
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 1 de 97

# PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
- Plaza de los Artesanos –

ASESORADO POR POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

**BOGOTÁ D.C. ENERO DE 2020**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 2 de 97


## MANEJO DOCUMENTAL

### CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Capítulo	Pág.	Descripción del cambio	Responsable
Septiembre 2017	0	-	-	Elaboración del documento	Área de SST (Bajo la asesoría de ARL Positiva )
Febrero 2018	0	-	-	Actualización información y recursos	Área de SST (Bajo la asesoría de ARL Positiva )
Diciembre 2018	0	-	-	Actualización general del documento	Área SST (Bajo la asesoría de ARL Positiva)
Diciembre 2019	0	3 / 7/ 8 y numerales 8.5-8.6 / 13	8-21-23-34-35-36-74	Actualización de datos	Área SST (Bajo la asesoría de ARL Positiva)
Enero 2020	0	8	23	Actualización nombre de la Secretaria de Desarrollo Económico	Área SST (Bajo la asesoría de ARL Positiva)


### Distribución y control de documentos

No.	Documento	Localización	Responsable	Personal autorizado	Protección


	<b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL</b>	
	FORMATO <b>INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST</b>	
	Proceso <b>0-PB-2-AC-1 Asesoría y asistencia técnica en el diseño del Programa de Prevención y Atención de Emergencias</b>	Página 3 de 97

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>2. JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>3. ALCANCE.....</b>	<b>8</b>
<b>4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</b>	<b>9</b>
<b>5. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.....</b>	<b>10</b>
<b>6. MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>12</b>
<b>7. MARCO LEGAL.....</b>	<b>18</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>23</b>
8.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN.....	<b>27</b>
8.2. SERVICIOS E INSTALACIONES.....	<b>28</b>
8.3. ANTECEDENTES.....	<b>34</b>
8.4. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS .....	<b>34</b>
8.5. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS .....	<b>35</b>
<b>9. GEO-REFERENCIACIÓN.....</b>	<b>38</b>
9.1. MAPA DE RIESGOS.....	<b>42</b>
<b>10. DIAGNOSTICO.....</b>	<b>44</b>
<b>11. ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD.....</b>	<b>47</b>
11.1. IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZAS.....	<b>47</b>

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 4 de 97

11.2. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD .....	<b>50</b>
11.2.1. Resultado de vulnerabilidad de las personas.....	<b>51</b>
11.2.1. Resultado de vulnerabilidad de los recursos.....	<b>51</b>
11.2.1. Resultado de vulnerabilidad de los sistemas y procesos .....	<b>51</b>
11.2.4. Consolidado Análisis de riesgo, vulnerabilidad y nivel de riesgo ..	<b>52</b>
11.3. PRIORIZACIÓN DE AMENAZAS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN .....	<b>53</b>
<b>12. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.....</b>	<b>54</b>
12.1. ESQUEMA DE MANDO DURANTE EMERGENCIAS .....	<b>36</b>
12.2. MODELO ORGANIZACIONAL .....	<b>57</b>
12.3. SOPORTE ADMINISTRATIVO: COMITÉ DE EMERGENCIAS.....	<b>62</b>
12.4. SOPORTE OPERATIVO: BRIGADA DE EMERGENCIAS .....	<b>63</b>
12.5. ARTICULACIÓN CON EL COMITÉ LOCAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO..	<b>68</b>
12.6. GRUPO ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES GAED(CAM)..	<b>69</b>
12.7. PLAN DE EMERGENCIAS CAD (PLAN DE AYUDA MUTUA) .....	<b>70</b>
<b>13. PLAN DE EVACUACIÓN .....</b>	<b>73</b>
13.1. ALARMAS.....	<b>75</b>
13.2. FASES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN .....	<b>76</b>
13.3. PROCEDIMIENTO PARA COORDINADORES DE EVACUACIÓN.....	<b>80</b>
13.4. PUNTO DE ENCUENTRO .....	<b>82</b>

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 5 de 97

13.5. EVACUACIÓN DE HERIDOS .....	<b>83</b>
13.6. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE BIENES .....	<b>83</b>
13.7. RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES .....	<b>83</b>
<b>14. PLAN OPERATIVO.....</b>	<b>85</b>
14.1. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS .....	<b>86</b>
<b>15. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO .....</b>	<b>88</b>
<b>16. ENTIDADES DE APOYO Y SOCORRO EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS..</b>	<b>88</b>
<b>17. SIMULACROS.....</b>	<b>89</b>
<b>18. PLAN DE DIVULGACIÓN .....</b>	<b>95</b>
<b>19. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN .....</b>	<b>96</b>
<b>20. REFERENCIAS.....</b>	<b>97</b>


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 6 de 97

## 1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - Plaza de los Artesanos-, con el ánimo de fortalecer día a día los núcleos de seguridad y prevención, implementa el presente Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, con el fin de controlar y minimizar eventos naturales, internos o externos que se puedan presentar, dando pautas y normas claras de procedimiento para ser aplicadas, en caso de una eventual situación de emergencia.

Para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, es fundamental cumplir inicialmente con las normas legales que rigen a todas las organizaciones para el establecimiento de Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y Brigadas de Emergencia; especialmente en el cumplimiento de su función como entidad oficial líder en la formulación, gestión y ejecución de políticas de desarrollo económico, orientadas a fortalecer la competitividad, el desarrollo empresarial, el empleo, la economía rural y el abastecimiento alimentario.

Se busca entonces, mediante la capacitación, entrenamiento, recursos y preparación en caso de una emergencia, la respuesta oportuna y acertada por parte de la Brigada de Emergencia, así como de todos los integrantes de la entidad, desde los servidores hasta contratistas, incluyendo a los visitantes esporádicos y periódicos.


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 7 de 97

## 2. JUSTIFICACIÓN

A través de la planeación, preparación, mitigación, respuesta y recuperación ante las emergencias y desastres se busca que las consecuencias directas e indirectas sean cada vez más leves.

Los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias buscan disminuir la vulnerabilidad ante las amenazas por medio de las medidas necesarias que garanticen la supervivencia de los involucrados de manera directa o indirecta y la reducción de costos por daños a muebles, maquinaria y/o enseres.

La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, preocupada por el bienestar de sus colaboradores y de la comunidad en general, y teniendo en cuenta los efectos de alta severidad que las emergencias pueden ocasionar, decide elaborar el presente documento, encaminado a proteger la integridad de las personas, así como los bienes materiales, para lo cual dispondrá recursos económicos, físicos y humanos necesarios.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 8 de 97

### 3. ALCANCE

El presente documento tiene la calificación de PLAN MAESTRO, a través del cual se presentan los lineamientos y directrices que se deben cumplir en todos los centros de trabajo, aunque, cada una de ellas debe poseer su propio documento y análisis de vulnerabilidad, en concordancia de las disposiciones legales específicas. Aplica a todos los ocupantes de las instalaciones, desde los servidores, contratistas y visitantes en sus centros de trabajo.

Centros de trabajo	Dirección	Teléfono	Contacto
Plaza de los Artesanos	Carrera 60 No. 63 A-52	3156176547	Luz Mary Peralta Rodríguez
Plataforma Logística Los Luceros	Carrera 17F No. 69 A -32 Sur	3213674744	Fabián Rodrigo Rincón Velandia
Santa Helenita	Calle 71 Bis No. 77 A -11	3123006667	Yuris Beleño/ Catalina Esguerra

Se toma como referencia lo consignado en el Decreto 423 del 2006 en su artículo 18, para poder establecer los límites del presente documento, el cual se adscribe a la cobertura Institucional (Organización): *"para toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, persona o actividad de carácter público o privado, natural o jurídico, cuyas actividades puedan dar lugar a riesgos públicos y quienes deberán implementar el Plan de Emergencia y Contingencias. En donde se establece los niveles de coordinación y actuación de las Organizaciones frente a la atención y administración de emergencias"*.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 9 de 97

#### 4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, ha establecido dentro de sus actividades prioritarias la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, con el fin de proteger a los servidores, contratistas y subcontratistas de la Entidad, de los peligros identificados en su entorno laboral, a través de programas de promoción y prevención tendientes a evitar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Es por esto que, la alta dirección, se compromete a cumplir con la presente política por medio de los siguientes lineamientos:

- Garantizar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para realizar la gestión de la salud y la seguridad en la entidad: identificando los peligros, evaluando y controlando los riesgos existentes, con el objetivo de mantener a todos los trabajadores en adecuadas condiciones de salud.
- Todos los niveles de la entidad asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, garantizando la mejora continua del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los programas desarrollados en la entidad, estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar incidentes, accidentes o enfermedades laborales, al ausentismo y a la preparación para una respuesta ante emergencias.
- Todos los servidores, contratistas, subcontratistas, visitantes y partes interesadas tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad definidos por la Entidad. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias.
- Cumplir con las normas de legislación vigente del país y demás requisitos legales aplicables que haya suscrito la entidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta política se hace extensiva a todo el personal, contratistas y subcontratistas, así como sus centros de trabajo pertenecientes a la entidad y estará disponible a todas las partes interesadas.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 10 de 97

## **5. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

### **OBJETIVO GENERAL:**


Establecer los procedimientos y acciones que deben realizar los servidores, contratistas y visitantes en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para prevenir o afrontar una situación de emergencia, con el fin de organizar el control de la misma, evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en las instalaciones.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- ✓ Conocer e identificar las debilidades y fortalezas para determinar el Análisis de Vulnerabilidad de las instalaciones de la Plaza de Artesanos.
- ✓ Reducir los daños a los recursos materiales, medio ambiente y bienes materiales, de las eventuales emergencias
- ✓ Diseñar los procedimientos operativos normalizados para cada situación de emergencia, basada en el análisis de vulnerabilidad.
- ✓ Capacitar y entrenar a la Brigada de Emergencias para que colabore con la prevención, atención y preparación de emergencias.
- ✓ Evaluar el tiempo de reacción y acción, coordinada por la Brigada de Emergencias y Coordinadores de evacuación para orientar la movilización y salida de los ocupantes de las instalaciones, en caso de emergencia.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 11 de 97

- ✓ Coordinar la intervención de los grupos internos (Comité y Brigada de emergencias), así como los organismos externos de socorro (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Empresa de servicios públicos, etc.).
- ✓ Establecer los procedimientos a seguir en caso de emergencia que garanticen la salida oportuna y segura del personal que labora en cada una de las áreas de Entidad.
- ✓ Verificar el sistema de alarma a utilizar y el significado de dicha señal, para una oportuna reacción por parte de todos los empleados y visitantes.
- ✓ Establecer las rutas de evacuación para cada una de las áreas de la entidad presa, así como el punto de reunión final y conteo del personal.
- ✓ Garantizar la rápida identificación de las rutas y salidas de emergencia mediante una adecuada señalización de las mismas.
- ✓ Preparar, programar y realizar simulacros de emergencia para verificar la eficiencia del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.
- ✓ Realimentar a cada uno de los grupos establecidos en el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, después de cada práctica, para mejorar los próximos simulacros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO          ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 12 de 97

## 6. MARCO CONCEPTUAL

Para efectos de lograr una adecuada interpretación de los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, a continuación, se definen los principales términos específicos de uso frecuente, para servir así de referencia a todo aquel que tenga responsabilidad en la puesta en operación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.

### DEFINICIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

**Siniestro:** Todo evento no deseado, ni programado, que pueda generar consecuencias negativas en el sistema (daños, lesiones, pérdidas, etc.), también se le puede denominar incidente.

**Accidente:** Todo siniestro cuyo origen sea, o se considere que fue, de carácter fortuito y que puede generar lesiones, daños o pérdidas humanas y/o materiales.


**Atentado:** Todo siniestro cuyo origen sea o se considere que puede haber sido de carácter intencional.

**Contingencia:** Evento que tiene la posibilidad de ocurrencia o no-ocurrencia.

**Amenaza:** La posibilidad de que un siniestro pueda ocurrir.

**Riesgo:** Una amenaza evaluada en cuanto a la probabilidad de ocurrencia y la gravedad esperada.

**Emergencia:** Toda situación que implique un "estado" de perturbación parcial y/o total de un "Sistema" por la posibilidad u ocurrencia real de un siniestro y cuya magnitud puede poner en peligro la estabilidad del mismo.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 13 de 97

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

**Emergencia interna:** Es Aquel evento que ocurre, comprometiendo gran parte de la Entidad involucrada, requiriendo de personal especializado para su atención.

**Emergencia general:** Es aquel evento que ocurre dentro de la Entidad y que, además, amenaza a la comunidad vecina.

**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.

**Desastre:** Es el resultado de una emergencia, cuyas consecuencias puedan considerarse de carácter grave para el Sistema que las sufre.

**Gravedad:** Grado de afectación resultante de un evento.

## **DEFINICIONES EN EL ÁMBITO DE LA PLANIFICACIÓN**

**Posibilidad:** Que se puede ejecutar, existir u ocurrir, el evento reconocido. Se analiza desde el punto de vista cualitativo, como por ej. Bajo, Medio o Alto.

**Probabilidad:** Inminente ocurrencia del evento, sin especificar el tiempo. El sistema de valoración está dado desde la cuantificación de la escala de posibilidad.

**Potencialidad:** El valor esperado de las consecuencias de un siniestro determinado, medido en extensión del daño, valores económicos de la pérdida, número o tipo de lesiones, tiempo de interrupción de las actividades u otro parámetro de resultados negativos.

**Vulnerabilidad:** Debilidad presentada ante un evento que puede causar afectación.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 14 de 97

**Escenario:** Determinación de una amenaza específica, enmarcada en las variables de actividad y lugar.

**Mapa de Amenazas:** Ubicación geográfica de los diferentes escenarios de amenazas con indicación de su posible área de impacto o afectación.

**Seguridad:** Un nivel "aceptable" de riesgo.

**Plan Local:** Enfoques, metodología y procedimientos previstos para enfrentar posibles siniestros que puedan presentarse en escenarios vulnerables de la Entidad.


**Plan de Emergencias:** Requerimientos generales de orden organizativo, técnico y operacional que deben cumplirse en todas las instalaciones de la Entidad, con el fin de responder a las posibles emergencias que puedan presentarse.

**Plan Comunitario:** Respuestas diseñadas por las instituciones de emergencia de una comunidad para enfrentar los posibles siniestros que puedan ocurrir en su jurisdicción.

**Perfil de riesgo:** Ubicación relativa de un riesgo respecto a unos niveles predefinidos como aceptables, en función de una combinación de frecuencia y severidad de los mismos.

## **DEFINICIONES EN EL ÁMBITO DE LA RESPUESTA**

**Respuesta en Línea:** Acción inicial de respuesta, de carácter individual, pudiendo ser simultáneamente, desarrollada con el fin de controlar un siniestro, por las personas que normalmente operan en un sitio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 15 de 97

**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 Emergencias.

**Respuesta Interna Especializada y/o Brigada de Emergencias:** Acciones coordinadas desarrolladas por un grupo de personas de una Entidad, organizadas, entrenadas y equipadas especialmente para responder a las emergencias.

