



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## GESTIÓN CORPORATIVA

### GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

#### Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se presentan en la Secretaría Distrital de Gobierno

Código: GCO-GTH-P004

Versión: 03

Vigencia desde:  
14 de diciembre de 2022

#### Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	04 de mayo de 2010	Emisión del documento
02	30 de junio de 2011	Corrige datos de las actividades, alcance, glosario, políticas de operación, eliminación de responsable del procedimiento, referencia a consulta de nomograma y listado maestro de documentos. Eliminación de columna tiempos e inclusión en políticas de operación del procedimiento, inclusión de salidas generadas de la aplicación del procedimiento, cambio de logo, inclusión de pie de página.
03	29 de diciembre de 2016	Actualización lineamientos Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Artículo 2.2.4.6.25. 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.
01	20 de noviembre de 2017	Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gerencia del Talento Humano como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de 2017. Nueva codificación del documento GCO-GTH-P004 que reemplaza al documento 1D-GTH-P013. Los lineamientos operativos descritos en este documento corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 3 de fecha 29 de diciembre de 2016, la cual fue aprobada por la Dra. Matilde Nieto Contreras como líder del proceso de Gerencia del Talento Humano, vigente en ese momento
02	24 de julio de 2018	Se realiza la adaptación de la información del documento a la nueva plantilla para procedimientos del Sistema de Gestión y se actualiza la información de códigos y nombre de formatos registrados.
03	14 de diciembre de 2022	Se actualizan actividades 4, 8 y 11. Se incluyen registros en las actividades. Ajustes en redacción. Se incluye Resolución 2400

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se realizó la revisión y ajuste del documento por parte de los profesionales delegados en la Dirección y se realizó el acompañamiento metodológico por parte del analista designado por la Oficina Asesora de Planeación al proceso.	<p><b>Henry David Ortiz Saavedra</b> Director de Gestión del Talento Humano</p> <p><b>Jaime Murcia Rodriguez</b> Profesional OAP – Analista del proceso</p>	<p><b>Martha Liliana Soto Iguarán</b> Subsecretaria de Gestión Institucional</p> <p>Documento revisado y aprobado mediante registro aplicativo Hola No. <b>281953</b></p>

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*

**Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta  
ante Emergencias que se presentan en la Secretaría  
Distrital de Gobierno**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento

Elaborar y socializar las etapas de los planes de prevención y atención de emergencias para cada una de las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno con el fin de dar una respuesta eficiente, eficaz y efectiva a las situaciones de emergencia que se puedan presentar, minimizando las lesiones, los problemas de salud en las personas, las pérdidas en la organización a la vez que se facilite la recuperación y reanudación temprana de las actividades en la entidad.

### Alcance

Servidores públicos vinculados a la Secretaría Distrital de Gobierno en calidad de: Libre nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa, Provisionalidad, contratación y tercerización de servicio

### Responsable

Director (a) de Gestión del Talento Humano

### Políticas de operación

1. En el proceso de elaboración o actualización del plan de emergencias, es indispensable llevar a cabo recorrido por las instalaciones objeto del plan, así como adelantar entrevistas con las personas que se considere pertinente, especialmente involucrar a los brigadistas asignados a las dependencias de trabajo, puesto que según sus funciones y conocimiento de las características propias tanto de las instalaciones como de su entorno, pueden identificar y dar una respuesta ante posibles situaciones que se presenten de forma inesperada en la dependencia de trabajo.
2. Las condiciones que debe cumplir el documento final que se identificará como “Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias”, se definirán en el momento que se acuerde su realización, teniendo en cuenta tanto los parámetros técnicos recomendados por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático “IDIGER”, como las normas legales vigentes; partiendo de la identificación de las amenazas que puedan afectar la dependencia en la que se adelante el levantamiento de la información y del análisis de la vulnerabilidad de la entidad frente a las mismas.
3. En aras de facilitar la comprensión del contenido del documento resultado del ejercicio, éste contendrá un glosario general y un diagrama de flujo por cada plan de acción que se incluya.
4. El documento precisará el esquema de acción y el alcance de las funciones de los integrantes de la brigada de emergencias, acorde con la situación de emergencia que según el análisis inicial se considere podría presentarse.
5. Se incluirá en mapa la ruta de evacuación de las instalaciones, así como el punto de encuentro; información que se dará a conocer a todas las personas que se desempeñen en las instalaciones objeto del plan, debiendo hacer el mismo ejercicio si hay más de una sede adscrita a la localidad.
6. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”

**Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta  
ante Emergencias que se presentan en la Secretaría  
Distrital de Gobierno**

Vigencia desde:  
14 de diciembre de 2022

interior de la dependencia tales como dotación de elementos de la brigada, personal identificado como brigadista, equipos de extinción entre otros.

7. Todas las dependencias deben contar como mínimo con 3 servidores públicos en la conformación de la brigada de emergencia de la Entidad, quienes participen de la capacitación teórica y entrenamiento organizado por la Dirección de Gestión del Talento Humano, de la vigencia anual, deberán estar registrados en los temas de profundización, y estar disponibles para las diferentes actividades que requiera la SDG.
8. Todos los brigadistas deben estar preparados para prestar los servicios de respuesta ante emergencias, en los simulacros como mínimo una (1) vez al año, en donde se involucre a todos servidores públicos, visitantes y personal tercerizado de servicios de las dependencias de la SDG para que sean corresponsables de su autoprotección.
9. Participar de manera activa en los planes de ayuda mutua en los que se involucre a la Entidad, así como el plan de continuidad del negocio, operando durante un incidente o desastre, a través de la implementación de un plan de continuidad establecido por la SDG.
10. Sensibilizar con la entrega de documento electrónico el rol de los brigadistas de emergencia adscritos a la Secretaría Distrital de Gobierno, como soporte al proceso de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, que contiene los criterios para el desempeño de esta labor.
11. Dar a conocer el contenido del documento plan de emergencias que define y formaliza las acciones a desarrollar en la atención de situaciones de emergencia que pudieran llegar a presentarse en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno a todas las personas vinculadas a la dependencia de trabajo y especialmente a los brigadistas en titularidad.
12. El plan de emergencias debe incluir como mínimo: a. Análisis de vulnerabilidad b. Estructura Organizacional para atender las emergencias. c. Aspectos Ambientales d. Establecer las funciones del comité de emergencias y de los brigadistas antes, durante y después de la emergencia. e. Esquema de las áreas, indicando puntos de encuentro y rutas de evacuación, ubicación de extintores, gabinetes contra incendios y botiquines de primeros auxilios.

### Glosario

**ALERTA:** Estados relacionados con los grados de respuesta frente a una emergencia.

**ALARMA:** Señal de evacuación inmediata de las instalaciones cuando haya lugar a ello, a través del coordinador de la Brigada.

**AMENAZA:** Posibilidad de ocurrencia de un evento externo de origen natural o provocado por el hombre, que puede presentarse en un sitio específico y en un tiempo determinado; también se utiliza el término "peligro".

**ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD:** Es la valoración objetiva de la capacidad de respuesta y el nivel de preparación de una comunidad frente a un conjunto de amenazas previamente establecidas.

**BRIGADA DE EMERGENCIA:** Grupo de personas conformado en la Secretaría de Gobierno. Su misión será la de prevenir y atender situaciones de emergencia que puedan afectar a la comunidad.

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"

**Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta  
ante Emergencias que se presentan en la Secretaría  
Distrital de Gobierno**

Vigencia desde:  
14 de diciembre de 2022

**DESASTRE:** Daño o alteración grave de las condiciones de la Entidad causada por una amenaza.

**EMERGENCIA:** Toda situación que involucra un estado de perturbación parcial de un sistema, posterior a la ocurrencia de un siniestro cuya magnitud puede poner en peligro la estabilidad del mismo o requerir una ayuda superior a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles.

