
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de ____

**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
B&B PREVENCIÓN Y SEÑALIZACION LTDA
NIT 8600158880-9
Licencia: Resolución No. 2040 de 09/03/2020

BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE 2022


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Contenido


1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	JUSTIFICACIÓN.....	6
3.	OBJETIVO	7
3.1.	Objetivo General	7
3.2.	Objetivos específicos	7
4.	ALCANCE.....	9
5.	AMBITO DE APLICACIÓN	10
6.	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11
7.	MARCO CONCEPTUAL	14
8.	MARCO LEGAL.....	17
9.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	20
9.1.	CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN	25
9.2.	SERVICIOS E INSTALACIONES	26
9.3.	SISTEMA DE EMERGENCIA	27
9.4.	AREAS CRITICAS	28
9.5.	ANTECEDENTES.....	29
9.6.	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.....	30
9.7.	RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	30
10.	GEOREFERENCIACIÓN	35
10.1	RECURSOS EXTERNOS (BOMBEROS).....	36
10.2	Recursos Externos (Entidades de Salud)	37
10.1.	MAPA DE RIESGOS.....	37
10.3	MAPA DE RIESGOS.....	38
11.	DIAGNOSTICO	42
	ESTADO ACTUAL DE LA ENTIDAD.....	42
12.	ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD	44

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

12.1.	IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZAS	44
12.2.	ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	49
11.2.1.	Resultado de vulnerabilidad de las personas	51
11.2.2.	Resultado de vulnerabilidad de los recursos.....	51
11.2.3.	Resultado de vulnerabilidad de los sistemas y procesos	51
11.2.4.	Consolidado Análisis de riesgo, vulnerabilidad y nivel de riesgo ..	52
12.3.	PRIORIZACIÓN DE AMENAZAS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN ..	52
13.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	55
13.1.	NIVEL DE RESPONSABILIDADES.....	56
13.2.	SOPORTE OPERATIVO: BRIGADA DE EMERGENCIAS	57
13.3.	COORDINADIRES DE EMERGENCIA.....	64
13.4.	TRABAJADORES, CONTRATISTAS Y VISITANTES	66
13.5.	SOPORTE ADMINISTRATIVO: COMITÉ DE EMERGENCIAS	66
13.6.	ARTICULACIÓN CON EL COMITÉ LOCAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO	71
14.	PLAN DE EVACUACIÓN	72
13.1.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	72
13.2.	ALARMAS.....	73
13.3.	RESPONSABLE DE ACTIVAR LA ALARMA.....	73
13.4.	FRECUENCIA DE INSTRUCCIONES	73
13.5.	PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN	74
13.6.	PUNTOS DE ENCUENTRO	75
13.7	NIVELES DE ALERTA	76
14.	PLAN OPERATIVO	77
14.1.	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS	77
14.2	PLANES DE CONTINGENCIA.....	89
15.	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.....	102

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

16.	ENTIDADES DE APOYO Y SOCORRO EN ATENCIÓN DE.....	103
17.	EMERGENCIAS Y SIMULACROS	104
18.	EVALUACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	106
19.	BIBLIOGRAFIA	107


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

1. INTRODUCCIÓN

La seguridad y salud en el trabajo se ha constituido en uno de los pilares más importantes, en materia laboral, puesto que implica mantener unas condiciones de trabajo adecuadas, en los diferentes espacios o áreas de una empresa u organización. No en vano, la legislación colombiana, ha venido realizando durante los últimos años, una serie de ajustes y requerimientos, para que todo tipo de establecimiento cumpla con unas normas mínimas y requisitos, con el fin de garantizar los derechos fundamentales de los trabajadores y el personal en general de cada empresa, bien sea pública o privada, atendiendo a los preceptos de seguridad, salud, y bienestar que propendan por la reducción de riesgos en materia laboral.

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. Dicha ruta consignada en este documento incluye los conceptos fundamentales asociados a riesgos y emergencias, datos generales de la entidad, caracterización y ubicación de la misma, particularidades de la edificación, metodología de trabajo, identificación y caracterización de los peligros y las amenazas, estimación de probabilidades, análisis de vulnerabilidad, priorización de escenarios de riesgo, planes de acción, esquema organizacional para la atención de emergencias, procedimientos, planes de contingencia, protocolos y auditoria, entre otros, los cuales contribuirán a una organización sistemática y eficaz para el manejo de posibles eventos u emergencias que se puedan llegar a presentar.

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.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

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.


De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta la resolución 1016 de 1989 emanada por los Ministerios de Salud, Trabajo y Seguridad Social, por la que se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos en el País, y según lo estipulado en el numeral 18 del artículo 11, donde se afirma que toda empresa debe organizar y desarrollar un plan de emergencias, teniendo en cuenta las ramas preventivas, estructural y de control de estas, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, presenta a continuación su plan de emergencias, teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad, las amenazas estudiadas y los análisis hechos a diversas condiciones de riesgo, tanto en la planta física como en el entorno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en esta materia.

2. JUSTIFICACIÓN

A través de la planeación, preparación, mitigación, respuesta y recuperación ante las emergencias y desastres se busca minimizar las pérdidas materiales y humanas de forma directa e indirecta que se puedan llegar a presentar.

Los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias buscan disminuir la vulnerabilidad ante las amenazas de cualquier tipo, implementando PON necesarios 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 alto impacto que las emergencias pueden ocasionar, decide elaborar el presente documento, encaminado a proteger la integridad de las personas presentes en sus instalaciones, así como los bienes materiales con los cuales se cuentan en el

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

momento, para lo cual dispondrá recursos económicos, físicos y humanos necesarios.


3. OBJETIVO

3.1. Objetivo General


Identificar, evaluar y gestionar los riesgos que pueden ocasionar una situación de emergencia, y que afecten a personas, instalaciones y bienes de la sede de La Plaza de los Artesanos de La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, por medio del establecimiento de procedimientos y acciones tendientes a la atención de emergencias de manera oportuna para prevenir, garantizar y salvaguardar la vida de las personas que se encuentran en las instalaciones de la entidad y los bienes que se encuentren en esta, haciendo uso de los recursos presentes en las instalaciones.