**Respuesta Externa:** Acciones desarrolladas por personas u organizaciones no pertenecientes a ninguna Entidad, con el fin de controlar un siniestro presentado en ella.


**Ayuda Institucional:** Aquella prestada por las Empresas públicas o privadas de carácter comunitario, organizadas con el fin específico de responder a los siniestros de una jurisdicción.

**Fase de Impacto:** Período de tiempo durante el cual actúa el evento que da origen a la emergencia.

**Control:** Acción de eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.

**Mitigación:** Acciones desarrolladas durante ó después de un siniestro, tendientes a contrarrestar sus efectos críticos y asegurar la supervivencia del sistema, hasta tanto se pueda efectuar las actividades de recuperación.

**Evacuación:** Acción planificada mediante la cual cada persona amenazada por riesgos colectivos, desarrolla procedimientos predeterminados, tendientes a ponerse a salvo por sus propios medios o por los existentes en su área, mediante el desplazamiento desde y hasta lugares de menor riesgo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 16 de 97

**Rescate:** Acciones mediante las cuales los grupos especializados, externos al área o a la edificación, sacan a las personas amenazadas que no hayan podido salir mediante un proceso de evacuación.

**Salvamento:** Acciones y actividades desarrolladas individualmente o por un grupo tendientes a proteger los bienes materiales y/o activos de la Entidad que puedan verse afectados en caso de una emergencia en sus instalaciones.

**Amenaza Ambiental:** Condición capaz de generar daño a la calidad del aire, agua o suelo, y para las plantas de vida silvestre.

**Comandante del Incidente:** Persona responsable de tomar las decisiones con relación al control de siniestro.

**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.

**Zona Caliente:** Área inmediatamente circundante al incidente, en donde existe amenaza inminente de daño grave a las personas o las instalaciones. Se le denomina también "Zona de Riesgo".

**Zona Tibia:** Área adyacente más allá de la zona caliente, donde existe peligro moderado cuando se opera con los equipos y las técnicas adecuadas. También se llama "Zona de Operación".

**Zona Fría:** Área libre de riesgo, en donde se pueden desarrollar todas aquellas funciones de apoyo para la respuesta a emergencia. Se llama también "Zona de Apoyo".




	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 17 de 97

**Zona Libre:** Área segura, más allá de la zona fría, libre de riesgo y de operaciones de emergencia y apoyo y libre de circulación y uso por parte del público. También se llama “Zona de Evacuación”.

**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.

**Víctima:** Persona que ha sufrido daño en su integridad física o salud, a consecuencia del siniestro.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 18 de 97

## 7. MARCO LEGAL


El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (protección Social) y el Ministerio de Salud, consciente de los diferentes fenómenos que pueden afectar la integridad física y mental de las personas y las instalaciones, ven la necesidad de implementar un plan para atención de emergencias en cada establecimiento de trabajo; por tal motivo emiten una serie de leyes y decretos que reglamentan dicho tema.

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


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

### Legislación Nacional

Norma	Contenido
<b>LEY 9 /79</b> <b>CÓDIGO</b> <b>SANITARIO</b> <b>NACIONAL</b>	<b>Título III</b> - Salud Ocupacional <b>Título VIII</b> - Desastres. <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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO          ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 19 de 97

Norma	Contenido
	<p>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>CONPES 3146/01,</b>	Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – PNPAD, en el corto y mediano plazo.
<b>RESOLUCIÓN 2400/79 ESTATUTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	<p><b>"Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo"</b></p> <p><b>Artículo 2.</b> Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial"</p>
<b>DECRETO 614/84</b>	<p><b>"Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país"</b></p> <p><b>Artículo 24.</b> Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades:          - Responder por la ejecución del programa de Salud Ocupacional</p>
<b>RESOLUCIÓN 1016 /89</b>	<p><b>"Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país"</b></p> <p><b>Artículo 11. Numeral 18.</b> Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:</p> <p>a) Rama Preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.</p> <p>b) Rama Pasiva o Estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.</p> <p>c) Rama Activa o Control de las Emergencias: Conformación y organización de Brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación), Sistema de detección, alarma, comunicación, inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.</p> <p><b>Artículo 14.</b> El programa de Salud Ocupacional, deberá mantener actualizados los siguientes registros mínimos: Planes específicos de emergencias y actas de simulacro en las empresas cuyos procesos, condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos, puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el ambiente.</p>
<b>LEY 1523/12</b>	"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones".
<b>LEY 100 /93</b>	<b>"Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral "Libro</b>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO          ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 20 de 97


Norma	Contenido
	<b>III: Sistema General de Riesgos Profesionales</b>
<b>DECRETO 1295/94</b>	<p><b>"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"</b></p> <p><b>Artículo 2.</b> Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales</p> <p>a) Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, de saneamiento y de seguridad.</p>
<b>LEY 400 /1997</b>	"Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes"
<b>Decreto 423/2006</b>	"Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C."
<b>DECRETO No. 3888 /07</b>	<p><b>"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones"</b></p> <p><b>Artículo 2.</b> El objetivo del Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público es servir como instrumento rector para el diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta que permita coordinar y planear el control y atención de riesgos y sus efectos asociados sobre las personas, el ambiente y las instalaciones en esta clase de eventos. Este Plan se complementará con las disposiciones regionales y locales existentes.</p> <p><b>Artículo 5.</b> Actualización del Plan.</p> <p>Cuando las circunstancias lo ameriten, el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público deberá ser actualizado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres o por el Comité Técnico Nacional, por delegación que haya recibido de aquél, en todo caso, con la asesoría de la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos creada por este decreto.</p> <p><b>Artículo 20.</b> Planes institucionales.</p> <p>Los organismos operativos del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres elaborarán sus propios planes institucionales para la atención de los eventos de afluencia masiva de público, los cuales se articularán con los Planes Locales de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público.</p>
<b>Decreto 926 de 2010</b>	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10
<b>Ley 769 de 2002</b>	<p><b>Código Nacional de Tránsito.</b></p> <p><b>Artículo 1.</b> <i>Ámbito de aplicación y principios.</i> Las normas del presente código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes</p>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 21 de 97

Norma	Contenido
	de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que estén abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos en las autoridades de tránsito.
<b>Resolución 0705 de 2007</b>	Por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo Distrital No. 230 del 29 de junio del 2006 y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1562 de 2012</b>	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo
<b>Decreto 2157 de 2017</b>	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012
<b>Decreto 837 de 2018</b>	Por medio del cual se adopta el Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y del cambio Climático para Bogotá D.C. 2018-2030 y se dictan otras disposiciones.
<b>Resolución 0312 de 2019</b>	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
<b>Decreto 1465 de 2019</b>	Por la cual se adiciona el Título 13 a la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016 en relación con los Desfibriladores Externos Automáticos

## Normas Técnicas Colombianas

NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	CONTENIDO
NTC-5254	Gestión de Riesgo.
Guía Técnica Colombiana 202/06	Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NTC-1700	Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código NFPA 101. Código de Seguridad Humana. Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.
NTC-2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 22 de 97

<b>NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS</b>	<b>CONTENIDO</b>
	mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems USA: 2002. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.
NTC – 4764	Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales.
NTC – 4140	Edificios. Pasillos y corredores.
NTC – 4143	Edificios. Rampas fijas.
NTC – 4144	Edificios. Señalización.
NTC – 4145	Edificios. Escaleras.
NTC – 4201	Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
NTC – 4279	Vías de circulación peatonal planas.
NTC – 4695	Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
NTC – 2388	Símbolos para la información del público.
NTC – 1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.

### Otras Normas

<b>NFPA</b>	<b>CONTENIDO</b>
NFPA 101/06.	Life Safety Code. (Código de Seguridad Humana).
NFPA 10	Standard para Extintores Portátiles.
NFPA 1600/07.	Standard en Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. (Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO          ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO          PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 23 de 97

## 8. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

<b>Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – Plaza de los Artesanos          Nit. 899999061-9</b>		
<b>Centro de trabajo</b>	Sede Principal Plaza de los Artesanos	<b>Responsable</b> Luz Mary Peralta Rodríguez Subdirectora Administrativa y Financiera Liliana Muñoz Corredor – Profesional Especializado
<b>Dirección</b>	Carrera 60 # 63 A – 52	<b>Teléfono</b> 3693777 ext. 197-116 -273
<b>Correo Electrónico</b>	Subdirector Administrativo: <a href="mailto:lperalta@desarrolloeconomico.gov.co">lperalta@desarrolloeconomico.gov.co</a> Área SST: <a href="mailto:lmunoz@desarrolloeconomico.gov.co">lmunoz@desarrolloeconomico.gov.co</a> Área SST: <a href="mailto:amgonzalez@desarrolloeconomico.gov.co">amgonzalez@desarrolloeconomico.gov.co</a> Área SST: <a href="mailto:onavarro@desarrolloeconomico.gov.co">onavarro@desarrolloeconomico.gov.co</a>	
<b>Actividad Económica</b>	Políticas de Desarrollo Económico del Distrito Capital	Secretario Distrital: Carolina Durán
<b>Funcionarios Administrativos</b>	Hombres	115
	Mujeres	86
<b>Contratistas</b>	Hombres	48
	Mujeres	44
<b>Mantenimiento</b>	Hombres	6
<b>Horario Administrativo (Decreto Distrital 086 de 2016)</b>	Lunes a viernes	07:00 a.m. a 04:30 p.m. 09:00 a.m. a 06:30 p.m.
	Sábados	Dependiendo de la naturaleza del evento
<b>Servicios generales</b>	Hombres	4
	Mujeres	21
<b>Horario servicios generales</b>	Lunes a Sábados (rotativos)	06:00 a.m. a 02:00 p.m.
		10:00 a.m. a 06:00 p.m.
<b>Seguridad Privada (24/7 rotativo)</b>	11 guardas 1 supervisor	06:00 a.m. a 06:00 p.m.
	5 guardas	06:00 a.m. a 02:00 p.m.
	5 guardas	02:00 p.m. a 10:00 p.m.
<b>Horario disponible para eventos</b>	Todos los días	08:00 a.m. a 05:00 p.m.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 24 de 97

Entidad de seguros	Tipo de Seguro		Vigencia
ARL Positiva	Aseguradora de Riesgos Laborales		Durante la vigencia de contrato
Previsora S.A, Compañía de Seguros.	Póliza de Responsabilidad Civil		26-07-2018 hasta el 01-07-2020
<b>Perímetro</b>	Costado Norte	Lote sin habitar - Acceso vehicular para el Campo de Practica de Golf – Arturo Calle	
	Costado Sur	COLDEPORTES – Centro Deportivo de alto rendimiento	
	Costado Occidente	PRD, Centro de salvamento acuático Cruz Roja, aldeas campesinas	
	Costado Oriente	Campo de Práctica de golf Arturo Calle	

<b>CARGA OCUPACIONAL</b>		
ÁREA	ACTIVIDAD	PERSONAL
<b>Plaza 1</b>	35 stands disponibles (150 máx.) plaza de eventos. Taller Barazana: Oficina de Contraloría de Bogotá (6 fijos) con un total de 575 mts2.	16 fijos 150 máx.
<b>Plaza 2</b>	Libre (150 máx.) plaza de eventos Taller Cubeo: Control interno (6 fijos) y oficina soporte tecnológico de la Subdirección de Informática y Sistemas (7 fijos) con un total de 575 mts2.	7 fijos 150 máx.
<b>Plaza 3</b>	Libre (150 máx.) plaza de eventos Taller Embera oficina contratistas varias dependencias (12 fijos) con un total de 575 mts2.	12 fijos 150 máx.
<b>Plaza 4</b>	Bienes y servicios (6 fijos) administración (1 fijo) Seguridad y Salud en el Trabajo-SST (4 fijos), Psicólogo (1 fijo) cuarto de vigilancia (1 fijo) Salón 1 (50 máx.), salón 2 ( 50 máx.), sala de lactancia, Centro de la bici (20 máx.) con un total de 575 mts2.	13 Fijos 137 Máximo
<b>Plaza 5</b>	Bodega temporal de almacenamiento de materiales y de la organización y logística de los mercados campesinos de la Subdirección de Abastecimiento	5 flotantes



	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 25 de 97

	Alimentario con un total de 575 mts2.	
<b>Plaza 6</b>	Plaza de eventos 25 stands y 2 cuarto de servicios generales y vigilancia. Taller Ika –Dirección de Desarrollo Empresarial y empleo (15 fijos), con un total de 575 mts2.	15 fijos 133 máx.
<b>Plaza 7</b>	Plaza donde se encuentra ubicada la Ruta de Emprendimiento (16 fijos, máximo 30 fijos). Taller Kankuamo-Subdirección de Emprendimiento y Negocios, Subdirección de Empleo y Formación, Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera (30 fijos, 50 máx.), con un total de 575 mts2.	46 fijos 80 máx.
<b>Plaza 8</b>	Plaza donde se encuentra ubicada la Agencia de empleo de la Subdirección de Empleo y Formación (20 fijos, 100 máx). Taller Maku-Dirección de competitividad Bogotá Región, Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación, y Subdirección de internacionalización (50 fijos, 80 máx.). Taller Tukano –Dirección Estudios de Desarrollo Económico, Subdirección de Información y Estadísticas, Subdirección de Estudios Estratégicos (20 fijos, 35 máx.) con un total de 575 mts2.	90 fijos 215 máx.
<b>Bodega norte</b>	Bodega donde se almacena lo de Almacén y área de mantenimiento (8 fijos)	8 fijos
<b>Plaza mayor</b>	<b>Piso 1</b> Se encuentra ubicado el bloque central. Oficina Asesora de Planeación (13 fijos), Atención al Ciudadano y Correspondencia (4 fijos), Oficina de	<b>Piso 1</b> 165 fijos 590 máx.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 26 de 97

	Control Disciplinario (5 fijos), Oficina Asesora Jurídica (16 fijos), Dirección de Gestión Corporativa, Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Informática y Sistemas y Cafetería (45 fijos) Taller Zenu-Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, Subdirección de Economía Rural (32 fijos), Salón kogui y Ticuna (50 máx.), Salón Wayuu (15 máx.), baños, Auditorio (400 máx.), data center (1 fijo) <b>Piso 2</b> Salón Sikuani-Secretaría de Despacho, Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario, Oficina Asesora de Comunicaciones y Cafetería (30 Fijos)	<b>Piso 2</b> 30 fijos 32 máx.
<b>Cafetería</b>	6 cocinas (14 fijos) y cuarto de almacenamiento de sustancias químicas de servicios generales (2 fijos)	12 fijos
<b>Parqueadero</b>	Sótano Archivo (8 fijo, 12 máx.) y almacén (3 fijos) 4 guardas, funcionarios (83) y visitantes (119), bicicletas externas (34), discapacitados (3), motos (40) bicicletas funcionarios (30)	12 Fijos Flotantes
<b>Huerta y vivero</b>	2 fijos, 2 máx.	2 Flotantes

