emergencias de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño.
- Publicar y difundir los resultados del simulacro entre todos los trabajadores, no solo señalando los errores, sino resaltando los aciertos.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 14. PLAN DE SEGUIMIENTO – AUDITORIA

Este programa permitirá retroalimentar los conceptos e hipótesis aquí expuestas entre los que se tienen en cuenta:

- Nivel de formación de las personas
- Disponibilidad y estado de los recursos
- Disponibilidad de las instalaciones
- Tiempos de actuación y respuesta
- Ejecución de procedimientos
- Consecución de objetivos
- Participación del personal

El programa de seguimiento podrá ser adelantado por los integrantes del Sistema Comando de Incidentes, bajo la asesoría técnica de ARL Positiva y liderado por el Alcalde Antonio Nariño.

### 14.1. TIPOS DE AUDITORÍA


- **Auditoria periódica:** La auditoría periódica permite obtener información sobre el estado real, tanto físico como funcional de la puesta en marcha del plan de emergencias en la sede de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, en donde se implementan las acciones correctivas con el fin de “ajustar” el plan a los requerimientos.

Dentro de este tipo de auditoria se pretende establecer información tal como:

- Disponibilidad y estado de los recursos, tanto internos como externos,
- Disponibilidad de los medios de evacuación,
- Nivel de concientización que tiene el personal,
- Nivel de formación de las personas que habitan la edificación.

La responsabilidad operativa de realizar este tipo de auditoria estará a cargo de los brigadistas, con apoyo del coordinador de gestión humana quienes deberán aplicar un instrumento de inspección general de las instalaciones, dejando registro de cada una de las inspecciones, implementando las recomendaciones necesarias y dando a conocer dichas anomalías. Los informes de las inspecciones deben ser presentados a los integrantes del Sistema Comando de Incidentes y deben ser anexados al documento Plan de Emergencias, indicando los resultados de la implementación y mejora de las condiciones críticas. Estas inspecciones se realizaran cada seis meses.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

- **Seguimiento post-emergencias:** Se pretende medir la eficacia de la respuesta desarrollada tanto por las personas, como por los medios técnicos de seguridad dispuestos para tal fin, con base en los objetivos propuestos.

En el caso de los tiempos de evacuación se requiere realizar un análisis después de ocurrida una emergencia o simulacro, estableciendo puntos claves en los cuales se están presentando inconvenientes.

## 15. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

De cada una de las acciones de seguimiento que se efectúen, deberá dejarse un registro escrito, donde consten los resultados de los objetivos, el cual servirá de base para las decisiones que los integrantes del Sistema Comando de Incidentes adopten con el fin de implementar los ajustes correspondientes.


Estos registros deberán contener la siguiente información:

- Día y hora de su ejecución,
- Objetivo,
- Área ó procesos a auditar,
- Responsable de la auditoria,
- Metodología usada,
- Resultados obtenidos comparados con lo esperado.

## 16. ACTUALIZACIÓN

El documento Plan de Emergencias de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, será actualizado al presentarse algunas de estas situaciones:

- De acuerdo con la implementación que se realice de las medidas de mitigación establecidas en el capítulo de análisis de riesgo. Simultáneamente se ejecuten las actividades propuestas, estas se irán relacionando en el documento.
- Al presentarse emergencias no contempladas o por cambios en estructura y distribución de la edificación que impliquen la generación de nuevos riesgos.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## 17. RECOMENDACIONES GENERALES DEL PLAN

Proporcional al tamaño y área de las instalaciones ocupadas. En cada una de las áreas se debe contar con suficiente número de extintores y detectores según equipos o materias involucradas en el área. Todos los extintores deben estar claramente señalizados y libres de obstáculos ubicados en áreas de fácil acceso, no colocarlos detrás de puertas sino cerca de los sitios de origen de posibles emergencias de este tipo y sobre las salidas.

Es importante realizar pruebas a las redes y sistemas contra incendio como gabinetes con un depósito de agua y bombas ya que no existe fiabilidad de que estén sirviendo.

Completar señalización de ruta de evacuación foto luminiscente, al igual ubicar planos de evacuación en zonas estratégicas, como entradas y pasillos.

Mantener rutas de evacuación siempre despejada, instalar cintas o franjas luminiscentes (reflectivas) o de advertencia en superficies que lo requieran como son: cambios de nivel poco visibles en pisos.

Reponer oportunamente la dotación de los botiquines y llevar siempre el registro de fechas de vencimiento, uso y encargar a una persona por cada botiquín. Dar a conocer ubicación y protocolos.