3.2. Objetivos específicos

- Determinar cuáles son las posibles situaciones de emergencia que pueden afectar a la entidad mediante la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad, de todas las instalaciones de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico (Plaza de los Artesanos). Con el fin de establecer las medidas de prevención necesarias para evitar que se puedan presentar situaciones de crisis.
- Establecer los procedimientos operativos normalizados adecuados para la atención de emergencias de acuerdo con las amenazas y riesgos identificados, al igual definir los recursos físicos, humano y financieros con los que la entidad cuenta para la atención de emergencias.
- Determinar la manera adecuada para que el personal (servidores, contratistas o visitantes) que se encuentren en las instalaciones de La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, en caso de presentarse una emergencia procedan de manera segura y logren ponerse a salvo en el menor tiempo posible, así como salvaguardar hasta donde sean posibles, los recursos físicos de la entidad.
- Actualizar el análisis de vulnerabilidad de cada uno de los riesgos existentes, verificando el plan de actividades formativas para situaciones de emergencia.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

- Revisar, actualizar y publicar el plan de emergencias y las rutas de evacuación comprobando la señalización necesaria para emergencias y su respectivo esquema de atención de emergencias.
- Reducir los daños a los recursos materiales, medio ambiente y bienes materiales, de las eventuales emergencias.
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo, análisis de vulnerabilidad y los recursos disponibles, con especial énfasis hacia la atención de primeros auxilios.
- Evaluar la reacción y acción, coordinada por la Brigada de Emergencias y Coordinadores de evacuación para orientar la movilización y salida de los ocupantes de las instalaciones, en caso de emergencia.
- Coordinar la intervención de los grupos internos (Comité y Brigada de emergencias), así como los organismos externos de socorro (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Empresa de servicios públicos, etc.).
- Verificar el sistema de alarma a utilizar y el significado de dicha señal, para una oportuna reacción por parte de todos los funcionarios y visitantes.
- Establecer las rutas de evacuación para cada una de las áreas de la entidad, así como el punto de encuentro y conteo del personal.
- Garantizar la rápida identificación de las rutas y salidas de emergencia mediante una adecuada señalización de estas.
- Desarrollar planes de ayuda mutua, inicialmente en el entorno más cercano a los centros de trabajo, las instituciones del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres y los comités de ayuda mutua dispuestos por las autoridades locales.
- Mantener actualizado el inventario de los recursos propios y capacidades existentes de redes institucionales y ayuda mutua.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

- Preparar, programar y realizar simulacros de emergencia para verificar la eficiencia del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.


4. ALCANCE

Este Plan es la guía de trabajo para el manejo de las emergencias que se puedan presentar al interior de la Plaza de Artesanos de La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico ubicada en la dirección Carrera 60 No. 63 A-52, de la ciudad de Bogotá. 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.

De la misma manera, contempla eventos que se pudieran presentar en las edificaciones que colinden y que por su complejidad afecten directa o indirectamente el desarrollo normal de los procesos de la entidad.

Los procedimientos de actuación de los diferentes actores contemplados dentro de este plan de emergencias dan cuenta de las actividades y acciones a ejecutarse antes, durante y después de una emergencia en de La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico. El plan de emergencia se activa en el momento que los servidores públicos, contratistas, visitantes, instalaciones y bienes de La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, se encuentren en situación de emergencia.


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	Javier Suárez

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

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”.

5. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente plan aplica y es de obligatorio seguimiento y cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas del Fondo Nacional de Estupefacientes, así mismo es aplicable a otras partes interesadas como todos los contratistas que presten algún tipo de servicio o ingresen a las instalaciones de la entidad, a todos aquellos visitantes y usuarios de los servicios que la entidad presta.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

6. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



RESOLUCIÓN No. 091 DE 2020

"Por medio de la cual se actualiza la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico"

la nueva normativa aplicable en SST, la actividad económica de la entidad, la definición de nuevos lineamientos de compromiso, y la inclusión de roles y responsabilidades de los diferentes niveles de la Entidad.

Que, en mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Definición de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en su propósito de orientar y liderar la formulación de políticas de Desarrollo Económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital, propende por la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores, independientemente de su forma de vinculación, a partir de la sistemática identificación de los peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales, promoviendo el autocuidado y la mejora continua de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo.


De acuerdo con la sistemática identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos realizada por la Secretaría, a través de las metodologías disponibles para tal fin, se determinan controles operacionales para los riesgos físicos, químicos, mecánicos, biológicos, psicosociales, biomecánicos, eléctricos, de origen natural, de seguridad y de salud pública, los cuales están presentes en las actividades misionales y administrativas en todo su personal -directo, contratista, subcontratista y otras partes interesadas-.

Es por esto que la Secretaría de Desarrollo Económico en la implementación y el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicará los siguientes lineamientos:

Carrera 80 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3893777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —




RESOLUCIÓN No. DE 2020

“Por medio de la cual se actualiza la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

- Garantizar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para realizar la gestión de seguridad y salud en la entidad, identificando los peligros, y evaluando y controlando los riesgos existentes, con el objetivo de mantener a todos los trabajadores en adecuadas condiciones de salud.
- Liderar y promover actividades de información y capacitación, para fomentar la práctica de hábitos de vida y de trabajo saludables y generar conciencia sobre los perjuicios por el consumo de alcohol, drogas y/o tabaco, con el fin de preservar la salud, seguridad, bienestar y calidad de vida de los servidores públicos a su servicio.
- Promover estrategias que minimicen el acoso e incentiven la sana convivencia laboral, con el fin de generar un ambiente sano, seguro y adecuado para nuestros colaboradores.
- Sensibilizar a los servidores públicos en el rol de peatones, pasajeros, conductores de vehículos, motocicletas y bicicletas, en el uso adecuado de las vías para propiciar su seguridad integral y evitar accidentes de tránsito.
- Los programas desarrollados en la entidad estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y de auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar incidentes, accidentes o enfermedades laborales, a la prevención del ausentismo y a la preparación para responder adecuadamente a 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 Secretaría, que les sean informados. Igualmente, deberán informar oportunamente todos los hechos y circunstancias que puedan generar consecuencias o contingencias para la secretaría o sus partes interesadas.
- Cumplir con las normas y requisitos legales aplicables, en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Campo de Aplicación