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 27 de 97

## 8.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN			
<b>Número de pisos:</b>	Plaza mayor 2 pisos	<b>Número de entradas y salidas: 4</b>	Acceso norte de carga, Acceso peatonal, Acceso vehicular, Acceso detrás de plaza 2 (inhabilitada)
<b>Tiempo de construcción:</b>	25 años (1993)	<b>Cumple con el Código de Sismo Resistencia</b>	No
<b>Área total</b>	37.000 m <sup>2</sup>	<b>Área Construida:</b> 12.750 Metros aproximadamente	
<b>Redes contra incendio</b>	Si, no funciona	<b>Sistema de detección de Humo y/o Calor</b>	Solo en el data center y aspersores en el auditorio
<b>Hidrantes</b>	Junto ingreso parqueadero costado norte de carga	<b>Equipos de comunicación</b>	6 radios punto a punto.
<b>Sistema de Alarma</b>	Fuera de servicio	<b>Tanque de reserva H<sub>2</sub>O</b>	Para 6 días
<b>Sótano</b>	Plaza mayor parqueadero, archivo y almacén	<b>Planta de Energía</b>	40 galones ACPM
<b>Conducto de basuras</b>	No	<b>Cuarto de control de Energía.</b>	Data center, junto al auditorio.
<b>Escalera de Emergencia</b>	Las mismas de uso común.	<b>Escalera de emergencia internas Presurizada</b>	No
<b>Puntos de encuentro</b>	1. Paseo central Norte frente a plaza 7: Punto de encuentro No. 1 2. Frente a la cafetería: Punto de Encuentro No. 2 3. Entrada peatonal: Punto de Encuentro No. 3 4. Parqueadero externo frente a entrada sótano: Punto de Encuentro No. 4		

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 28 de 97


## 8.2. SERVICIOS, INSTALACIONES Y SISTEMA DE EMERGENCIA

### SERVICIOS E INSTALACIONES


Tipo de Servicio	Cobertura Total		Observaciones
	SI	NO	
Acueducto y alcantarillado	X		
Almacenamiento de Agua	X		La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico Cuenta con dos (2) tanques de reserva de agua potable subterráneo con una capacidad de 10.000 Lts., cada uno y también con UN (1) Tanque de agua lluvia con capacidad de 10.000 Lts. utilizado para labores de riesgo
Electricidad	X		La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con dos (2) plantas eléctricas de 150 Kwa cada una.
Teléfono	X		
Gas Natural	X		Red pública para las cocinas en plazoleta de restaurante
Generador eléctrico	X		40 galones ACPM
Aires Acondicionados	X		Data center y cuarto UPS
Radio Comunicación	X		6 radios punto a punto
Seguridad Privada	X		

### SISTEMA DE EMERGENCIA

Tipo de Servicio	Cobertura Total		Observaciones
	SI	NO	
Condiciones de iluminación.	X		La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta en algunas áreas con iluminación autónoma de emergencia y se refuerza con el sistema de alumbrado público en los diferentes perímetros.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 29 de 97

Subestaciones y Plantas eléctricas.	X		La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con dos (2) plantas eléctricas de 150 Kwa cada una.
Almacenamiento de agua	X		La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico Cuenta con dos (2) tanque de reserva de agua potable subterráneo con una capacidad de 10.000 Lts., cada uno y también con UN (1) Tanque de agua lluvia con capacidad de 10.000 Lts. utilizado para labores de riesgo.
Almacenamiento de químicos, inflamables o nocivos para la seguridad e integridad de las personas, el ambiente y las instalaciones.	X		La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta almacenamiento de sustancias químicas los que se usan en actividades de aseo. El combustible de la Planta eléctrica
Sistemas de detección y alarma	X		La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con sistema de detección de alarma sonora, con sus respectivos puntos de activación distribuidos por la sede y también con detectores de humo. En la actualidad está fuera de servicio, se debe reparar y poner a funcionar operativamente.
Sistemas y redes contra incendio	X		La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con sistemas y redes contra incendio, como lo son los gabinetes, ubicados estratégicamente en diferentes puntos de la facilidad. (No se han realizado las respectivas pruebas).
Control y restricciones de acceso	X		El acceso a algunas áreas de la sede no está debidamente controlado, bajo esquemas de seguridad física, se soporta en el control de los guardias armados (Revolver) en caso de emergencia las puertas son abiertas de manera manual. (Los guardias mantienen el control de las llaves, no se tienen copias)
Manejo de personas en condición de discapacidad y/o niños.	X		Personas en condición de discapacidad pueden movilizarse e ingresar desde el sótano hasta el 1 nivel y desplazarse en el área de Plazas, hacia el Nivel 2 lo pueden hacer hasta la sala de juntas, ya que la sede cuenta con rampas para su desplazamiento. Al segundo nivel se llega por rampa a la sala de juntas del salón Sikuaní

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 30 de 97

Rutas de Evacuación	X	Las rutas de evacuación cumplen con las condiciones mínimas de seguridad, ya que no se encuentran en su totalidad señalizadas (salida de emergencia en el costado norte de las Plazas No. 1 y 2).
Salida de Evacuación:	X	La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE., cuenta con CUATRO (4) salidas de emergencia (Dos peatonales y dos vehiculares/convertibles en peatonales, las cuales están por los costados norte (una) y occidente (tres) de las instalaciones).
Unidad de Evacuación (ancho mínimo disponible)	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>*-. La puerta de la salida de emergencias Nivel 0 mide aproximadamente 1.5 m de ancho.</li> <li>*-. La puerta de la salida de emergencias Nivel 1 (Puerta principal) mide aproximadamente 4 m de ancho.</li> <li>*-. La puerta de la salida de emergencias Nivel 1 (Costado Occidental) mide aproximadamente 4 m de ancho.</li> <li>*-. La puerta de la salida de emergencias Nivel 1 (Costado Norte) mide aproximadamente 4 m de ancho. Esta se habilita durante los eventos o en el fin de semana</li> <li>*-. La puerta de la salida de emergencias Nivel 2 mide aproximadamente 1.5 m de ancho.</li> </ul>

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 31 de 97

Distancia (máxima) de recorrido	X	<p>Desde el área más alejada de las instalaciones hasta el punto de encuentro # 1 (En el parqueadero vehicular externo) tiene una distancia de 15 mts aproximadamente que deben recorrer las personas que se encuentran en las instalaciones.</p> <p>Desde el área más alejada de las instalaciones hasta el punto de encuentro # 2 (frente a plazoleta de comidas) tiene una distancia de 15.05 mts aproximadamente que deben recorrer las personas que se encuentran en las instalaciones. Estos dos puntos de encuentro están regularizados para el personal de la SDDE. Para y durante los eventos se tiene un tercer punto de encuentro</p> <p>Desde el área más alejada de las instalaciones hasta el punto de encuentro # 3 (En la zona dura que está ubicada en el costado occidental por donde es el ingreso peatonal del personal o de los visitantes a la Plaza de Los Artesanos) tiene una distancia de 45 mts aproximadamente que deben recorrer las personas que se encuentran en las instalaciones, implica el bloqueo de la vía (Avenida la Esmeralda) y el cruce de la misma hasta el separador (Zona verde).</p> <p>Los puntos 1, 2 y 3 están señalizados de manera vertical.</p>
---------------------------------	---	---

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 32 de 97


Tiempos de Salida y Evacuación	X	<p>El tiempo teórico de salida de las instalaciones para las personas es de 4.0 minutos que tarda el personal en recorrer la distancia máxima de desplazamiento de las áreas de trabajo más alejadas hasta el punto de encuentro # 1.</p> <p>El tiempo teórico de salida de las instalaciones para las personas es de 3.0 minutos que tarda el personal en recorrer la distancia máxima de desplazamiento de las áreas de trabajo más alejadas hasta el punto de encuentro # 2.</p> <p>El tiempo teórico de salida de las instalaciones para las personas es de 5.5 minutos que tarda el personal en recorrer la distancia máxima de desplazamiento de las áreas de trabajo más alejadas hasta el punto de encuentro # 3.</p> <p>Formula de tiempo teórico de evacuación.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\text{TIEMPO DE SALIDA} = \frac{N}{(A \times k)} + \frac{D}{V}</math> </div> <p>Ver Anexo 1(Formula de tiempo teórico de evacuación, La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>Está pendiente su validación con la ejecución del Simulacro de Evacuación          La actual sede de la SDDE, está activa desde el mes de Noviembre del 2016, por consiguiente se vienen adelantando las actividades requeridas para la estructuración del plan de Atención ante Emergencias</p>
--------------------------------	---	--



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 33 de 97

## AREAS CRÍTICAS

ÁREAS CRÍTICAS	TAREAS, EQUIPOS O ELEMENTOS GENERADORES DE UNA POSIBLE EMERGENCIA	ASPECTOS DE SEGURIDAD A TENER ENCUESTA PARA PREVENIR UNA EMERGENCIA.
Realización de eventos	Aglomeración de personas por asistencia masiva a los eventos	Continuar con el seguimiento a los organizadores en los requerimientos del SUGA y logística en seguridad. Establecer el procedimiento para la autorización de préstamo para eventos.
Plazoleta De comidas	Cocinas con red de gas natural	Señalizar la prohibición de fumar mínimo 3 metros a la redonda de los registros del gas. Fortalecer programa de mantenimiento de redes. Señalización y socialización de registro maestro de la red.
Archivo sótano plaza mayor	Carga combustible Inundación por tuberías de aguas negras	Capacitación a todo el personal para el uso de extintores. Instalación de detectores de humo. Habilitación de la red contraincendios.
Bodega norte	Almacenamiento de equipos mobiliarios de logística Carga combustible	Capacitación a todo el personal para el uso de extintores. Instalación de detectores de humo. Habilitación de la red contraincendios.


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 34 de 97

### 8.3. ANTECEDENTES

Funcionarios, contratistas, seguridad privada y visitantes que han presentado algunas urgencias médicas, las más graves sobre episodios de convulsión y las más frecuentes de desmayos y caídas del mismo y diferente nivel.

### 8.4. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

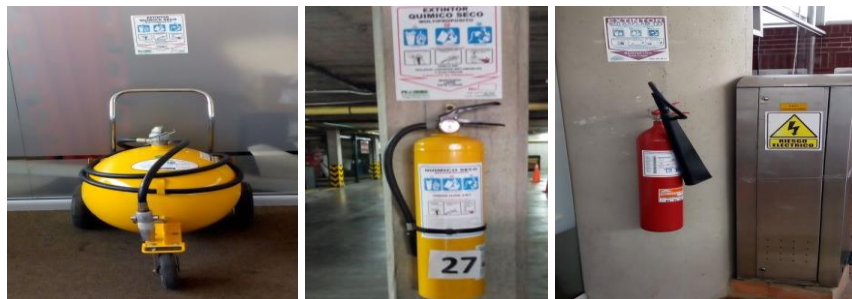
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS USADOS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
25	Video Beam
168	Computadores portátiles
523	Computadores de escritorio
64	Impresoras y fotocopiadoras
24	Televisores
2	Microondas
2	Cabinas de sonido
10	Scanner
3	Consolas
1	Planta para sonido
8	Sonido ambiental
1	Distribuidor de sonido

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 35 de 97

## 8.5. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS


### Recursos de Extintores

Tipo o Clase de Extintor	Capacidad	Cantidad	Sede/Ubicación
Multipropósito ABC AMARILLO	10 Lbs	49	Plaza de los Artesanos
Multipropósito ABC AMARILLO	20 Lbs	3	Plaza de los Artesanos
Multipropósito ABC AMARILLO	150 Lbs	1	Plaza de los Artesanos
Extintor Dióxido de Carbono - CO2	10 Lbs	44	Plaza de los Artesanos
Extintor Dióxido de Carbono - CO2	15 Lbs	4	
Extintor Dióxido de Carbono - CO2	20 Lbs	3	Plaza de los Artesanos



### Recursos de Camillas

Descripción elemento	Cantidad	Ubicación
(2) Férulas espinal larga con arnés e inmovilizadores de cabeza	2	Plaza de Corporativa
(1) Férula espinal larga con arnés e inmovilizadores de cabeza y cuello cervical	1	Exterior del auditorio Plaza de Corporativa
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Interior del Auditorio
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Despacho (2 piso)
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Entrada Peatonal

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 36 de 97

Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Pared Control Disciplinario
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Bodega Norte
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza 1
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza 2
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza 3
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza y cuello cervical	1	Plaza 4
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza 5
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza 6
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	2	Plaza 7
(1) Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza , (1) Férula espinal larga con arnés e inmovilizadores de cabeza y cuello cervical.	2	Plaza 8
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Taller Barazana
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Pasillo Almacén y Archivo (sótano)
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Punto de vigilancia parqueadero sótano
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Entrada Vehicular



	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 37 de 97

### Recursos Botiquines

Descripción elemento	Cantidad	Ubicación
Botiquines de primeros auxilios	18	Distribuidos en las oficinas de la Plaza de los Artesanos

Descripción elemento	Cantidad	Ubicación
Botiquines de primeros auxilios	5	Vehículos de la entidad



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 38 de 97

## 9. GEO-REFERENCIACIÓN

Equivalencias

- ★ SDDE – Plaza de los Artesanos PE 1 Punto de Encuentro  Hidrante  
PC Puesto de Comando ACV Área de Concentración de Víctimas