Tableros y circuitos en los tableros de control deberán ser marcadas y señalizadas para cortar y controlar el flujo de corriente por áreas según lo requiera una emergencia originada en circuitos o instalaciones eléctricas.

Comunicaciones/Alarma: Se deben implementar y dar a conocer los códigos (tipos de sonidos) para dar avisos de emergencia y/o evacuación.

Como complemento en caso de corte de energía que deje fuera de servicio el sistema de alarma se recomienda un equipo de perifoneo con batería autónoma, que obvie la inoperancia de la sirena y con el cual se pueda dar aviso a todas las dependencias.

Igualmente se debe dotar al personal con pitos o elementos que permitan dar aviso para ubicación en caso de que haya atrapamiento de personas en dependencias o por desplome de estructuras con ocasión de un sismo o atentado terrorista.


Recargar de manera prioritaria los extintores, ya que están vencidos, y los que están en los gabinetes contra incendio.

Evitar la obstrucción y colocación de elementos o basuras que impidan el fácil acceso a extintores, camillas o botiquines.

En el momento solo se dispone de 1 brigadistas, por lo que se recomienda sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia del rol de brigadistas, con el fin de aumentar el número.

**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.



 <p><b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno</p>	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

Incentivar a todo el personal de la empresa en la participación de capacitaciones y programas relacionados con atención y prevención de emergencias.

Los brigadistas deben llevar un chaleco o distintivo, para saber a quién acudir en caso de una emergencia.

Organizar el Sistema comando incidente de acuerdo a lo propuesto en este plan, generando roles específicos con responsables.

Llevar hoja de vida de extintores de acuerdo a NTC 2885 y NFPA 10.


Reubicar extintores que se encuentren escondidos u obstruidos por elementos

Realizar plegable de manejo de emergencias para facilitar los procedimientos a seguir en caso de emergencia y ubicarlo en recepción y zonas visibles como salidas de ascensores o subida de escaleras.

Generar paleta punto de encuentro y generar paletas para el manejo de personal y organización en el momento de evacuación.

Realizar campaña de orden y aseo en oficinas y archivo, respetar zonas con el fin de mantener áreas seguras.

Retirar medicamentos y sacar todos los elementos vencidos o no etiquetados, de botiquín de armario, complementar elementos y botiquín de acuerdo a lo referenciado en los elementos de botiquín para brigada de primeros auxilios.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


## 18. ANEXOS

### ANEXO B

#### Base de datos personal atención emergencias


No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico	Área
1		Comandante de Incidente			
2		Suplente Comandante de Incidente			
3		Brigadista Integral			
4		Brigadista Integral			
5		Brigadista Integral			
6		Brigadista Integral			
7		Brigadista Integral			
8		Brigadista Integral			
9		Brigadista Integral			
10		Brigadista Integral			
11		Coordinador de evacuación Piso 1			
12		Coordinador de evacuación Piso 2			
14		Seguridad física			




 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

### ANEXO C

#### MODELO DE DIRECTORIO EXTERNO - GRUPOS DE APOYO

ENTIDADES ATENCIÓN DE EMERGENCIAS			
ITEM	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	EMERGENCIAS		
2	ESTACIÓN DE BOMBEROS RESTREPO	Av Cra 27 # 19A - 10 Sur	2727721 - 2727701
3	CRUZ ROJA COLOMBIANA		132, conmutador 3199000
4	DEFENSA CIVIL		144, 6400090
5	CISPROQUIM (INTOXICACIONES Y MANEJO EMERGENCIAS QUÍMICAS)		2886012
6	ARL POSITIVA (ACCIDENTES DE TRABAJO)		3307000 #533 Celular
ALCALDÍAS LOCALES			
ITEM	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	ALCALDÍA ANTONIO NARIÑO	CALLE 17 SUR # 18 - 49	3730222
ESTACIONES DE POLICÍA			
ITEM	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	ESTACIÓN DE POLICÍA ANTONIO NARIÑO	CARRERA 24 # 18-90 sur	3617677
2	CAI RESTREPO	DIAGONAL 12 SUR # 16-50	2090909
3	LINEA ANTITERRORISTA		018000 - 919621 018000 - 127627
4	GRUPO GAULA (ANTISECUESTRO Y EXTORSIÓN)		165
5	POLICÍA DEL CUADRANTE		
6	POLICÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE		#767 Celular
HOSPITALES Y CLINICAS			
ITEM	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	HOSPITAL SANTA CLARA	CRA 14 B N° 1- 45 Sur	3282828
2	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE	Carrera 12 D # 26 <sup>a</sup> - 62 sur	596 6600
SERVICIOS PÚBLICOS			
ITEM	NOMBRE	TELÉFONO	
1	Acueducto	116	
2	Aseo	110	
3	Energía	115	
4	Gas Natural	164	