La presente política aplica a todos los procesos operacionales y administrativos de los centros de trabajo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, así como a contratistas, subcontratistas y otras partes interesadas.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —



RESOLUCIÓN No. 091 DE 2020

"Por medio de la cual se actualiza la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico"

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

ARTICULO OCTAVO:

Los lineamientos establecidos en la *"Política y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"* se documentarán a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de sus indicadores de ejecución, asegurando su revisión por lo menos una vez al año y actualización periódica de acuerdo con las necesidades normativas o requisitos aplicables a la Entidad.

ARTÍCULO NOVENO:

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, derogando todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 01 días del mes de marzo del 2021



MARIA CAROLINA DURÁN PEÑA
 Secretaria Distrital de Desarrollo Económico

ACCION	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Proyectó	Liliana Muñoz Corredor	Profesional Especializado	LMC
Revisó	Angie Johana Reyes Tovar	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Luz Mary Peralta Rodríguez	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó	Betsy Carolina Velasco Jiménez	Directora de Gestión Corporativa	

Carrera 60 No. 63A-52,
 Plaza de los Artesanos
 Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
 Información: Línea 195

GD-P3-F18




	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


7. MARCO CONCEPTUAL

A favor de la articulación entre todas las entidades e instituciones que pueden participar en la atención de emergencias y desastres, se presenta a continuación la terminología sobre gestión del riesgo de desastres y fenómenos amenazantes, publicada en el año 2017 por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD:


TERMINO	DEFINICIÓN
Emergencia	Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia de este, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general (Ley 1523 de 2012).
Desastre	Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción (Ley 1523 de 2012).
Comunidad	Grupo de personas que se localiza en un espacio determinado y establecen vínculos espontáneos de solidaridad contruidos en el tiempo. Esta interacción hace posible que se generen elementos de identidad que favorecen la cohesión y el auto reconocimiento del grupo. Los intereses de la comunidad se sobreponen a los intereses particulares para el logro de objetivos comunes. Por su parte, una comunidad vulnerable es aquella que, ante un evento extremo, puede recibir mayor afectación, debido a factores como la localización y a la incapacidad para implementar acciones de prevención y adaptación orientadas la recuperación de sus medios de subsistencia en el corto plazo (Méndez, sf).
Estrategia de respuesta a emergencias (ETRE)	Es el marco de actuación de las entidades del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres para la reacción y atención de emergencias. Se refiere a todos los aspectos que deben activarse por las entidades en forma individual y colectiva con el propósito de ejecutar la respuesta a emergencias de manera oportuna y efectiva.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Gestión del riesgo	Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia de este, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y
	manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible (Ley 1523 de 2012).
Riesgo de desastres	Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad (Ley 1523 de 2012).
Código de construcción	Una serie de ordenamientos o reglamentos relacionados con estándares que buscan controlar aspectos de diseño, construcción, materiales, modificaciones y ocupación de cualquier estructura, los cuales son necesarios para velar por la seguridad y el bienestar de los seres humanos, incluida la resistencia a los colapsos y a los daños (UNGA, 2016).
Control de riesgos	Prevención de accidentes mediante el uso de técnicas y tecnologías apropiadas para desarrollar la identificación y eliminación de peligros de una instalación antes de la ocurrencia de un evento (Crowl, 2002).
Intervención	Corresponde al tratamiento del riesgo mediante la modificación intencional de las características de un fenómeno, con el fin de reducir la amenaza que representa o de modificar las características intrínsecas de un elemento expuesto para reducir su vulnerabilidad (Ley 1523 de 2012).
Intervención correctiva	Proceso cuyo objetivo es reducir el nivel de riesgo existente en la sociedad a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad de los elementos expuestos (Ley 1523 de 2012).
Mitigación del riesgo	Medidas de intervención prescriptiva o correctiva dirigidas a reducir o disminuir los daños y pérdidas que se puedan presentar a través de reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad existente (Ley 1523 de 2012).
Protección financiera	Mecanismos o instrumentos financieros de retención intencional o transferencia del riesgo que se establecen en forma ex ante con el fin de acceder de manera ex post a recursos económicos oportunos para la atención de emergencias y la recuperación (Ley 1523 de 2012).

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Riesgo aceptable	Posibles consecuencias sociales y económicas que, implícita o explícitamente una sociedad o un segmento de esta asume o tolera en forma consciente por considerar innecesaria, inoportuna o imposible una intervención para su reducción dado el contexto económico, social, político, cultural y técnico existente.
Afectado	Personas afectadas de forma directa o indirectamente por un evento amenazante. Los afectados directamente son quienes presentan lesiones, enfermedades u otros efectos en la salud, quienes fueron evacuados o desplazados, reubicados o quienes han sufrido daños directos en sus medios de sustento y bienes económicos, físicos, sociales, culturales y ambientales. Los afectados indirectamente, son personas quienes han
	sufrido consecuencias (distintas a los efectos directos) a través del tiempo, debido a la interrupción o cambios con consecuencias psicológicas, sociales y de salud, en la economía, infraestructura indispensable, servicios básicos, comercio y trabajo (UNGA. 2016).
Alerta	Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos (Ley 1523 de 2012).
Evacuación	Traslado temporal de personas y bienes a sitios seguros, antes, durante o después de la ocurrencia de un fenómeno amenazante para protegerlos (a partir de UNGA, 2016).
Manejo de desastres	Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación posdesastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación (Ley 1523 de 2012).
Pérdidas económicas	Impacto económico total que se compone de pérdidas económicas directas e indirectas. La pérdida económica directa hace referencia al valor monetario de la destrucción total o parcial de bienes físicos existentes en el área afectada. La pérdida económica directa es casi equivalente a los daños físicos. Por su parte, la pérdida económica indirecta se refiere a una disminución en la valorización económica como consecuencia de una pérdida económica directa y/o impactos humanos y ambientales (UNGA, 2016).