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

-Gestión Documental-

FORMATO

PLAN DE EMERGENCIAS

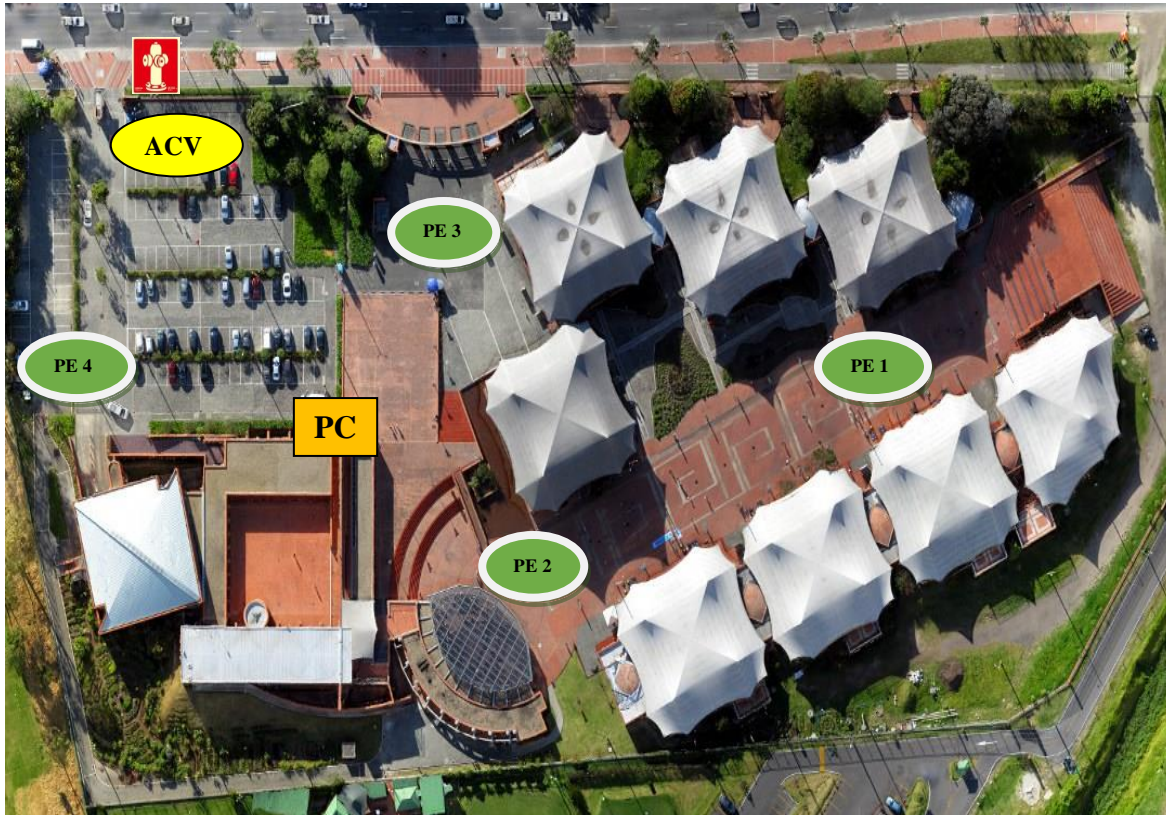
Proceso

Promoción y Prevención

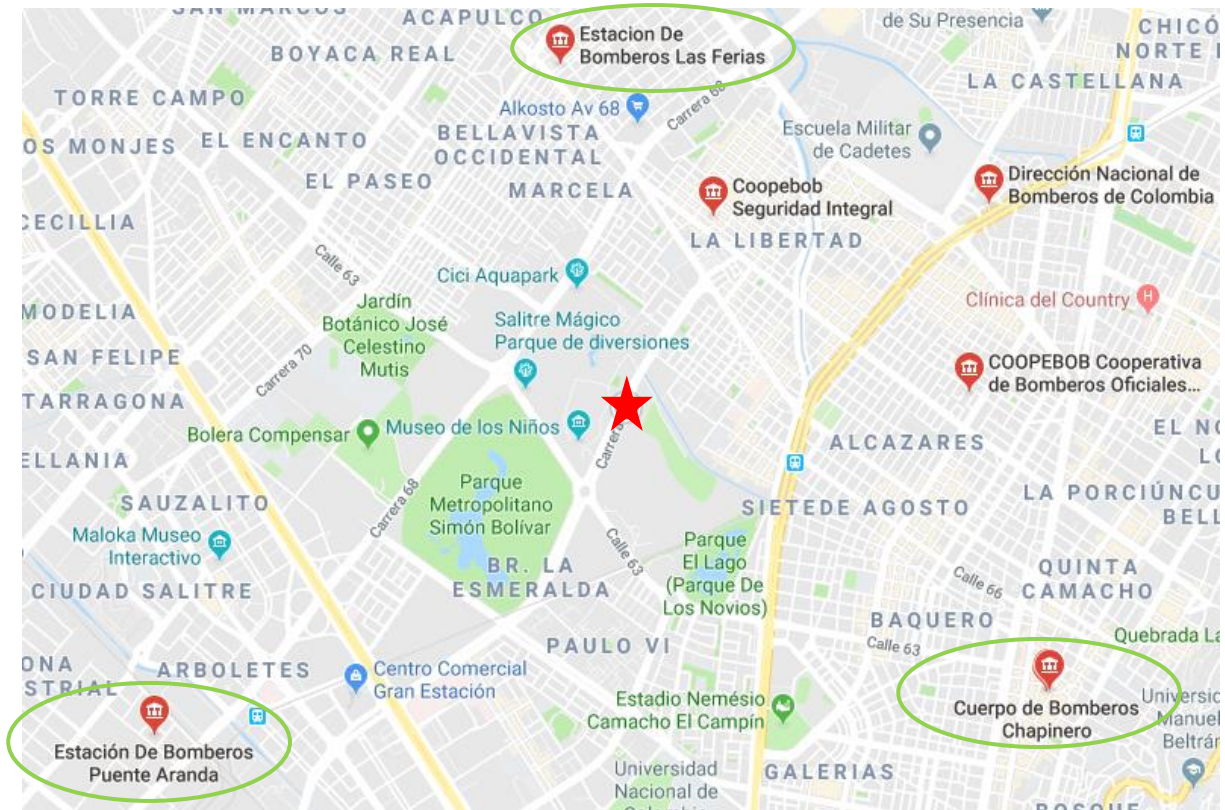
Código:

Versión: 0

Página 39 de 97



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 40 de 97



- Desde la estación de Bomberos Las ferias hasta la entidad se tiene un recorrido promedio de 2.8 kilómetros.
- Desde la estación de Bomberos Chapinero hasta la entidad se tiene un recorrido promedio de 4.5 kilómetros.
- Desde la estación de Bomberos Puente Aranda hasta la entidad se tiene un recorrido promedio de 5.8 kilómetros.



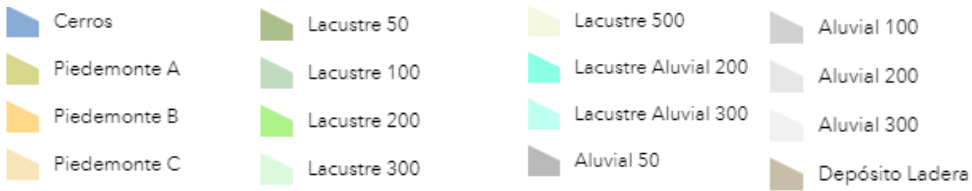

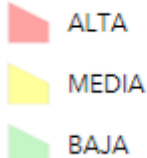
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 41 de 97




- Desde la entidad hasta el Hospital Universitario Méderi Barrios Unidos la entidad se tiene un recorrido de 1.1 kilómetros de aproximadamente 2 minutos.


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 42 de 97

## 9.1. MAPAS DE RIESGOS

RIESGO SISMICO	
<b>MAPA LOCALIZADO</b>	
<b>CONVENCIONES</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>La empresa se encuentra en zona Lacustre 300, suelos de muy baja a media capacidad portante y muy compresible. Compuesto por suelo lacustre blando: Arcillas limosas o limos arcillosos, en algunos sectores con intercalaciones de lentes de turba. Efecto de sitio relacionado: amplificación.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA DEL MAPA</b>	<p><b>RESPUESTA SISMICA (MICROZONIFICACIÓN 2010)</b></p> 
RIESGO INUNDACION	
<b>MAPA LOCALIZADO</b>	
<b>CONVENCIONES</b>	<p>Amenaza de Inundación por Desbordamiento Res.1972 de 2017</p> 
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>De acuerdo al mapa de riesgo por inundación, para ésta sede, no se contempla esta amenaza.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 43 de 97

<b>BIBLIOGRAFIA DEL MAPA</b>	<p>Amenaza de Inundación por Desbordamiento Res.1972 de 2017</p> 
<b>RIESGO REMOCION EN MASA (DESLIZAMIENTOS)</b>	
<b>MAPA LOCALIZADO</b>	
<b>CONVENCIONES</b>	<p>Amenaza por Movimientos en Masa en Perspectiva de cambio Climático para Suelo Urbano y de Expansión Res. 751 de 2018 (Escala 1:5000)</p> 
<b>DESCRIPCION</b>	De acuerdo al mapa de riesgo por remoción en masa, para la sede, no se contempla esta amenaza.
<b>BIBLIOGRAFIA DEL MAPA</b>	<p>Amenaza por Movimientos en Masa en Perspectiva de cambio Climático para Suelo Urbano y de Expansión Res. 751 de 2018 (Escala 1:5000)</p> 


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 44 de 97

## 10. DIAGNÓSTICO

### ESTADO ACTUAL DE LA ENTIDAD

A través de las inspecciones realizadas a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, se determinó el siguiente diagnóstico en relación a la Prevención y Preparación para la Atención de Emergencias (tomado de la guía para la elaboración de planes de emergencias y contingencias del FOPAE):

No	ITEM	PUNTAJE MAX.	MAX. TOTAL	PUNTAJE REAL	MAX. REAL
<b>1. DOCUMENTOS</b>	La Organización tiene el documento Plan de Emergencia impreso y ha sido actualizado en el último año.	15	40	15	39
	La Organización cuenta con el Análisis de Riesgo.	10		10	
	La Organización tiene el documento Plan de Evacuación impreso y ha sido actualizado en el último año	5		5	
	La Organización tiene los documentos Planes de Contingencia y han sido actualizados en el último año	5		5	
	Se dispone de Protocolos y Procedimientos para la atención de emergencias, los cuales están actualizados y se han practicado en el último año.	5		4	
<b>2. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS</b>	Existe una estructura organizacional para emergencias	10	30	2	20
	Se tiene definido niveles de responsabilidad y funciones para el manejo de las emergencias	10		8	
	Se dispone de Brigada de Emergencia, capacitada, entrenada y dotada para realizar acciones básicas de respuesta, han realizado actividades de capacitación y entrenamiento en el último semestre.	10		10	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 45 de 97

No	ITEM	PUNTAJE MAX.	MAX. TOTAL	PUNTAJE REAL	MAX. REAL
<b>3. EJERCICIOS PREVIOS</b>	Han hecho ejercicios de reconocimiento de rutas de evacuación y zonas de encuentro en el último año	5	20	5	14
	Han hecho ejercicios prácticos de aplicación de protocolos y procedimientos según el evento a simular en el último año	5		4	
	Han hecho simulaciones o ejercicios de mesa en el último año	5		0	
	Han realizado simulacros de menor complejidad en el último año.	5		5	
<b>4. RECURSOS Y SISTEMAS PARA EMERGENCIAS</b>	La Organización cuenta con sistema de iluminación de emergencias en escaleras y vías de evacuación, que se active de manera automática	2	10	0	3
	La Organización cuenta con sistemas de protección contra incendios	2		1	
	La Organización dispone de un sistema de alarma y con señalización que cubre todas las áreas de la Organización y que es conocido por todos los ocupantes de la misma.	2		0	
	La Organización cuenta con recursos suficientes para la atención de víctimas (enfermería, camillas, botiquines)	2		1	
	La Organización tiene definido los sitios para funcionamiento de PMU, MEC y otras instalaciones básicas para la atención de emergencias.	2		1	
<b>TOTAL</b>		100		<b>76</b>	

De acuerdo a la anterior información, la mayor debilidad se encuentra en el numeral 4, con puntaje de 03/10. Así mismo se ve mayor avance en el numeral 1 y 3, correspondiente a documentación y ejercicios previos, con calificación de 39/40 y 14/20, respectivamente.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 46 de 97




Lo anterior refleja avances significativos que deben fortalecerse. Lo que lleva a tener un diagnóstico general de la entidad en temáticas para la Prevención y Preparación Ante Emergencias en un nivel **SOBRESALIENTE**.

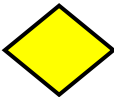
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 47 de 97


## 11. ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD


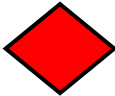

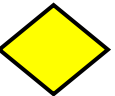
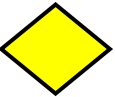
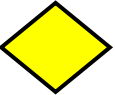
### 11.1. IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZAS

Se ha tomado como referencia la metodología por colores, avalada por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (IDIGER). En este apartado se encontrarán las amenazas identificadas según las condiciones específicas de la entidad para las cuales se basa el presente documento. La calificación se realiza bajo la siguiente tabla:


EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
<b>Posible</b>	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.  NUNCA HA SUCEDIDO	Verde 
<b>Probable</b>	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.  YA HA OCURRIDO	Amarillo 
<b>Inminente</b>	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.  EVIDENTE, DETECTABLE	Rojo 

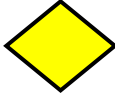
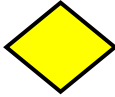
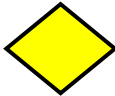
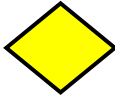

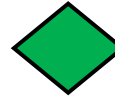
IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZA			
AMENAZAS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	SIMBOLO
<b>NATURALES</b>			
<b>Movimientos telúricos</b>	Al estar ubicado en la región Andina, los movimientos telúricos son frecuentes debido a los movimientos de las capas tectónicas, lo que se incrementa al estar cerca de la cordillera central y andina.	<b>PROBABLE</b>	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 48 de 97

IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZA			
AMENAZAS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	SIMBOLO
<b>Granizadas</b>	Probabilidad de precipitaciones solidas en forma de bolas o grumos que cuando se acumulan pueden generar daños en techos y taponamiento de sistemas de alcantarillado. Nunca ha ocurrido.	<b>POSIBLE</b>	
<b>Epidemias Virales</b>	Virus, que pueden afectar la salud de los trabajadores y por ende su operación. Origen común. Riesgo epidemiológico por temporadas y/o pandemias declaradas. Se presenta constantemente el resfriado común, específicamente en las oficinas de las plazas debido a su estructura.	<b>INMINENTE</b>	
TECNOLÓGICOS			
<b>Incendios</b>	Se puede presentar por fallas en los CPU de datos de los equipos de cómputo, por trabajo con material inflamable como cajas de cartón, papel, plástico, también por cortos circuitos de las conexiones, fallas en los equipos, cableado en mal estado, sobrecarga de las tomas eléctricas, almacenamiento de productos químicos de aseo y luminarias sobre el archivo. Gran cantidad de carga combustible, en las bodegas y archivo. Nunca ha ocurrido.	<b>PROBABLE</b>	
<b>Corto Circuitos</b>	Se pueden presentar por fallas en los equipos, cableados enredados, sobrecargas, cortes eléctricos, maquinarias y equipos. Horno microondas, televisor y equipos de computo.	<b>PROBABLE</b>	
<b>Explosión</b>	Se puede presentar por fallas en equipos de energía, sustancias químicas y vehículos. Específicamente por la red de gas instaladas detrás de las cocinas de la cafetería principal.	<b>PROBABLE</b>	
<b>Inundaciones</b>	Debido a fuertes precipitaciones o derivadas de daños en tuberías y cañerías internas. Ya ocurrió hace 4 meses generando daños mínimos en el parqueadero del sótano.	<b>PROBABLE</b>	