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015


## ANEXO D

### CONTENIDO DEL BOTIQUIN

Elementos que se recomienda debe contener el botiquín de acuerdo al del tipo B de la RESOLUCIÓN 0705 DE 2007 ajustada a La sede de Inspecciones y UMC:

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	5
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	1
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TIJERAS DE TRAUMA	Unidad	1
LINTERNA	Unidad	1
PILAS DE REPUESTO	Par	4
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	1
INMOVILIZADORES ó FÉRULA EXTREMIDADES (ADULTO)	Unidad	1
TENSIÓMETRO	Unidad	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.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

FONENDOSCOPIO	Unidad	1
ELEMENTO DE BARRERA o MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2

## ANEXO E

### PLANOS DE EVACUACIÓN

**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.

 <p><b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno</p>	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## ANEXO F

### PROCEDIMIENTO PARA APAGAR INCENDIOS MENORES (CONATOS)

#### CLASE A

Apagar el fuego enfriando el material por debajo de su temperatura de ignición y remojando las fibras para evitar la reignición.

##### USE

- Agua presurizada para enfriamiento
- Espuma para sofocación.
- Agente extintor multipropósito (conatos).

##### NO UTILICE

- Dióxido de carbono.
- Extintores comunes de químico seco.

#### CLASE B

Apagar el fuego removiendo el oxígeno, evitando que los vapores alcancen la fuente de ignición. Impedir la reacción química en cadena.

##### USE

- Dióxido de carbono.
- Espuma.
- Polvo Químico seco.
- Agentes limpios y solkaflam.

##### NO UTILICE

- Agua a presión.

#### CLASE C


Desenergizar, por medio de brakers (tacos).

Apagar el incendio en equipos energizados utilizando un agente extintor no conductor.

##### USE

- Preferiblemente dióxido de carbono.
- Solkaflam.
- Químico seco, salvo en equipos electrónicos.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

NO UTILICE

- Agua a presión, se puede electrocutar.

## ANEXO G

### PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIÓN DE EXTINTORES

#### FRECUENCIA

Los extintores se deben inspeccionar mensualmente o a intervalos más frecuentes si las circunstancias lo exigen. Se debe tener en cuenta:


- Frecuencia de incendios en el pasado.
- Materiales de alta peligrosidad.
- Susceptibilidad de alteraciones al extintor (clima y humedad).
- Posibilidad de obstrucción física que limite el acceso al extintor.
- Exposición a temperaturas anormales o atmósferas corrosivas.

#### PROCEDIMIENTO INSPECCIÓN

- Revisar que el extintor esté ubicado en lugar visible y apropiado cerca al material a proteger.
- Que su acceso no esté obstruido.
- Que sea fácil de bajar.
- Sus instrucciones de operación deben estar visibles y legibles.
- Revisar con el manómetro si indica correcta presión y verificar su peso.
- Observar que su manguera o su boquilla esté en buen estado y sin obstrucciones.
- Se debe verificar que su pin de seguridad esté puesto y asegurado y que sus sellos estén en buen estado.


**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.



 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

INSPECCIÓN EQUIPOS DE EMERGENCIA													
<b>SEDE O PROYECTO:</b>					<b>FECHA:</b>					<b>INSPECCIONADO POR:</b>			
INSTRUCCIONES: Para cada equipo de emergencia, realice la inspección para los elementos identificados en el formato. Valore los hallazgos encontrados de acuerdo a los siguientes parámetros													
Clase	Potencial de pérdida de la condición a acto subestándar identificado										Grado de acción		
A	La condición del equipo, no permite la atención de emergencias.										Inmediata		
B	La condición del equipo, dificultaría la atención de emergencias.										Pronta		
C	La condición del equipo, no impide la atención de una eventual emergencia, aun cuando no es la optima										Posterior		
<b>Condiciones Generales de los Equipos</b>										<b>E: Excelente, B: Buena, R: Regular, M: Mala</b>			
1. EXTINTORES													
No	Ubicación	Tipo	Capacidad lbs	Fecha ultima recarga	Fecha próxima recarga	CONDICIONES GENERALES						DESCRIPCION	VALORACION
						Manómetro	Disparador	Boquilla de salida	Estado del cilindro	Pasador	Señalización		

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## ANEXO H

### ACTA DE AYUDA MUTUA EN EMERGENCIAS

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ en la ciudad de Bogotá, se reunieron en las instalaciones de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, los representantes del plan de emergencias para definir el manejo de emergencias, desastres y promoción de políticas de prevención y mitigación del riesgo con el propósito de unificar esfuerzos y evitar la duplicidad de funciones y acciones creando el Comité de Ayuda Mutua.