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Respuesta	Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación (Ley 1523 de 2012).
Resiliencia	La capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas (UNISDR, 2009).
Riesgo residual	El riesgo que todavía no se ha gestionado, aun cuando existan medidas eficaces para la reducción del riesgo de desastres y para los cuales se debe mantener las capacidades de respuesta de emergencia y de recuperación (UNISDR, 2009).
Simulación	Es un juego de roles que se realiza en un ambiente controlado, normalmente es un salón o sala, por lo que son llamados “ejercicios de escritorio”. En una simulación participan los tomadores de decisiones y los actores más representativos del contexto de emergencias en el nivel nacional, departamental y/o municipal. Se basa en situaciones hipotéticas
	que se derivan del análisis de riesgo del municipio, estrategia de respuesta y protocolos específicos (Tomado de UNGRD, 2016-3)
Simulacro	Son ejercicios prácticos que representan una situación de emergencia lo más cercano a lo que sería en la realidad, basados siempre en el análisis del riesgo, en consecuencia, una simulación es una forma de poner a prueba la Estrategia Municipal de Respuesta y sus protocolos (UNGRD, 2016-3).

8. MARCO LEGAL

Este documento se basa principalmente en los requerimientos del Decreto Único del Sector Trabajo 1072 de 2015, sin embargo, existen algunos antecedentes como el numeral 348 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Decreto 13 de 1967, Artículo 10, entre otros.


También encontramos marcos de referencia específico para algunas amenazas como el COVID-19 mediante la Resolución 777 de 2021.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


A continuación, se presentan alguna de la legislación más relevante:

- Resolución 705 de 2007 establece una obligatoriedad de tener un botiquín de primeros auxilios.
- Resolución 1016 de 1989 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.
- NTC-5254. Gestión de Riesgo.
- NTC-1700 Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación.
- NTC-2885. Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles.
- NTC-4140. Edificios. Pasillos y corredores.
- 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-1867. Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.
- NTC-1461. Higiene y seguridad, Colores y señales de seguridad.
- NTC – NFPA 600: Organización y entrenamiento para las unidades contra incendio de las brigadas de emergencia.

NORMA	CONTENIDO
Ley 09 de 1979	Artículo 96: Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida en número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas de emergencia estarán claramente señalizadas.
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Ley 1523 de 2012	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


Decreto 472 de 2015	Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones.
Ley 1831 de 2017	Por medio de la cual se regula el uso del desfibrilador externo automático (DEA) en transportes de asistencia, lugares de alta afluencia de público, y se dictan otras disposiciones.
Resolución 777 de 2021	Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.
DECRETO 1072 DE 2015	
Art 2.2.4.1.5. Prestación de los servicios de salud	Prestación de los servicios de salud. Las prestaciones asistenciales en el Sistema General de Riesgos Profesionales se otorgarán en las mismas condiciones medias de calidad fijadas por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud, que han de prestar las entidades promotoras de salud a sus afiliados del régimen contributivo.
Art 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores	Obligaciones de los Empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente
Art 2.2.4.6.9. Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales	Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales(ARL): Las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad, y Salud en el Trabajo COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente decreto.
Art 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo	El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


Art 2.2.4.6.25. Prevención preparación y respuesta ante emergencias	El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.
Art 2.2.4.6.36. Sanciones	El incumplimiento a lo establecido en el presente decreto y demás normas que lo adicionen, modifique no sustituyan, será sancionado en los términos previstos en el artículo 91, del Decreto 1295 de 1994, modificado parcialmente y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y las normas que a su vez lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
Art 2.2.4.1.6. Accidente de trabajo y enfermedad laboral con muerte del trabajador	Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un Accidente de Trabajo o de una Enfermedad Profesional, el empleador deberá adelantar, junto con el comité paritario de Salud Ocupacional o el Vigía Ocupacional, según sea el caso, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación en caminata a determinar las causas del evento y remitirlo a la
	Administradora correspondiente, en los formatos que para tal fin ésta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

9. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD


Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – Plaza de los Artesanos NIT. 899999061-9			
Centro de trabajo	Sede Principal Plaza de los Artesanos	Responsable	Luz Mary Peralta Rodríguez Directora de Gestión Corporativa Raúl Quintero Cifuentes Subdirector Administrativo y Financiero (E)
Dirección	Carrera 60 # 63 A – 52	Teléfono	3693777 ext. 197-116 -273
Correo Electrónico	Directora de Gestión Corporativa: lperalta@desarrolloeconomico.gov.co Subdirector Administrativo: rquintero@desarrolloeconomico.gov.co Área SST: lmunoz@desarrolloeconomico.gov.co Área SST: mvega@desarrolloeconomico.gov.co Área SST: onavarro@desarrolloeconomico.gov.co		