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 49 de 97

<b>IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZA</b>			
<b>AMENAZAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>SÍMBOLO</b>
<b>Sustancias Peligrosas</b>	Se cuenta con almacén de sustancias químicas para el aseo a nivel industrial tales como hipoclorito, varsol, desengrasantes, desmanchador, alcohol, creolina e insecticidas. También se dispone del cuarto de materiales peligrosos donde principalmente se almacena toner y luminarias.	<b>PROBABLE</b>	
<b>SOCIALES</b>			
<b>Terrorismo</b>	Producido por delincuencia organizada, secuestros, atentados, carros bombas, equipaje amenazadoras, cartas mal intencionadas a la entidad, amenazas de grupos armados, etc. Las instalaciones se utilizan para diferentes eventos organizados por el distrito generando aglomeraciones de público, lo cual puede ser blanco de atentados.	<b>PROBABLE</b>	
<b>Accidente de Transito</b>	6 vehículos (5 camionetas 1 automóvil) a nombre de la entidad y 9 mediante contratistas. Se presento un evento con autolesiones a la salida del parqueadero.	<b>PROBABLE</b>	
<b>Robos / Asaltos</b>	Se pueden presentar por delincuencia común a mano armada debido a la ubicación de la entidad, ya se han presentado hurto de celulares a las afueras, robos de computadores, oficinas y un micrófono.	<b>PROBABLE</b>	
<b>Asonadas</b>	Se pueden presentar por la ubicación de la entidad, por flujo alto de vehículos, bicicletas y motos; traslado de los trabajadores. La zona no es utilizada para las manifestaciones, sin embargo las asonadas por orden público se pueden presentar específicamente en las ferias de empleo donde las personas se molestan por la espera y demoras.	<b>POSIBLE</b>	
<b>Trabajos de alto riesgo</b>	Por medio de contratistas se realizan lavado de fachadas, Trabajo Seguro en Alturas. Nunca ha ocurrido.	<b>POSIBLE</b>	


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 50 de 97

## 11.2. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Siguiendo con la metodología, se realizó evaluación en la vulnerabilidad de las personas, los recursos y los sistemas y los procesos. Se utilizaron preguntas de verificación, las cuales se calificaron en Cumple (1), No cumple (0), Cumple Parcial (0.5). Al final se ponderan los resultados y se interpretan los siguientes rangos: 0.0 – 1.00 (Alta Vulnerabilidad), 1.01 – 2.00 (Media Vulnerabilidad) y 2.01 – 3.00 (Baja Vulnerabilidad). Después se obtienen los resultados de las tres vulnerabilidades y se llevan a una tabla consolidada presentada en forma de diamante.

El resultado del diamante se obtiene con la sumatoria de la identificación y calificación de la amenaza y el resultado de la vulnerabilidad así: 3 o 4 rojos (Alto), 1 o 2 rojos o de 3 a 4 amarillos (Medio) y de 1 a 2 amarillos o 0 rojos (bajo)



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental- <b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Código:
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Versión: 0
		Página 52 de 97

### 11.2.4. Consolidado Análisis de riesgo, vulnerabilidad y nivel de riesgo

ANÁLISIS DE AMENAZA			ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD														NIVEL DEL RIESGO		
AMENAZA	CALIFICACIÓN	COLOR ROMBO	PERSONAS					RECURSOS					SISTEMAS Y PROCESOS				RESULTADO DEL DIAMANTE	INTERPRETACIÓN	
			1. Gestión Organizacional	2. Capacitación y Entrenamiento	3. Características de Seguridad	Total Vulnerabilidad de Personas	Color Rombo Personas	1. Suministros	2. Edificaciones	3. Equipos	Total Vulnerabilidad de Recursos	Color Rombo Recursos	1. Servicios	2. Sistemas Alternos	3. Recuperación	Total Vulnerabilidad de Sistemas y Procesos			Color Rombo Sistemas y Procesos
INCENDIO	PROBABLE		0.50	0.50	0.31	1.31		0.50	0.29	0.33	1.12		1.00	1.00	0.50	2.50			MEDIO
SUSTANCIAS PELIGROSAS	PROBABLE		0.50	0.50	0.36	1.36		0.50	0.29	0.30	1.09		1.00	1.00	0.50	2.50			MEDIO
SISMO	PROBABLE		0.50	0.50	0.36	1.36		0.50	0.29	0.38	1.16		1.00	1.00	0.50	2.50			MEDIO
TERRORISMO	PROBABLE		0.50	0.43	0.33	1.26		0.50	0.33	0.30	1.13		1.00	1.00	0.50	2.50			MEDIO
EXPLOSIÓN	PROBABLE		0.50	0.50	0.36	1.36		0.25	0.29	0.33	0.87		1.00	1.00	0.50	2.50			MEDIO
TRABAJO ALTO RIESGO	POSIBLE		0.50	0.50	0.36	1.36		0.25	0.29	0.40	0.94		1.00	1.00	0.50	2.50			MEDIO
CORTO CIRCUITO	PROBABLE		0.50	0.50	0.38	1.38		0.50	0.29	0.42	1.20		1.00	1.00	0.50	2.50			MEDIO
INUNDACIONES	PROBABLE		0.50	0.43	0.40	1.33		0.50	0.29	0.67	1.45		1.00	1.00	0.50	2.50			MEDIO
GRANIZADAS	POSIBLE		0.50	0.43	0.25	1.18		0.50	0.33	0.67	1.50		1.00	1.00	0.50	2.50			BAJO
EPIDEMIAS VIRALES	INMINENTE		0.50	0.43	0.43	1.36		0.25	0.50	0.50	1.25		1.00	1.00	0.50	2.50			MEDIO
ASONADAS	POSIBLE		0.50	0.50	0.43	1.43		0.75	0.30	0.58	1.63		1.00	1.00	0.50	2.50			BAJO
ROBOS / ASALTOS	PROBABLE		0.50	0.50	0.44	1.44		0.75	0.30	0.58	1.63		1.00	1.00	0.50	2.50			MEDIO
ACCIDENTE DE TRANSITO	PROBABLE		0.50	0.50	0.42	1.42		0.75	0.50	0.63	1.88		0.83	1.00	0.67	2.50			BAJO

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 53 de 97

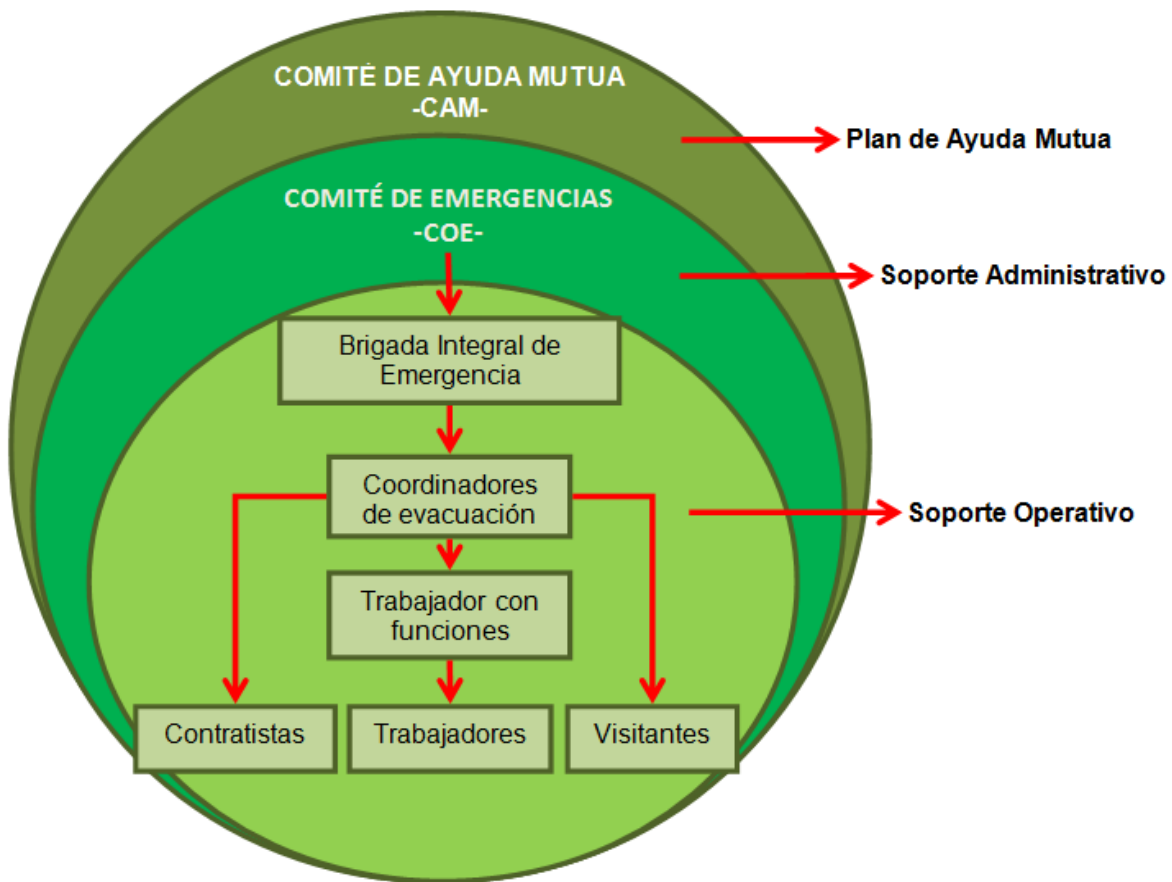
### **11.3. Medidas de intervención**


Ver Anexo "Medidas de Intervención".

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 54 de 97

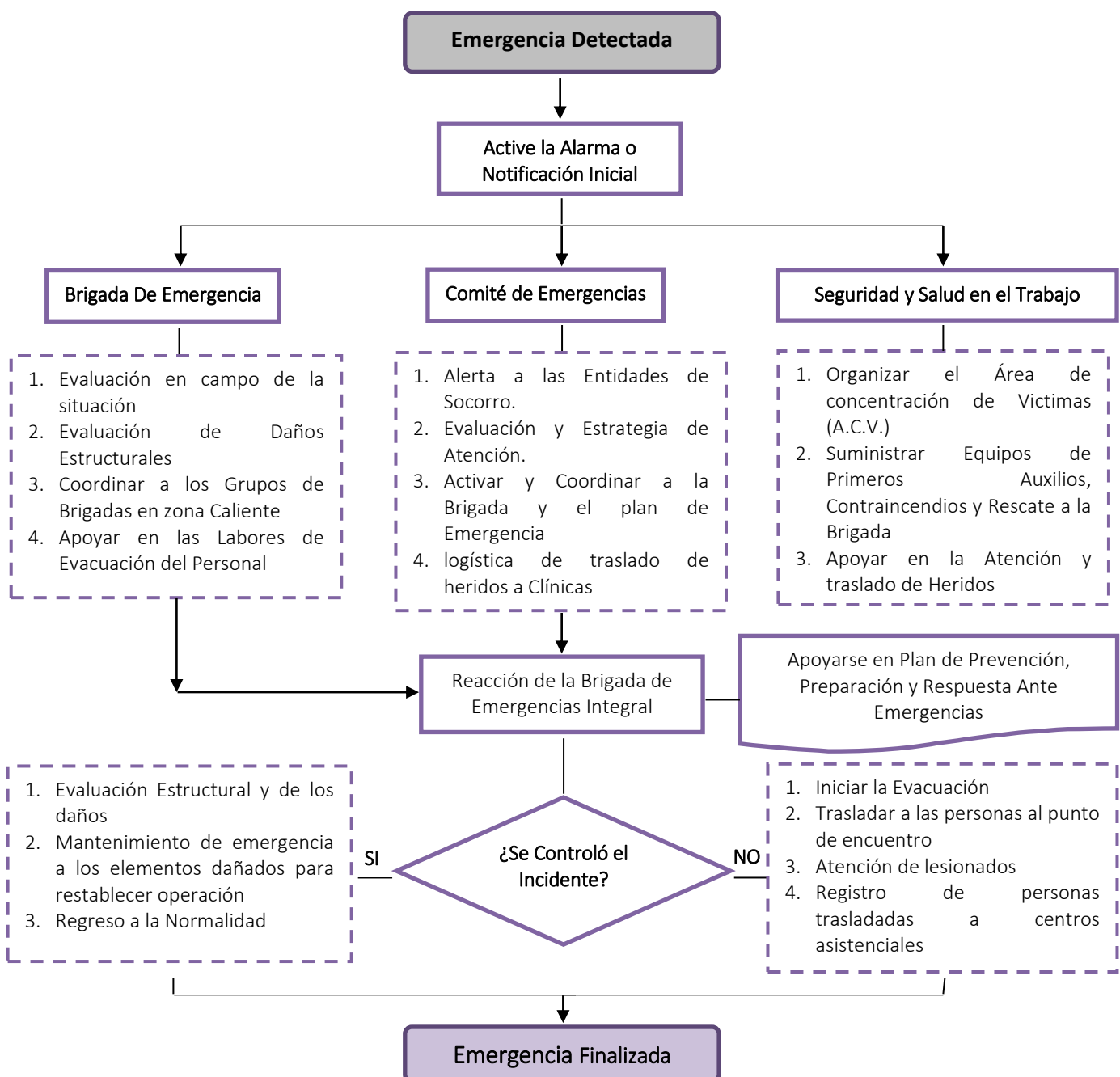
## 12. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Con el fin de asegurar la adecuada organización para atender emergencias, la entidad se propone el Soporte Operativo (trabajadores), Soporte Administrativo (COE) y Plan de Ayuda Mutua.