**EQUIPO DE COMUNICACIÓN:** Elemento tecnológico idóneo para articular y atender los diversos escenarios o para facilitar la atención de la emergencia.

**EVACUACIÓN:** Acción planificada mediante la cual cada persona reconoce las rutas de salida y salvamento individual y colectivo, desarrollado a través de procedimientos predeterminados, mediante el desplazamiento hasta un sitio seguro.

**MITIGACIÓN:** Acción de minimizar los daños resultantes a las personas y bienes por la emergencia.

**PLAN DE EMERGENCIA:** Documento que recoge la organización, los medios, y los procedimientos para abordar situaciones de emergencia.

**PREVENCIÓN:** Acción de evitar la ocurrencia de un evento que pueda originar una emergencia.

**PREPARACIÓN:** Es la anticipación y planificación de acciones de asistencia, alerta, rescate, traslado, evacuación de personas y salvamento de bienes.

**PUNTO DE ENCUENTRO:** Lugar determinado por la Entidad, que según sus condiciones físicas cumple con parámetros de espacio, seguridad y salvamento.

**RESPUESTA:** Acción inmediata para atender la emergencia.

**RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

**SOPORTE Y APOYO:** Tipo de recurso, con características idóneas para ayudar y facilitar la atención de emergencias en el escenario planteado.

### Siglas

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"

**Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta  
ante Emergencias que se presentan en la Secretaría  
Distrital de Gobierno**

Vigencia desde:  
14 de diciembre de 2022

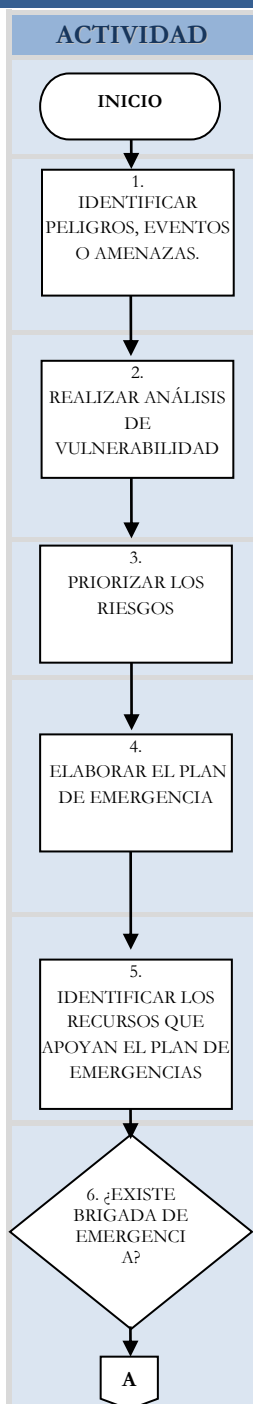
**Salidas generadas del procedimiento:**

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	Este documento incluye aquellas acciones que permitan minimizar los efectos, riesgos y lesiones derivados de una situación de emergencia.	Servidores públicos/(as) de la Secretaría Distrital de Gobierno

Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta  
ante Emergencias que se presentan en la Secretaría  
Distrital de Gobierno