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


Actividad Económica	Políticas de Desarrollo Económico del Distrito Capital	Secretario Distrital: Carolina Durán Peña
Funcionarios Administrativos	Hombres	102
	Mujeres	96
Contratistas (481 total)	Hombres	124
	Mujeres	131
Mantenimiento	Hombres	6
Horario Administrativo - Decreto Distrital 084 de 2020 retorno a la nueva normalidad por COVID-19 - Decreto Distrital 086 de 2016	Lunes a viernes	07:00 a.m. a 04:30 p.m. 10:00 a.m. a 07:30 p.m. 12:00 m a 08:30 p.m.
	Sábados	Dependiendo de la naturaleza del evento Mercados campesinos (ocupación variable 5 personas)
Servicios generales	Hombres	2
	Mujeres	10
Horario servicios generales		06:00 a.m. a 02:00 p.m.
	Lunes a sábados (rotativos)	10:00 a.m. a 06:00 p.m.
Seguridad Privada (24/7 rotativo)	4 guardas 1 supervisor	06:00 a.m. a 06:00 p.m.
	4 guardas 1 supervisor	06:00 p.m. a 06:00 a.m.
	4 guardas 1 supervisor	02:00 p.m. a 10:00 p.m.
	4 guardas 1 supervisor	06:00 a.m. a 02:00 p.m.
Horario disponible para eventos	Todos los días (en algunas ocasiones los eventos pueden terminar después del horario fijado)	08:00 a.m. a 06:00 p.m.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


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	03-11-2021 hasta el 23-11-2022
		Póliza daños materiales combinados	03-11-2021 hasta el 23-11-2022
		Póliza Manejo Global (hurto – actuaciones)	03-11-2021 hasta el 23-11-2022
Perímetro		Costado Norte	Lote sin habitar - Acceso vehicular para el Campo de Práctica 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
CARGA OCUPACIONAL			
ÁREA	ACTIVIDAD		PERSONAL
Plaza 1	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.
Plaza 2	Libre (150 máx.) plaza de eventos		7 fijos
	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.		150 máx.
Plaza 3	Libre (150 máx.) plaza de eventos Taller Embera oficina contratistas varias dependencias (12 fijos) con un total de 575 mts2.		12 fijos 150 máx.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Plaza 4	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
Plaza 5	Bodega temporal de almacenamiento de materiales y de la organización y logística de los mercados campesinos de la Subdirección de Abastecimiento Alimentario con un total de 575 mts2.	5 flotantes
Plaza 6	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.
Plaza 7	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. Actualmente se encuentra mediante convenio con IMPULSA y Bogotá Emprende con horario de atención 24 horas (ocupación diaria variable)	46 fijos 80 máx.
Plaza 8	Plaza donde se encuentra ubicada la Agencia de empleo de la Subdirección de Empleo y Formación (20 fijos, 100 máx).	90 fijos 215 máx.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

	<p>Taller Maku-Dirección de competitividad Bogotá Región, Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación, y Subdirección de internacionalización (50 fijos, 80 máx.).</p> <p>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.</p>	
Bodega norte	Bodega donde se almacena lo de Almacén y área de mantenimiento (8 fijos)	8 fijos
Plaza mayor	<p>Piso 1</p> <p>Se encuentra ubicado el bloque central.</p> <p>Oficina Asesora de Planeación (13 fijos), Atención al Ciudadano y Correspondencia (4 fijos), Oficina de 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)</p> <p>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)</p> <p>Piso 2</p> <p>Salón Sikuaní-Secretaría de Despacho, Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario, Oficina Asesora de Comunicaciones y Cafetería (30 Fijos)</p>	<p>Piso 1</p> <p>165 fijos 590 máx.</p> <p>Piso 2</p> <p>30 fijos 32 máx.</p>
Cafetería	6 cocinas (14 fijos) y cuarto de almacenamiento de sustancias químicas de servicios generales (2 fijos)	12 fijos
Parqueadero	<p>Sótano</p> <p>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)</p>	12 fijos Flotantes

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


Huerta	2 fijos, 2 máx.	2 flotantes
---------------	-----------------	-------------

Nota: La carga ocupacional relacionada en el cuadro anterior, hace referencia al número de capacidad fuera del contexto de pandemia por Covid-19. Ver anexo 1. Protocolo de bioseguridad para la prevención, mitigación y contención del contagio causado por el covid-19.

Es importante establecer que en el momento las instalaciones se encuentran en proceso de reactivación y normalización de las actividades luego de que se levantaran las medidas de contención de la pandemia con el SARS COV-2.

9.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN


CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN			
Número de pisos:	Plaza mayor 2 pisos	Número de entradas y salidas: 4	Acceso norte de carga, Acceso peatonal, Acceso vehicular, Acceso detrás de plaza 2 (inhabilitada)
Tiempo de construcción:	25 años (1993)	Cumple con el Código de Sismo Resistencia	No
Área total	37.000 m2	Área Construida:	12.750 metros aproximadamente
Redes contra incendio	Sí, no funciona	Sistema de detección de Humo y/o Calor	Solo en el data center y aspersores en el auditorio
Hidrantes	Junto ingreso parqueadero costado norte de carga	Equipos de comunicación	12 radios punto a punto.
Sistema de Alarma	Fuera de servicio	Tanque de reserva H₂O	Para 6 días
Sótano	Plaza mayor parqueadero, archivo y almacén	Planta de Energía	40 galones ACPM

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Conducto de basuras	No	Cuarto de control de Energía.	Data center, junto al auditorio.
Escalera de Emergencia	Las mismas de uso común.	Escalera de emergencia internas Presurizada	No
Puntos de encuentro	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		

9.2. 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		Comunicación interna establecida con extensiones independientes por cada dependencia.
Gas Natural	X		Red pública para las cocinas en plazoleta de restaurante
Generador eléctrico	X		40 galones ACPM
Aires Acondicionados		X	El data center y cuarto UPS fueron trasladados a otro punto por convenio con ETB
Radio Comunicación	X		12 radios punto a punto

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Seguridad Privada	X	Lineamientos establecidos por la empresa destinada para este fin de forma privada
-------------------	---	---

9.3. SISTEMA DE EMERGENCIA


Tipo de Servicio	Cobertura Total		Observaciones
	SI	NO	
Subestación y generadores eléctricos	X		La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con dos (2) generadores eléctricos uno de 151 Kwa y otro de 140 KVA. Cuentan con alrededor de 30 a 25 galones de ACPM, soportan todo el requerimiento energético de la entidad con una autonomía de hasta 24 horas.
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 del generador eléctrico
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. (No se han realizado las respectivas pruebas, ni mantenimiento, actualmente no se cuenta con este recurso).