	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 55 de 97

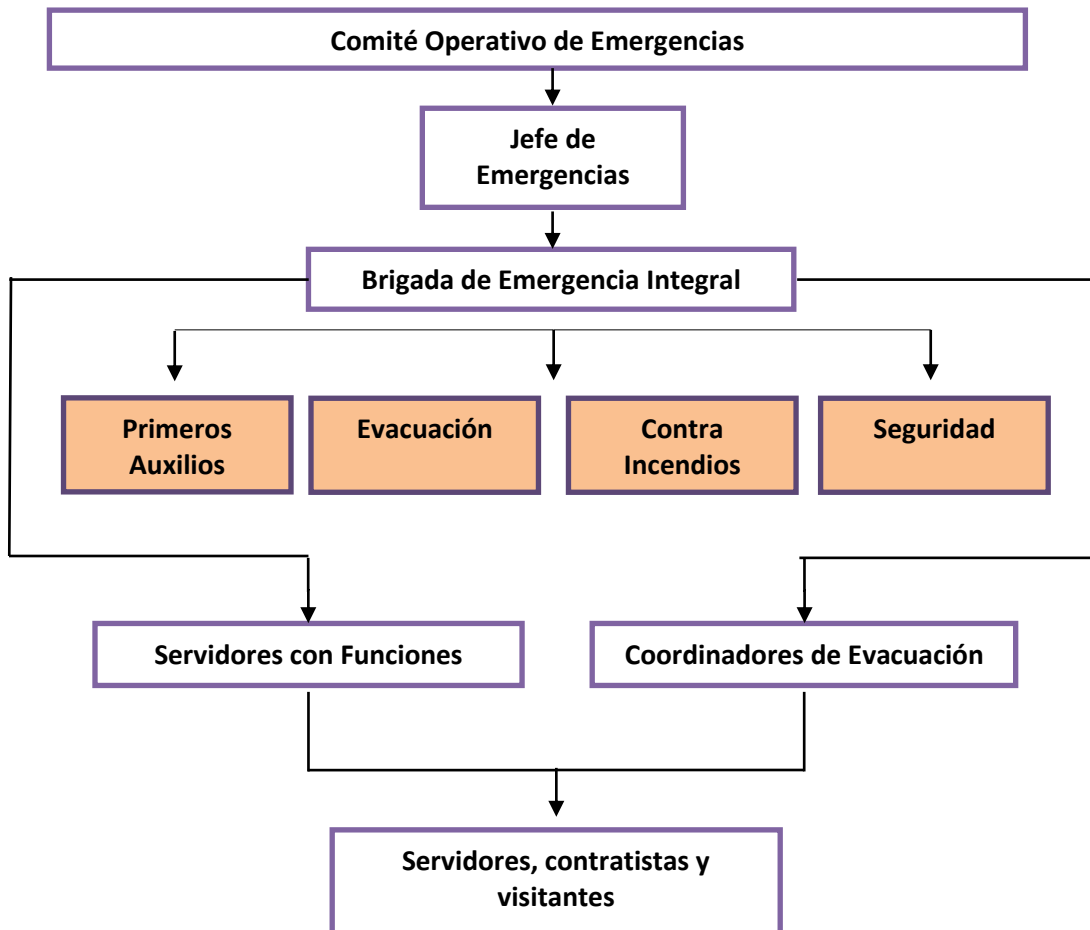
En situaciones de emergencia se deben establecer funciones especiales que permitan actuar de manera eficiente y oportuna, la organización para emergencias sustituye durante el evento al sistema de funcionamiento normal. El siguiente es el modelo de actuación en casos generales de emergencias:




	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 56 de 97

## 12.1. ESQUEMA DE MANDO DURANTE EMERGENCIAS

Se recomienda establecer un sistema de organización para emergencias en todos los niveles, en dicho esquema deben comprometerse todos los servidores, contratistas y terceros, comenzando desde la alta dirección, para garantizar una acción eficaz y coordinada ante una situación de emergencia.





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 57 de 97


## **12.2. MODELO ORGANIZACIONAL - SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES (SCI)**

Para la atención de un incidente en la entidad, se establece una estructura organizacional basada en el Sistema Comando de Incidente–S.C.I. a implementar en la Zona de Impacto. El Comandante del Incidente de la entidad será quien tomará las decisiones y acciones tanto para la atención del incidente como para el Control de la Operación.

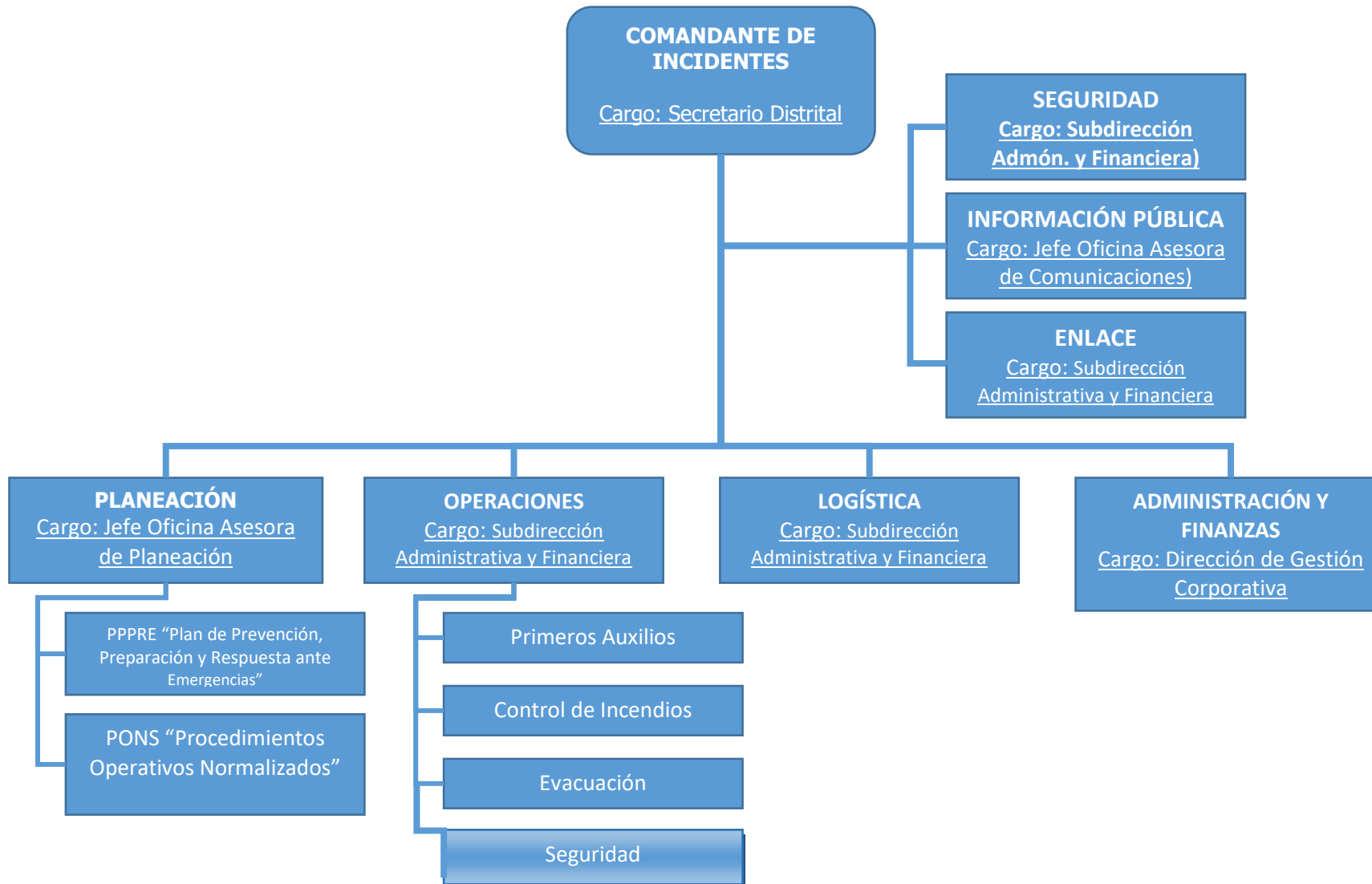
El Sistema de Comando de Incidentes (SCI) es la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos operacionales de una contingencia.


El SCI es la metodología adoptada y sugerida por el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias FOPAE (actualmente IDIGER: INSTITUTO DISTRITAL DE LA GESTION DEL RIESGO) para organizar a los grupos de primera respuesta.

A continuación, se presenta el modelo de la estructura organizacional planteada para la entidad y que debe ser organizada por los correspondientes cargos de las personas que asumirán los roles del sistema, teniendo en cuenta las funciones del staff del Sistema Comando de Incidentes (SCI).

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 58 de 97

### Esquema Organizacional del Sistema Comando de Incidentes – SCI (COE)



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 59 de 97

## Funciones del SCI según esquema organizacional

FUNCIÓN	RESPONSABILIDADES
<p><b>Comandante de Incidentes(CI)</b></p> <p>Es la persona a cargo, es quien posee la máxima autoridad del Sistema de Comando y debe estar plenamente calificado para conducir la respuesta al incidente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el comando.</li> <li>• Identificar riesgos y velar por la seguridad del personal y la seguridad pública.</li> <li>• Evaluar las prioridades del incidente.</li> <li>• Determinar los objetivos operacionales.</li> <li>• Desarrollar y ejecutar el Plan de Acción del Incidente (PAI)</li> <li>• Desarrollar una estructura organizativa apropiada.</li> <li>• Mantener el alcance de control.</li> <li>• Administrar los recursos.</li> <li>• Mantener la coordinación general de las actividades.</li> <li>• Coordinar las acciones de las instituciones internas y externas que se incorporan al Sistema.</li> <li>• Llevar registro de las actividades desarrolladas y entregar el informe al Comité de Emergencias quienes autorizarán la información a divulgar a los medios de comunicación.</li> <li>• Mantener una cartelera de comando que muestre el estado y despliegue de los recursos.</li> <li>• Controlar gastos.</li> </ul>
<p><b>Seguridad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar las condiciones de seguridad.</li> <li>• Implementar medidas para garantizar la seguridad de todo el personal asignado.</li> </ul>
<p><b>Enlace</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el contacto, en el lugar de los hechos, para las otras instituciones que hayan sido asignadas al incidente.</li> </ul>
<p><b>Información Pública</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejar todas las solicitudes de información para entregarlas al Comandante de Incidente.</li> <li>• Coordinar la entrega de los comunicados para los medios de prensa.</li> </ul>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 60 de 97

FUNCIÓN	RESPONSABILIDADES
<p><b>Operaciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y coordinar todas las operaciones, cuidando la seguridad del personal de la Sección.</li> <li>• Asistir al Comandante del Incidente en el desarrollo de los objetivos de la respuesta al incidente.</li> <li>• Ejecutar el Plan de Acción del Incidente (PAI).</li> <li>• Determinar los recursos necesarios, solicitarlos y devolverlos a través del CI.</li> <li>• Mantener informado al CI acerca de la situación y estado de los recursos en las operaciones.</li> <li>• El Jefe de la Sección reporta al Comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección y coordina las actividades.</li> </ul>
<p><b>Planeación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar, evaluar, difundir y usar la información acerca del desarrollo del incidente y llevar un control de los recursos.</li> <li>• Elaborar el Plan de Acción del Incidente (PAI), el cual define las actividades de respuesta y el uso de los recursos durante un Período operacional.</li> <li>• El Jefe de la Sección reporta al Comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección y coordina las actividades.</li> </ul>
<p><b>Logística</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveer instalaciones, servicios y materiales, incluyendo el personal que operará los equipamientos solicitados para atender el incidente. Esta sección es indispensable cuando las operaciones se cumplen en grandes extensiones y cuando son de larga duración.</li> <li>• El Jefe de la Sección reporta al Comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección y coordina las actividades.</li> </ul>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 61 de 97


FUNCIÓN	RESPONSABILIDADES
<p><b>Administración y Finanzas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar el control contable del incidente.</li> <li>• Justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos.</li> <li>• La Sección de Administración y Finanzas es especialmente importante cuando el incidente es de una magnitud o complejidad mayor que pudiera resultar en una Declaración de Desastre.</li> <li>• El Jefe de la Sección reporta al Comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección y coordina las actividades.</li> </ul>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 62 de 97

### 12.3. SOPORTE ADMINISTRATIVO: COMITÉ DE EMERGENCIAS


El Comité de Emergencias está conformado por personas de Gerencia quienes se encargan de crear, planear y administrar el presente documento.

<b>NOMBRE</b>	<b>EXT</b>
Secretario Distrital de Desarrollo Económico	111
Jefe de oficina Asesora de Comunicaciones	201
Administrador de la Plaza	249
Subdirección Administrativa y Financiera	224
Jefe Oficina Asesora de Planeación	121
Dirección de Gestión Corporativa	196

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 63 de 97

## Funciones Del Comité De Emergencias

COMPONENTE	FUNCIONES
<b>COMITÉ DE EMERGENCIAS</b>	<div style="display: flex;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); text-align: center; border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;"> <b>ANTES</b> </div> <div style="padding-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde el más alto nivel jerárquico.</b></li> <li>▪ <b>Crear políticas, procedimientos, programas y actividades propias del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias en fases de pre-planteamiento, entrenamiento y situaciones de emergencias.</b></li> <li>▪ <b>Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del programa para atención de emergencias, velando porque se realice por lo menos un simulacro anual del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, con la participación de todos los niveles de la organización.</b></li> <li>▪ <b>Decidir la información que debe suministrar la coordinación de prensa a los medios de comunicación pública en caso de emergencias.</b></li> <li>▪ <b>Aprobar el reglamento por el cual se rige la brigada de emergencia.</b></li> <li>▪ <b>Establecer y avalar los objetivos del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y su alcance.</b></li> <li>▪ <b>Recopilar la información histórica de la Compañía.</b></li> <li>▪ <b>Elaborar y revisar del análisis de vulnerabilidad</b></li> <li>▪ <b>Recopilar la documentación necesaria para establecer los diferentes planes</b></li> <li>▪ <b>Determinar cuáles son los parámetros para la selección de los brigadistas</b></li> <li>▪ <b>Realizar reuniones periódicas (mínimo trimestralmente) para mantener actualizado el Plan de Emergencias y garantizar el mantenimiento del mismo.</b></li> <li>▪ <b>Tener actas de todas las reuniones realizadas por el Comité de Emergencias.</b></li> <li>▪ <b>Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.</b></li> </ul> </div> </div>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 64 de 97

	<b>DURANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluar las condiciones naturaleza y magnitud de la emergencia.</li> <li>▪ Distribuir los recursos físicos y humanos para la atención oportuna de la emergencia.</li> <li>▪ Establecer contactos con los Grupos de Apoyo Interno y Externo (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Policía, Tránsito).</li> <li>▪ Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la entidad.</li> <li>▪ Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.</li> <li>▪ Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.</li> <li>▪ Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.</li> </ul>
	<b>DESPUÉS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluar las diferentes actividades desarrolladas, después de una emergencia o de un simulacro.</li> <li>▪ Elaborar y presentar el informe del evento ocurrido.</li> <li>▪ Determinar el grado de alerta en el que se debe permanecer mientras se vuelve a la normalidad.</li> <li>▪ Coordinar la reiniciación de labores</li> <li>▪ Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de Emergencia.</li> </ul>