Vigencia desde:  
14 de diciembre de 2022

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>INICIO</p>		Inicio del procedimiento	N/A
<p>1. IDENTIFICAR PELIGROS, EVENTOS O AMENAZAS.</p>	Profesional SGSST de la DGTH	Realiza la identificación de peligros, análisis de vulnerabilidad, eventos o amenazas.	Análisis de vulnerabilidad
<p>2. REALIZAR ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD</p>	Profesional SGSST de la DGTH	Realiza análisis de amenazas, vulnerabilidad y medidas de intervención según calificación de los riesgos.	Análisis de amenazas
<p>3. PRIORIZAR LOS RIESGOS</p>	Profesional SGSST de la DGTH	Con base en el análisis de vulnerabilidad realiza la calificación de los riesgos existentes en cada una de las dependencias de la Entidad.	Calificación de Riesgos
<p>4. ELABORAR EL PLAN DE EMERGENCIA</p>	Profesional SGSST de la DGTH	Una vez ha realizado el análisis de vulnerabilidad con la Brigada de Emergencia y Referente SST, elabora el Plan de Emergencia. Este documento incluye aquellas acciones que permitan minimizar los efectos de los riesgos derivados de una situación de este tipo, planos y rutas de evacuación	PLAN DE EMERGENCIA
<p>5. IDENTIFICAR LOS RECURSOS QUE APOYAN EL PLAN DE EMERGENCIAS</p>	Profesional SGSST de la DGTH	El Plan de Emergencias debidamente documentado debe describir los recursos con que cuenta para su operación y respuesta ante emergencia.	PLAN DE EMERGENCIA
<p>6. ¿EXISTE BRIGADA DE EMERGENCIA?</p> <p>A</p>	N/A	Revisa periódicamente las necesidades de personal para la conformación de la brigada en cada dependencia de la SDG. Se pregunta ¿existe brigada de emergencia?, si no existe continua en la actividad 7, pero si existe brigada pasa a la actividad 8.	N/A

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"



**Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta  
ante Emergencias que se presentan en la Secretaría  
Distrital de Gobierno**

Vigencia desde:  
14 de diciembre de 2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>A</p> <p>7. CONFORMAR LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS</p>	Profesional SGSST de la DGTH	Conforman las brigadas de emergencias, teniendo en cuenta el personal del área y sus aptitudes físicas para la labor y según lo contemplado en el rol de brigadista.	BASE DE DATOS
<p>8. REALIZAR CAPACITACIÓN TEÓRICO PRÁCTICA</p>	ARL	La ARL capacita a los brigadistas en Primeros Auxilios, Básico contra incendios, procedimientos de evacuación, procedimientos de rescate, con el fin de contar con los conocimientos necesarios para prestar la primera asistencia en una emergencia. Como soporte de la realización de las capacitaciones se utilizan formatos de Evidencia de Reunión.	CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN SDG Y EVIDENCIA DE ASISTENCIA
<p>9. REALIZAR SIMULACROS</p>	Profesional SGSST de la DGTH	Realiza simulacros de acuerdo con el cronograma, poniendo en práctica cada una de las capacitaciones impartidas anteriormente y al guion que se establezca para el simulacro. Evaluar el simulacro y realizar el informe respectivo.	INFORME
<p>10. PARTICIPAR EN PLANES DE AYUDA MUTUA</p>	Profesional SGSST de la DGTH	Articular acciones con otros sectores circundantes en donde se integre y coordine los recursos técnicos y humanos de la SDG para la prevención y atención de emergencias y su impacto trascienda fuera de los límites de sus instalaciones	Evidencia de reunión
<p>11. SOCIALIZAR PLAN DE EMERGENCIAS</p>	Profesional SGSST de la DGTH	El Plan de Emergencias debidamente documentado debe ser socializado a todo personal de la dependencia, identificando los planos de evacuación y la señalización de emergencia	Evidencia socialización
<p>15. FIN</p>		Fin del procedimiento	

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*

**Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta  
ante Emergencias que se presentan en la Secretaría  
Distrital de Gobierno**

Vigencia desde:  
14 de diciembre de 2022

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
N/A	Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias en cada sede de trabajo
N/A	Rol de Brigadista

#### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
OHSAS 18001	2007	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.	3.2. Requisitos legales y otros
Decreto 1072	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Libro 2 Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.25 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
Resolución 2400	1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	205 al 219 De la Prevención de incendios 220 al 234 extinción de incendios

#### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A			