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

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 Sikuni
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).

9.4. AREAS CRITICAS

ÁREAS CRÍTICAS	TAREAS, EQUIPOS O ELEMENTOS GENERADORES DE UNA POSIBLE EMERGENCIA	ASPECTOS DE SEGURIDAD A TENER EN CUENTA PARA PREVENIR UNA EMERGENCIA.
Realización de eventos	Aglomeración de personas por asistencia masiva a los eventos (actualmente se está realizando reactivación de 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. <u>Prohibición del uso del paseo central para la realización de eventos - es uso exclusivo como puntos de encuentro.</u>
Vacunación COVID-19	Actualmente ya no se está utilizando la plaza 2 y 3 para las jornadas de vacunación pero de acuerdo a la necesidad del Distrito Capital se dispondrán de las mismas	Necesidad de socializar a los ciudadanos que participan de la vacunación en las instrucciones mínimas en caso de emergencia por parte de la Secretaria Distrital de Salud, incluyendo los puntos de encuentro, adecuada actuación en emergencias e identificación de brigadistas. Dicha socialización puede


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

		realizarse de manera verbal, con carteleras, folletos, entre otros.
Plazoleta De comidas	Cocinas con red de gas natural (actualmente deshabilitadas por pandemia, solo la cocina 2 se encuentra habilitada, para distribución de alimentos pero no para preparación)	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	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.

9.5. ANTECEDENTES

Dada la función de afluencia masiva en eventos en las instalaciones se ha evidenciado que los funcionarios, contratistas, personal de 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 de mismo y diferente nivel.

También es importante establecer que la sede se ha visto amenazada constantemente por eventos naturales que pueden generar afección en las personas, económica y en la infraestructura física.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


9.6. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS USADOS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
25	Video Beam
168	Computadores portátiles
523	Computadores de escritorio
64	Impresoras y fotocopadoras
24	Televisores
2	Microondas
2	Cabinas de sonido
10	Scanner
3	Consolas
1	Planta para sonido (no funciona)
8	Sonido ambiental
1	Distribuidor de sonido

9.7. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

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	46	Plaza de los Artesanos
Extintor Dióxido de Carbono - CO2	15 Lbs	4	Plaza de los Artesanos
Extintor Dióxido de Carbono - CO2	20 Lbs	2	Plaza de los Artesanos

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —




CAMILLAS:

Descripción elemento	Cantidad	Ubicación
Férula espinal larga con arnés e inmovilizadores de cabeza	1	Bodega Norte
Férula espinal larga con arnés e inmovilizadores de cabeza y cuello cervical	1	Plaza N° 5
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza N° 6
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza N°7
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza N°7
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza N° 8
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Taller Barazana (Contraloría)
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza 1
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza N°2
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plaza N°3
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza y cuello cervical	1	Plaza N° 4
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Entrada Peatonal
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Control Interno Disciplinario

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Plazoleta Corporativa
Férulas espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Entrada al Auditorio
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Interior Auditorio
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	2° piso sala de juntas
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Dirección Gestión Corporativa
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Corredor frente al Archivo
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Garita sótano puesto vigilancia
Férula espinal larga con arnés e inmovilizador de cabeza	1	Entrada Vehicular



	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


BOTIQUINES:

Descripción elemento	Cantidad	Ubicación
Botiquines de primeros auxilios	19	Distribuidos en las oficinas de la Plaza de los Artesanos 1 tipo B Interior Auditorio # 1 1 tipo B Oficina atención al Ciudadano # 2 1 tipo B Interior Oficina Asesora de Planeación # 3 1 tipo B Interior Oficina Asesora Jurídica # 4 1 tipo B Interior Oficina Control Interno # 5 1 tipo B Interior de Dirección de Gestión Corporativa # 6 1 tipo B Taller Zenú (Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario) # 7 1 tipo B Taller Kankuamo (Subdirección de Empleo, Emprendimiento y Financiamiento) # 8 1 tipo B Plaza 8 (Agencia de empleo) # 9 1 tipo B Taller Ika (Subdirección de Intermediación) # 10 1 tipo B Taller Maku (Dirección de Competitividad Bogotá Región) # 11 1 tipo B Taller Tukano (Dirección Estudios de Desarrollo Económico) # 12 1 tipo B Archivo (sótano) # 13 1 tipo B Taller Embera # 14 1 tipo B Plaza 7 (Ruta de Emprendimiento) # 15 1 tipo B Interior Bodega Norte # 16 1 tipo B Subsecretaria De Desarrollo Económico (Despacho) # 18