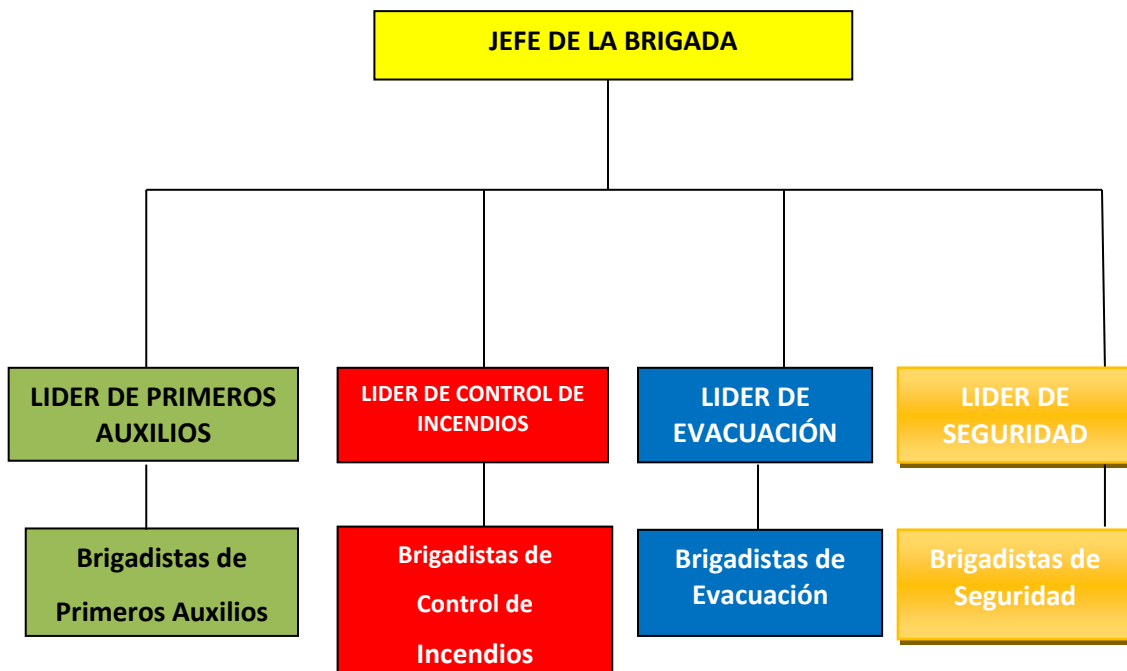



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 65 de 97

## 12.4. SOPORTE OPERATIVO: BRIGADA DE EMERGENCIAS

Es el grupo de empleados capacitados y entrenados para prevenir y controlar los eventos que pueden generar pérdidas económicas y humanas en la Entidad. Ver Anexo 1. "Perfil de Brigadistas según función" [SDDE EMERGENCIAS PLAZA DE ARTESANOS 2018 DIC\Anexos PPPRAE\ANEXO 1.PERFIL DE BRIGADISTAS SEGÚN FUNCIÓN.docx](#)

Para efectos del funcionamiento de la brigada de emergencias en la Entidad, se ha establecido la siguiente conformación:




	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 66 de 97

Directorio de la brigada de emergencias: ver anexo 9.2 "Directorio de Brigadistas"  
[SDDE EMERGENCIAS PLAZA DE ARTESANOS 2018 DIC\Anexos PPPRAE\ANEXO 9.DIRECTORIO DE BRIGADISTAS.xlsx](#)

### Funciones Generales De La Brigada De Emergencias

CONTROL DE INCENDIOS		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
Inspeccionar periódicamente todas las áreas de la entidad.	Ubicar el área afectada	Inspeccionar el área afectada
Mantener un inventario de equipos contra incendios	Trasladar los equipos necesarios para el control	Apoyar en el restablecimiento del área o zona afectada.
Asistir a las capacitaciones	Evaluar el área afectada	Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.
Realizar prácticas para mantenerse actualizado	Realizar control del evento	Evaluar las Entidades
Entrenar permanentemente	Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición	Ajustar el procedimiento
Mantener un buen estado físico	Apoyar grupos de Primeros Auxilios y Evacuación	

PRIMEROS AUXILIOS		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
Revisar e inventariar los equipos para atención de lesionados.	Ubicar el área del evento	Evaluar la reacción y respuesta
Revisar periódicamente el manual de primeros auxilios	Utilizar elementos necesarios para bioseguridad	Corregir procedimientos
Asistir a capacitaciones y entrenamientos	Evaluar el área y número de pacientes a atender.	Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO</b> <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 67 de 97

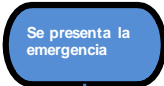

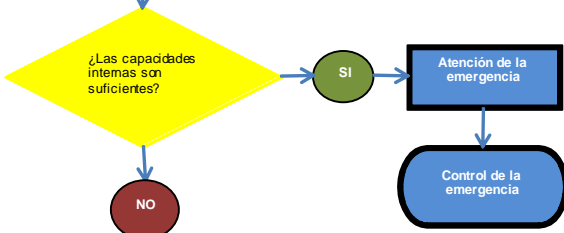
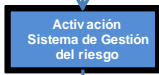
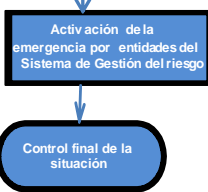
Entrenar permanentemente	Limitar riesgos para el auxiliador y paciente	
Mantener un buen estado físico.	Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna	
	Atender a los pacientes de acuerdo a recomendaciones del médico y/o profesional de la salud.	
	Transportar al centro asistencia los pacientes en forma rápida y segura	


EVACUACIÓN		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
Conocer y dominar los planos, así como toda la Entidad.	Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar	Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final
Conocer vías de evacuación y punto de reunión final	Recordar al personal a evacuar los procedimientos	Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso
Conocer procedimientos para evacuación	Dirigir la evacuación	Dirigir el reingreso del personal del área asignada
Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones	Controlar brotes de pánico y/o histeria	Evaluar y ajustar los procedimientos con el director de evacuaciones
Discutir y practicar procedimientos	Evitar que los ocupantes se devuelvan	Ajustar plan de evacuación
	Ayudar u ordenar la ayuda para el personal con limitaciones	
	Verificar el listado del personal asignado y comunicar al Director de emergencia.	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 68 de 97

## 12.5. ARTICULACIÓN CON EL COMITÉ LOCAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

A continuación, se presenta mediante diagrama de flujo la activación y articulación con el Sistema Local para la Gestión del riesgo, bajo circunstancias en las cuales la emergencia exceda la capacidad de respuesta organizacional.

PROCEDIMIENTO DE ARTICULACION CON EL SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO			
	DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIONES	RESPONSABLE
<b>Detención</b>		Se identifica y reporta la situación	Quien detecta el incidente
<b>Activación Interna</b>		Se activan los planes de contingencia y de acción requeridos	Brigadistas
<b>Control Interno</b>		Se evalúa el nivel de emergencia si es una contingencia, se actúa de acuerdo al procedimiento requerido	Brigadistas
<b>Activación Externa</b>		Se activa el sistema de emergencia si el nivel de emergencia es mayor a 1.	Comandante del Incidente del Patio
<b>Control Externo</b>		Se entrega la situación a la entidad del Sistema de Gestión del riesgo correspondiente.	Comandante del Incidente del Patio


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 69 de 97

## **12.6. COMITÉ DE AYUDA MUTUA (CAM)**

El CAM es un trabajo conjunto con entidades localizadas en la misma zona geográfica y con el respectivo Concejo Local para la Gestión del Riesgo, el cual puede ser fortalecido mediante mecanismos de ayuda mutua. Lo importante de esta articulación es familiarizar a la entidad con una estrategia que complemente el presente documento.

Entre las funciones del CAM se definen:

- Analizar la situación, gravedad, riesgos potenciales de activación y reactivación de la emergencia.
- Planificar y coordinar las acciones de control de la emergencia.
- Plantear estrategias para enfrentarse a la emergencia.
- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de los grupos de apoyo.
- Tener a la mano el inventario de los recursos, suministros y servicios de ayuda disponibles para la emergencia.
- Facilitar los recursos, suministros y servicios de ayuda mutua disponibles para cada organización y requeridos por el director de la emergencia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 70 de 97

## **12.7. PLAN DE EMERGENCIAS (PLAN DE AYUDA MUTUA)**

Es una Asociación que se constituye entre organizaciones de un mismo sector geográfico, con el ánimo de prestar una colaboración en casos de emergencia, y en condiciones normales desarrolla planes de capacitación conjuntos e intercambio de experiencias.

### **Objetivos**


- Establecer el plan de cooperación con entidades vecinas y con capacidad de apoyar en los casos de emergencias en los cuáles la capacidad de respuesta es insuficiente.
- Identificar los recursos humanos y de equipos para dar respuesta a una emergencia para hacer el compromiso de ayuda mutua.

### **Alcance**

Este procedimiento aplica en todos los procesos.

### **Principios**

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 71 de 97


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

### **Requisitos**

- Cada entidad compromete recursos hasta donde su propia seguridad no se vea vulnerada.
- Cada entidad debe mantener actualizado su Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.
- Realizar mínimo una reunión de coordinación al año entre los coordinadores de emergencias de las entidades adscritas al acuerdo de ayuda mutua.

### **Funciones**

- Analizar la situación, gravedad, riesgos potenciales de activación y reactivación de la emergencia.
- Planificar y coordinar las acciones de control de la emergencia.
- Plantear estrategias para enfrentarse a la emergencia.
- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de los grupos de apoyo.
- Tener a la mano el inventario de los recursos, suministros y servicios de ayuda disponibles para la emergencia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 72 de 97

- Facilitar los recursos, suministros y servicios de ayuda mutua disponibles para cada organización y requeridos por el director de la emergencia.

### **Respuesta De La Entidad**

Ante la llamada de solicitud de apoyo, para cualquiera de las entidades que suscriben el convenio para atención de emergencias y desastres realizada por el Coordinador de Brigada, quien define si destina algún equipo, si reúne a la Brigada de Emergencias o si considera necesario reunir el Comité de Emergencias, para apoyar la solicitud.


### **Solicitud De La Entidad**

El Jefe de Brigada o el Comité de Emergencias, según corresponda solicitarán apoyo a las entidades, informando el evento presentado, el grado de afectación, la magnitud y el apoyo requerido, teniendo en cuenta la dotación de equipos y las características de las brigadas de las entidades afiliadas al convenio, quienes se desplazarán para prestar el apoyo requerido.

### **Importante**

En caso que los Grupos de Respuesta a Emergencias o el Comité de Emergencias determinen que el peligro ha sido controlado o fue una falsa alarma, se suspenderá la notificación, permitiéndose que quienes ya la hayan recibido completen la evacuación.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 73 de 97

### 13. PLAN DE EVACUACIÓN


Se define como el conjunto de acciones y procedimientos tendientes a que las personas amenazada por un peligro protejan su vida e integridad física, mediante el desplazamiento hasta lugares de menos riesgo.

El plan de evacuación debe ser:


- Escrito, para que permanezca.
- Aprobado para que se institucionalice.
- Publicado para que todos lo conozcan.
- Enviado a todos los miembros de la entidad para ser puesto en práctica y saber cómo actuar frente a una emergencia.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar una rápida detección, un rápido y adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas.
- Frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que permita dar a conocer de manera inmediata y uniforme a todo el personal de la entidad, la necesidad de desalojar la edificación.
- Garantizar que los ocupantes de la edificación se logren poner a salvo de cualquier amenaza que pueda poner en peligro su integridad personal. Esta acción de ponerse a salvo debe hacerse de manera rápida, organizada y tangible.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 74 de 97

- Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación, en los sitios de reunión, del número de personas evacuadas de la entidad, y si todos los ocupantes lograron salir de ella, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro.
- Prestar Primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran.
- Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la emergencia **INCIPIENTE**, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas.
- Mantener un adecuado reporte informativo a servidores y comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas.
- Identificar las rutas de evacuación.
- Calcular el tiempo de evacuación para cada ruta.
- Identificar el tiempo mínimo en evacuar.
- Identificar los puntos de encuentro.
- Recomendar la señalización de emergencias.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 75 de 97

### **13.1. ALARMAS**

Esta alarma puede ser utilizada a través de códigos de sonidos y pausas para dar las instrucciones correspondientes a la actuación de emergencias, igualmente podrán apoyarse por el sonido de un pito que dará la voz de alerta, actualmente no se cuenta con sistema de alarma, para cual se usa el código de silbatos a continuación:


- Un silbato (sostenido y prolongado): Situación de emergencia, situación de alerta para los servidores, estar atentos a las instrucciones de la brigada.
- Dos silbatos (sostenidos y prolongados): Preparación y alerta para evacuar, apagar los equipos, recoger las llaves y documentos personales.
- Sonido constante e intermitente: Evacuación inmediata.

#### **Responsable de Dar la Alarma**

Sólo por orden expresa del comandante de incidente se podrá activar la alarma y lo hará él mismo o la persona o brigadista que él asigne, para casos de evacuación general del personal.

#### **Frecuencia de Instrucción**

Para el personal que se vincula se realizará el proceso de inducción y para el personal antiguo se realizará una capacitación por grupos, hasta cubrir toda la población vinculada al mismo. Periódicamente el personal antiguo tendrá una sección teórica práctica, sin salir del área, la cual será dirigida por el Responsable SST o brigadistas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 76 de 97

## **13.2. FASES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN**

### **Primera Fase: Detectar El Peligro**

Esta fase corresponde al tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta cuando alguien lo reconoce y comprende:


- Clase de Riesgo
- Uso y tamaño de la edificación.
- Día y hora: una situación de emergencia en las instalaciones puede presentarse más comúnmente en horas laborables, aunque también podría ocurrir en horas en que la edificación se encuentre sola o con el operador de radio comunicaciones.

### **Segunda Fase: Alarma**

Definida como el tiempo transcurrido desde el instante en que el peligro se detecta hasta que se toma la decisión de activar el presente. En esta fase es importante tener en cuenta que el tiempo dependerá del entrenamiento del personal. En lo posible, todo el personal debe tener los conocimientos básicos para identificar los diferentes riesgos o en su defecto, conocer la ubicación de las personas que tengan esta capacidad, ellas serán responsables de dar la voz de alarma.

### **Tercera Fase: Preparación De La Evacuación**

Definida como el tiempo transcurrido desde el momento en que se comunica la decisión de evacuar (acción de alarma) hasta que empieza a salir la primera persona. Para esto se debe tener en cuenta:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 77 de 97

- Verificar quiénes están en el recinto.
- Apagar los equipos con los cuales se está trabajando.
- Interrumpir el fluido eléctrico de los equipos.
- Cerrar las puertas sin seguro.
- Proteger valores, cuando sea posible.
- Recordar las vías de evacuación y el lugar de la reunión final.

#### **Cuarta Fase: Salida Del Personal**

Esta fase corresponde al tiempo transcurrido desde que sale la primera persona de la edificación hasta el momento en que sale la última. El tiempo dependerá de:

- Distancia por recorrer.
- Número de personas por evacuar.
- Capacidad de las vías

#### **Procedimiento General para Evacuar las Instalaciones**

Inmediatamente se da la señal de alarma y comprende el desarrollo de todos los procedimientos tendientes a efectuar la evacuación del personal y de ser posible el control de la situación que la origina.

Al descubrir un posible incendio o situación de emergencia asegúrese de informar al brigadista más cercano y/o a la recepción para iniciar la cadena de llamadas de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 78 de 97

emergencia y si está capacitado intente controlarla, si no lo está evacue el lugar cerrando la puerta sin seguro al salir o espere las instrucciones del brigadista.

Al escuchar la señal de alarma se pone en funcionamiento todos los procedimientos establecidos, por lo tanto, es muy importante que todos los coordinadores de evacuación y personal en general, tengan claras las funciones que les competen.