EMPRESA	RESPONSABLE	DATOS DE CONTACTO
		PBX: Móvil: E-mail:
		PBX: Móvil: E-mail:
		PBX: Móvil: E-mail:
		PBX: Móvil: E-mail:
		PBX: Móvil: E-mail:


Con el objetivo de contar con una organización que integre y coordine los recursos técnicos y humanos de la zona alrededor de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, para la prevención y atención de emergencias que rebasen la capacidad de respuesta de las empresas y/o su impacto trascienda fuera de los límites de sus instalaciones.

Se define que el plan de ayuda mutua se activará en caso de presentarse sismo, incendio de origen externo o interno, explosiones o atentados terroristas que afecten las edificaciones en común.

Por parte de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño se pone a disposición los siguientes recursos:

- 1 Camilla rígida con arnés de sujeción.
- 1 botiquín
- 1 kit de inmovilizadores
- 3 Extintor multipropósito
- Apoyo por parte de 2 brigadistas.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

Por parte de XXXXX, se pone a disposición los siguientes recursos:

- X Camillas rígidas con arnés de sujeción.
- X botiquines tipo B
- X kit de inmovilizadores
- X Extintores multipropósito
- X Gabinetes tipo B
- Apoyo por parte de X brigadistas.

Por parte de XXX, se pone a disposición los siguientes recursos:

- X Camillas rígidas con arnés de sujeción.
- X botiquines tipo B
- X kit de inmovilizadores
- X Extintores multipropósito
- Apoyo por parte de X brigadistas.

Por parte de XXXX, se pone a disposición los siguientes recursos:

- X botiquines tipo B
- X Extintores multipropósito
- Apoyo por parte de X brigadistas.

Por parte de XXXXX, se pone a disposición los siguientes recursos:

- X botiquín
- X Extintor multipropósito

En caso de emergencia el liderazgo del SCI se realizará por parte de La sede de Inspecciones y UMC Antonio Nariño, y las empresas vecinas realizaran apoyo operativo con sus brigadistas.


Para efectos de integración y funcionalidad del SCI integrado por el comité de ayuda mutua en emergencias se realizarán las siguientes capacitaciones:

- SCI
- Comunicación y liderazgo.

Entre las funciones del CAM se definen:

- Analizar la situación, gravedad, riesgos potenciales de activación y Reactivación de la emergencia, para lo cual cada responsable se comunicará y se realizará reunión en el PMU establecido para la emergencia.
- Planificar y coordinar las acciones de control de la emergencia, en común acuerdo, así como plantear estrategias para enfrentarse a la emergencia.
- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de las entidades de socorro.
- Tener a la mano el inventario de los recursos, suministros y servicios de Ayuda disponibles para la emergencia.

**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.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

- Facilitar los recursos, suministros y servicios de ayuda mutua disponibles para cada organización y requeridos por el Comandante de Incidente del CAM.

Siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_ se da por terminada la reunión.

En señal de común acuerdo y compromiso, firman al pie cada nombre:

EMPRESA REPRESENTADA	RESPONSABLE	CEDULA	FIRMA

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 1
	<b>PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS INSPECCIONES Y UMC ANTONIO NARIÑO.</b>	Vigencia desde: Noviembre de 2015

## ANEXO F.

### INVENTARIO RECURSOS PLAN DE EMERGENCIAS

TIPO		EXTINTORES				
FOTO	DESCRIPCION	CANT	DETALLE	UBICACION	RESPONSABLE	CARGO AREA
	Multipropósito ABC	3	20 libras	Pasillos		
	Multipropósito Agente Limpio	2	3700 Gramos	Pasillos		
TIPO		CAMILLA RIGIDA				
DESCRIPCION	CANT	DETALLE	UBICACION	RESPONSABLE	CARGO AREA	
Camilla rígida con arnés de sujeción.	1	Plástica invisible a los rayos X.	1º Piso			
TIPO		OTROS				
DESCRIPCION	CANT	DETALLE	UBICACION	RESPONSABLE	CARGO AREA	
Gabinete de Seguridad Botiquín	1		UMC			
Botiquines	1	Botiquín Móvil en morral.	A cargo brigadista			
Inmovilizadores para extremidades.	1	cartón plástico	En Gabinete			
Inmovilizador cervical.	1	Multitalla para adulto.	A cargo brigadista			
Alarma	1	Pitos	En Gabinete			
Paleta PARE/SIGA	2	Plástica	En Gabinete			
Cinta perimetral	1	Rollo	En Gabinete			
Conos reflectivos	0	90 cm de altura				

**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.