	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de _____

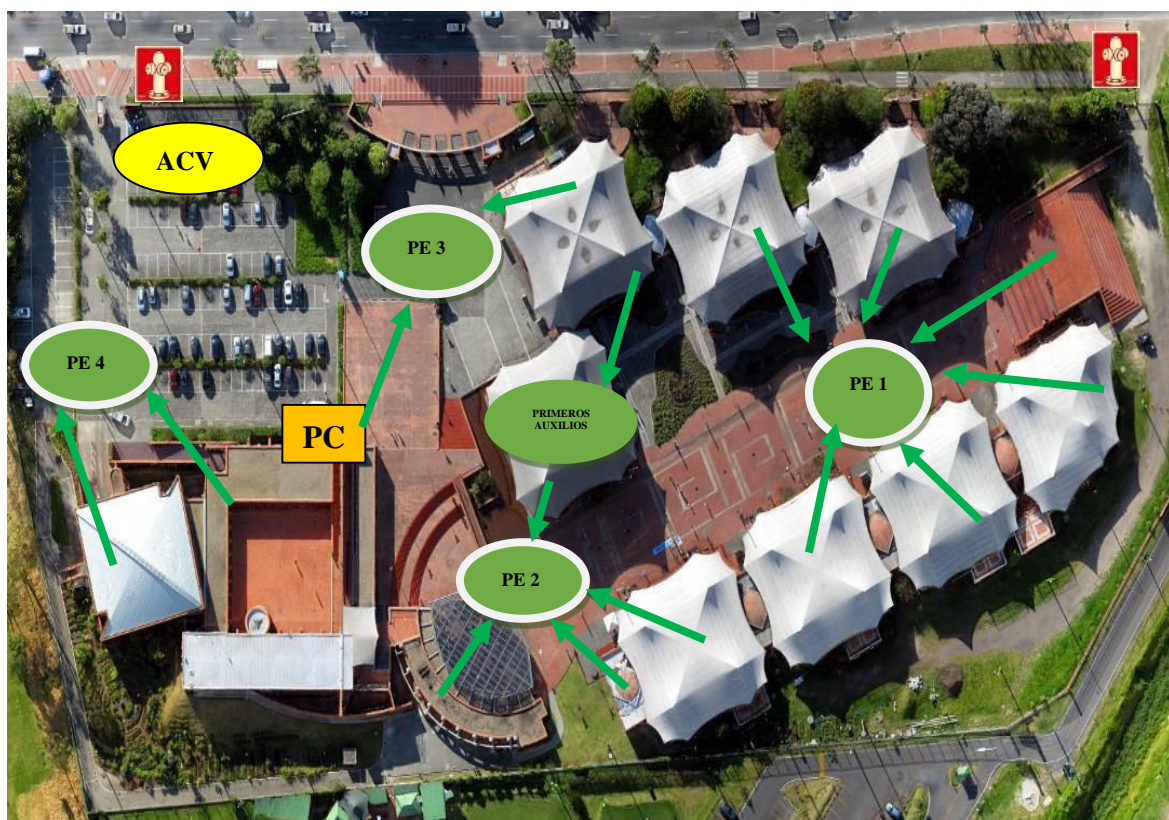
		1 Tipo B Supervisión Seguridad Privada 1 Tipo C Área Primeros auxilios
Botiquines de primeros auxilios	6	Vehículos de la entidad




	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

10.GEOREFERENCIACIÓN

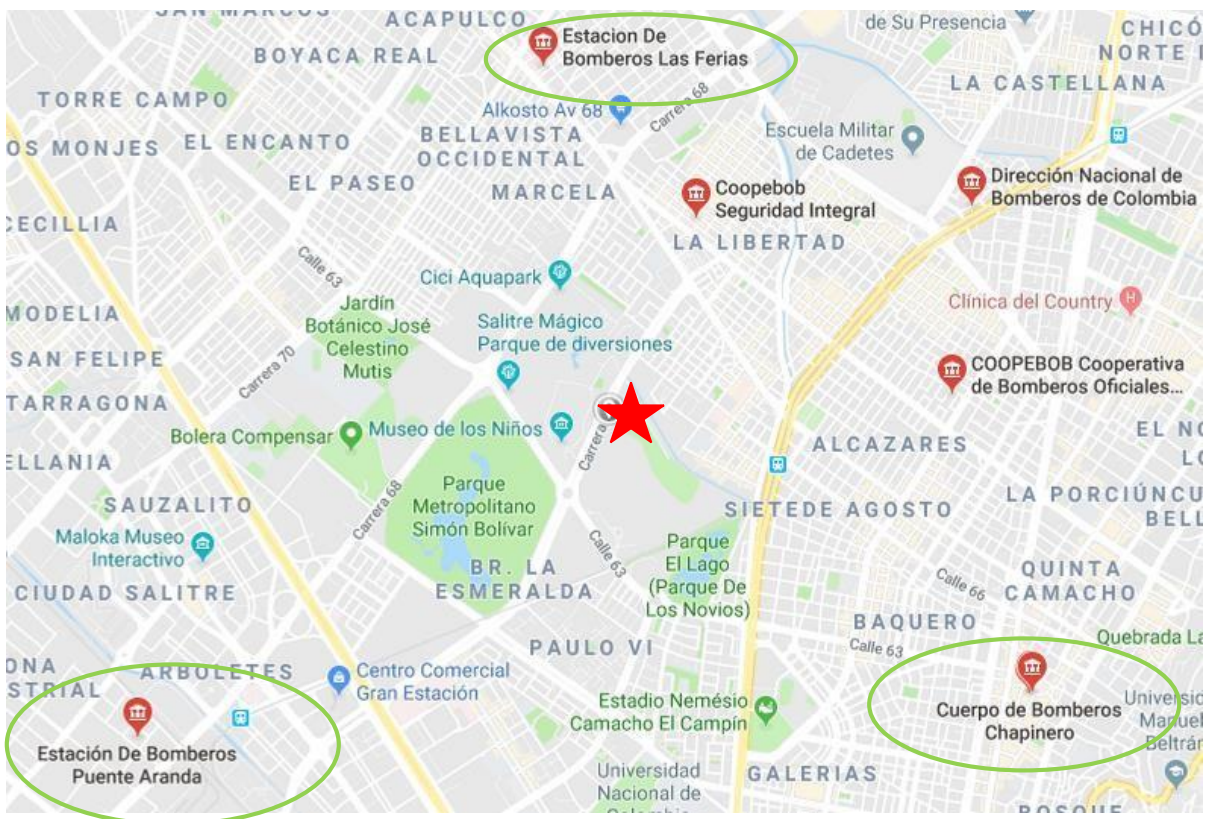
-  SDDE – Plaza de los Artesanos
 Punto de Encuentro
-  Área de Concentración de Victimas
-  Puesto de Comando
-  Hidrante