Los siguientes son los procedimientos que deben llevarse a cabo:

- Comunicarse con el Comandante de incidente y/o Brigada de Emergencias e informar del tipo de evento y el sitio en que se está presentando y quede alerta a recibir las instrucciones pertinentes.
- El Jefe de la Brigada o brigadista, una vez informado del sitio, se desplaza hasta allí para evaluar la magnitud del peligro, controlar la situación y reportar al Comandante de Incidente, en casos extremos, quien decidirá si es necesario evacuar parcial o totalmente.
- En el caso de evacuación general se dará aviso por medio del comandante de incidentes o a quien el designe, para que se confirme la activación del sistema de alarma y todo el personal realiza el desplazamiento hacia el sitio de los puntos de encuentro definidos por la entidad.
- El Comandante de Incidentes debe comunicarse con el enlace del COE y/o el equipo de SST, para dar la orden de iniciar si es necesario la comunicación con los organismos de socorro correspondientes (Bomberos, Cruz Roja, Policía, etc.) y debe mantener despejadas las líneas telefónicas.
- El jefe de la brigada informa a los brigadistas y a los líderes de evacuación la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 79 de 97

confirmación de inicio de evacuación.

- Los líderes de evacuación inician el proceso de preparación para la salida en cada una de sus áreas y esperan la confirmación de la orden de evacuación para desplazarse junto con el personal.
- El resto del personal suspende sus actividades, inicia el proceso de preparación para la salida de cada una sus áreas y esperan la confirmación de la orden de evacuación para desplazarse junto con el personal.
- Al ser confirmada la evacuación, se desplazan por la ruta establecida hacia el punto de reunión acordado y permanecen en el lugar hasta nueva orden.
- Una vez en el punto de reunión, cada coordinador de evacuación efectúa el recuento de las personas a su cargo y lo informa al Jefe de la Brigada y/o al Comandante de Incidente.
- Cuando sea controlada la emergencia y se considere seguro el regreso a las instalaciones, el Jefe de la Brigada y/o el Comandante de Incidente lo comunica al personal en el punto de reunión final.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 80 de 97

### 13.3. PROCEDIMIENTO PARA COORDINADORES DE EVACUACIÓN

Son todas aquellas personas a las cuales se les han asignado las labores de coordinar la ejecución del procedimiento de evacuación de un área en particular. Al igual que el Director de Emergencias, los Coordinadores de Evacuación también tienen su suplente para garantizar la ejecución del plan en todo momento.

#### Funciones y Responsabilidades de los Coordinadores de Evacuación

COORDINADORES DE EVACUACIÓN		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar periódicamente y notificar al Comandante de Incidente, los parámetros que condicionan la evacuación de su área, según la lista de chequeo que se haya definido previamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar (según lo establecido) la veracidad de la alarma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar al comandante de incidente un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan obtenido en su área de responsabilidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruir periódicamente al personal de su área sobre los procedimientos de evacuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar las acciones a efectuar de acuerdo al procedimiento de cada área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volver a la normalidad a la mayor brevedad posible</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener actualizada la lista de personal en su área de responsabilidad asignada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la lista de personas presentes en el área.</li> </ul>	
Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar a toda la salida y recordarles la ruta principal y alterna a utilizar.</li> </ul>	



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 81 de 97

Discutir y practicar procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recordar el sitio de reunión final.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el área quede evacuada completamente.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar el regreso de personas después que se ha comenzado a salir.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la lista de personas en el sitio de reunión final.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportar al Director de Emergencias.</li> </ul>	


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 82 de 97

### 13.4. PUNTO DE ENCUENTRO

Con el fin de realizar el conteo de los servidores, contratistas y visitantes evacuados y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido en este plan, hasta que su correspondiente coordinador efectúe el conteo y se comunique cualquier otra decisión.

Los puntos de reunión final establecidos para la entidad:

PUNTO	PERSONAL
Uno	1. Paseo central Norte frente a plaza 7.
Dos	2. Frente a la cafetería.
Tres	3. Entrada peatonal.
Cuatro	4. Parqueadero externo frente a entrada sótano

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 83 de 97

### **13.5. EVACUACIÓN DE HERIDOS**

En caso de presentarse algún lesionado durante el proceso de evacuación, debe ser trasladado al sitio de reunión final y, de ser necesario, el Coordinador de la Brigada de Emergencia ordenará su traslado a las Instituciones asistenciales establecidas.

### **13.6 MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE BIENES**

El procedimiento a seguir por este personal es el siguiente:

- ✓ Definir específicamente (por cargo o puesto de trabajo) cuales documentos deben ser protegidos en caso de una evacuación.
- ✓ Establecer el sitio donde serán guardados. Se debe tener en cuenta que por seguridad deben quedar bajo llave y este lugar será 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 debe proceder a colocar los documentos a proteger en el lugar destinado o ser llevados por la persona responsable.

### **13.7. RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES**

En caso de que no haya riesgo de reingresar a las instalaciones, el Director Operativo de emergencias lo comunica al personal por medio del altavoz o en forma directa dando las recomendaciones que sean necesarias para cada caso.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small></p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 84 de 97


## **RECONTEO DE PERSONAL**

Ya en el punto de encuentro se deberá confirmar la cantidad de personas que no lograron evacuar. Para ello las personas se deberán formar por áreas de trabajo, verificando si algún compañero no se encuentre presente, al encontrar alguien faltante se deberá conseguir la mayor información sobre su última ubicación conocida para dar el reporte a los organismos en conjunto con los datos de emergencia (contacto de emergencia, RH, patologías, medicamentos, alergias, EPS/ARL y fobias)

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 85 de 97

## 14. PLAN OPERATIVO

Teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad de la entidad y la determinación del nivel de Riesgo se llega a la conclusión de elaborar una guía generalizada para la atención de emergencias y los Procedimientos Operativos Normalizados para las amenazas con mayor relevancia.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 86 de 97

#### **14.1. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS**

Es el conjunto de actividades y procedimientos tendientes a conservar la vida y la integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través y hasta lugares de menor riesgo.

Los procedimientos operativos son elementos claves dentro del desarrollo de un plan para emergencias, ya que permiten unificar criterios de actuación y hablar todos en un mismo lenguaje, además incluyen la toma de decisiones orientadas a alcanzar los objetivos predefinidos en el plan.


Los procedimientos para emergencias son acciones específicas de respuesta “normalizadas”, que permiten a todos los organismos y personas que intervienen en la atención de un incidente, actuar en forma similar, coordinadamente, facilitando la comunicación y optimizando el uso de los recursos disponibles

La necesidad de contar con los procedimientos para emergencias obedece a los diferentes tipos de emergencias que se pueden presentar. Los procedimientos Operativos Normalizados elaborados teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad y determinación del nivel de riesgo son los siguientes (Ver Anexos correspondientes):

- Procedimiento Operativo Normalizado en Caso de Movimiento Sísmico (Ver anexo 4. “PONS Sismo”)

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 87 de 97

- Procedimiento Operativo Normalizado en Caso de Incendio (Ver anexo 3. "PONS Incendio")
- Procedimiento Operativo Normalizado en Caso de Explosión (Ver anexo 6. "PONS Explosión")
- Procedimiento Operativos Normalizado en Caso de Evacuación (Ver anexo 2. "PONS Evacuación")
- Procedimiento Operativos Normalizado en Caso de Enfermedades de aparición súbita (Ver anexo 5. "PONS Enfermedades de aparición súbita")
- Procedimiento Operativos Normalizado en Caso de Primer Respondiente – Paciente de trauma (Ver anexo 7. "PONS Primer Respondiente – Paciente de trauma")

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 88 de 97

## 15. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Ver Anexo "Plan de Capacitación"


## 16. ENTIDADES DE APOYO Y SOCORRO EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Entidades de apoyo más cercanas	Teléfono
<b>ARL POSITIVA</b>	<b>Línea Oro:</b> 6000811 <b>Línea Ética:</b> 01-8000-112-870 <b>Fijo:</b> 330-7000 <b>Nacional:</b> 01-8000-111-170

Entidades de emergencias	Teléfonos
Numero Único de Seguridad y Emergencias -NUSE-	123
Cuerpo Oficial Bomberos	195
Defensa Civil	144
Cruz Roja	132
Policía Metropolitana	112
Ambulancias	132 - 144
Gas Natural	164
Energía Eléctrica	115

**Nota:** Estos números deben ser publicados en lugares visibles de la organización, de ser necesarios publicar todos los números que se crean pertinentes para atención de emergencias



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 89 de 97


## 17. SIMULACROS

Evento que permite saber cómo actuar en caso de una emergencia, siguiendo un plan previamente establecido con una serie de procedimientos de seguridad y protección. Un simulacro pone a prueba la capacidad de respuesta y permite evaluar y retroalimentar los planes.

Es importante que los servidores, puedan prever una actuación rápida y eficaz para salvaguardar la integridad y salud de las personas, y minimizar los posibles daños a las instalaciones y al medio ambiente.

### Objetivos

- Evaluar, mejorar o actualizar el plan existente.
- Detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del plan existente.
- Identificar la capacidad de respuesta y el periodo de autonomía de la entidad. Teniendo en cuenta el inventario de recursos humanos y recursos técnicos disponibles.
- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación y complementar su entrenamiento.
- Disminuir y optimizar el tiempo de respuesta ante una situación de emergencia.
- Promover la difusión del plan entre los empleados y prepararlos para afrontar una situación de emergencia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO  ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	<b>FORMATO  PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 90 de 97

- Identificar las instituciones que pueden acudir a la entidad. A brindar su apoyo en situaciones de emergencia.

### **Clasificación De Los Simulacros**

Los simulacros pueden clasificarse en:

**Simulacros avisados o programados:** Cuando los trabajadores de la entidad conocen la hora, fecha y lugar de la realización del simulacro.

**Simulacros sorpresivos o no programados:** Cuando los trabajadores no han sido informados de la actividad. No es recomendable hacer simulacros sorpresivos sin haber realizado otros simulacros con anterioridad.

Existen también simulacros de reconocimiento, parciales y totales. Para realizar un simulacro se deben tener en cuenta tres fases:

- De planeación de la actividad.
- De ejecución.
- De evaluación.

### **Planeación De La Actividad**

- La actividad que se va a realizar (de acuerdo con la priorización de los riesgos).
- Los recursos humanos y recursos técnicos disponibles para la ejecución de la actividad.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 91 de 97


- Las personas comprometidas en la realización de la actividad simulada, los lesionados ficticios, los brigadistas, el personal administrativo necesario y los observadores.
- El área seleccionada, las rutas de evacuación, los obstáculos, las escaleras, las puertas de salida, los sistemas de alarma y comunicación, las áreas de concentración de los evacuados y las posibles áreas de expansión.
- La institución de salud a donde se podrían remitir los lesionados, el sistema de remisión, de comunicación y de transporte de lesionados.
- El sistema de información a familiares de las posibles víctimas.
- El mecanismo de evaluación que se va a utilizar al finalizar el simulacro.

En esta fase hay que tener en cuenta lo siguientes formatos:

### **Ejecución De La Actividad**

Es la fase en la que se requiere la mayor atención y seriedad de parte de las personas que participan. Se sugiere dividir esta actividad en varias partes:

- Reunión del comité 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.


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 92 de 97

- 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.
- 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**

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

- Pre diseñar formatos de evaluación para ser diligenciados por cada participante: lesionados, observadores, personal de atención a evacuados, etc.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 93 de 97

- 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.
- Publicar y difundir los resultados del simulacro entre todos los trabajadores, no sólo señalando los errores, sino resaltando el acierto.

### **Seguimiento Y Control**


Se recomienda realizar los siguientes pasos con el fin de cerrar el ciclo de mejora continua:

- Establecer un mecanismo de seguimiento y evaluación sobre la eficacia de las medidas de control implementadas.
- Mantener un registro actualizado con la información de todo el proceso.
- Hacer seguimiento y divulgar periódicamente los indicadores de gestión definidos.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, establecerá un plan de acción, con responsable y fecha de cumplimiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small></p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 94 de 97


El plan de acción lo realizará la entidad dando cumplimiento a las recomendaciones determinadas en el análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidad respectivos, con la implementación de acciones correctivas y preventivas.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>-Gestión Documental-</b>	Código:
	<b>FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	<b>Proceso Promoción y Prevención</b>	Página 95 de 97

## 18. PLAN DE DIVULGACIÓN

El sistema de divulgación se hará a través de capacitaciones por grupos, hasta cubrir la planta de personal existente. Así mismo la preparación ante emergencias se socializará en reuniones de inducción y reinducción.


Para información del personal visitante y de las personas que laboran en la entidad, se deberá instalar un plano general de las instalaciones, en el que se indica las rutas de evacuación y los puntos de reunión final, lo mismo que las áreas que se deben desplazar a cada punto. De igual manera se deberá establecer un listado de control de visitantes con información de contacto en caso de emergencia, EPS, ARL, alergias, enfermedades y medicamentos.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 0
	Proceso <b>Promoción y Prevención</b>	Página 96 de 97

## 19. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

1. Mínimo una vez al año se reunirán la alta dirección, donde deberán evaluar, revisar y ajustar actualizaciones, así se halla presentado emergencias o no.
2. Extraordinariamente o con presencia de un evento, se harán los ajustes necesarios que sean exigidos por una situación específica dada.
3. El Director de Emergencias dará a conocer los resultados de evaluaciones, cambios y/o ajustes que se realicen, ante toda la entidad.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> -Gestión Documental-</p>	Código:
	<p>FORMATO <b>PLAN DE EMERGENCIAS</b></p>	Versión: 0
	<p>Proceso <b>Promoción y Prevención</b></p>	Página 97 de 97

## 20. REFERENCIAS

- FONDO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS FOPAE. "Guía para elaborar planes de emergencia y contingencia". Bogotá 2009 Versión 8. [www.sire.gov.co](http://www.sire.gov.co).
- AGENCIA PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL DE EE.UU-OFICINA PARA LA ATENCIÓN DE DESATRES EN EL EXTRANJERO PARA LATINOAMERICA Y EL CARIBE USAID-OFDA/LAC. Curso Sistema Comando de Incidentes. San José de Costa Rica 2008. [www.usaid.gov](http://www.usaid.gov).
- CONSIDERACIONES EN TORNO A LOS MODELOS PARA EL ESTUDIO DE LA EVACUACIÓN DE EDIFICIOS. Tesis presentada para la obtención del grado de Doctor por Salvador Casadesús Pursals. Dirigida por Dr. Federico Garriga Garzón. Terrassa, 27 de septiembre de 2005.
- FONDO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS FOPAE. METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS DE RIESGO DOCUMENTO SOPORTE GUÍA PARA ELABORAR PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS. VERSION 9. ENERO DE 2014
- CRUZ ROJA COLOMBIANA. Organización para emergencias: brigada de emergencia, Bogotá D.C. 2003. [www.cruzrojacolombiana.org](http://www.cruzrojacolombiana.org)
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS. Higiene y seguridad, Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación. Santa Fe de Bogotá, ICONTEC 1982, NTC 1700.