	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

10.1 RECURSOS EXTERNOS (BOMBEROS)

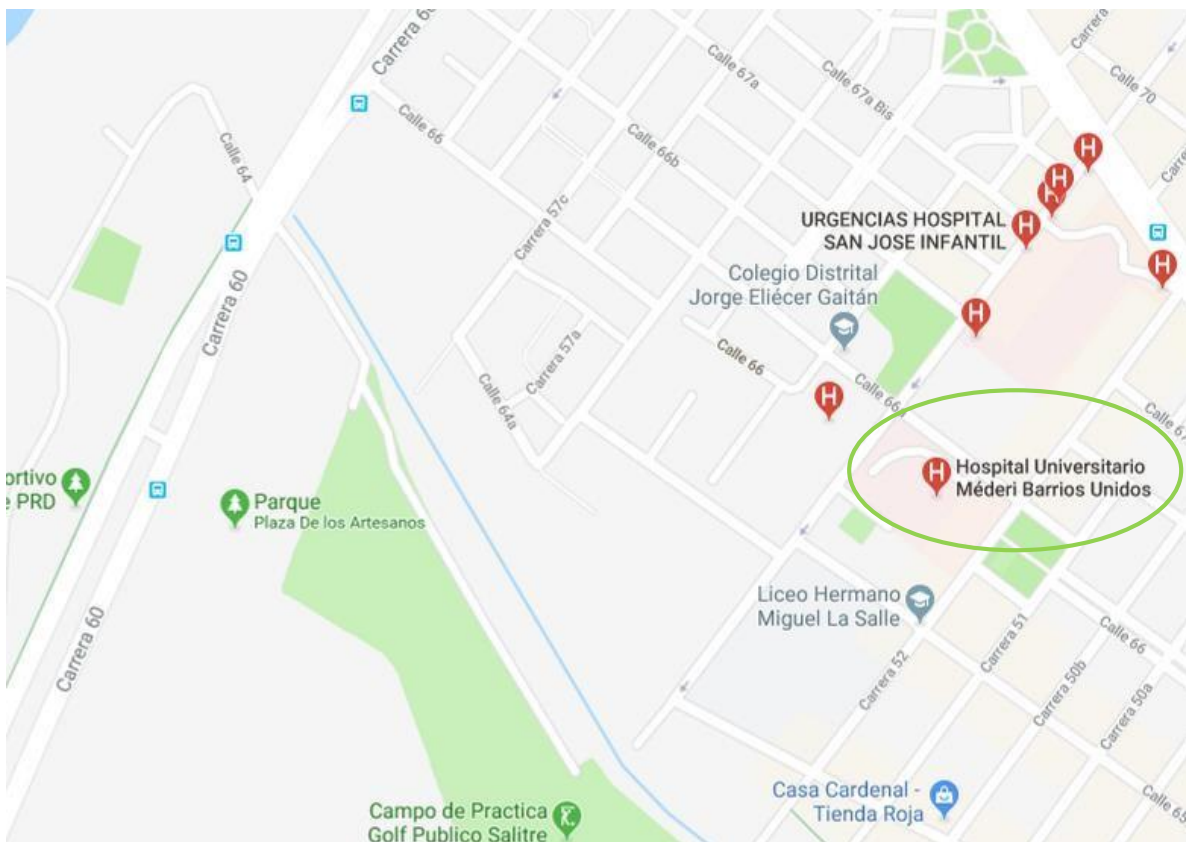
- Desde la estación de Bomberos Las ferias hasta la entidad se tiene un recorrido promedio de 2.8 kilómetros.
- Desde la estación de Bomberos Chapinero hasta la entidad se tiene un recorrido promedio de 4.5 kilómetros.
- Desde la estación de Bomberos Puente Aranda hasta la entidad se tiene un recorrido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




	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

















































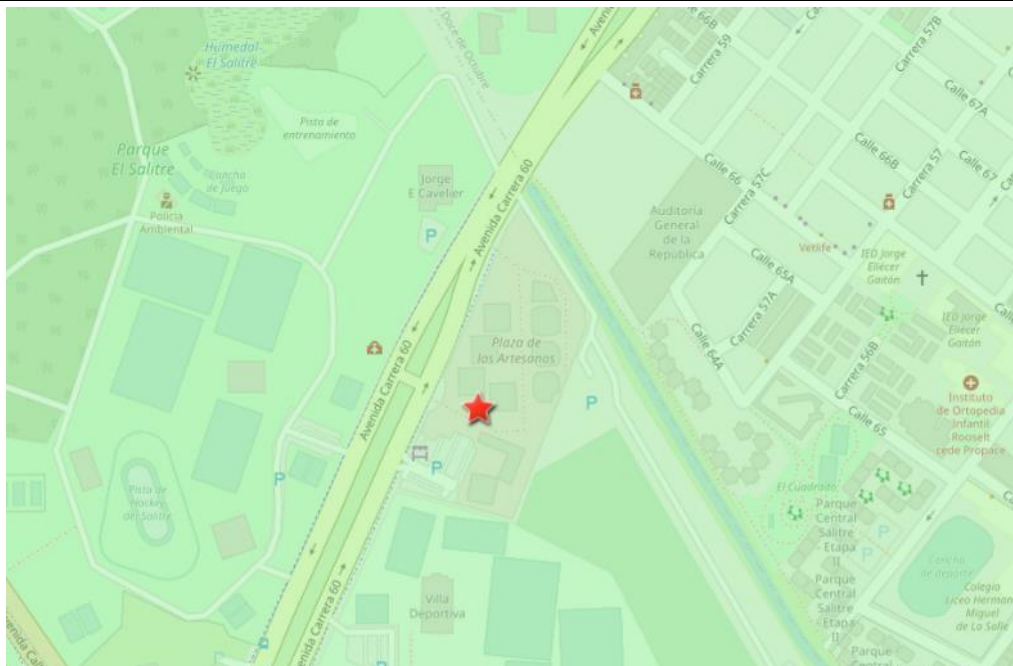


10.2 Recursos Externos (Entidades de Salud)


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

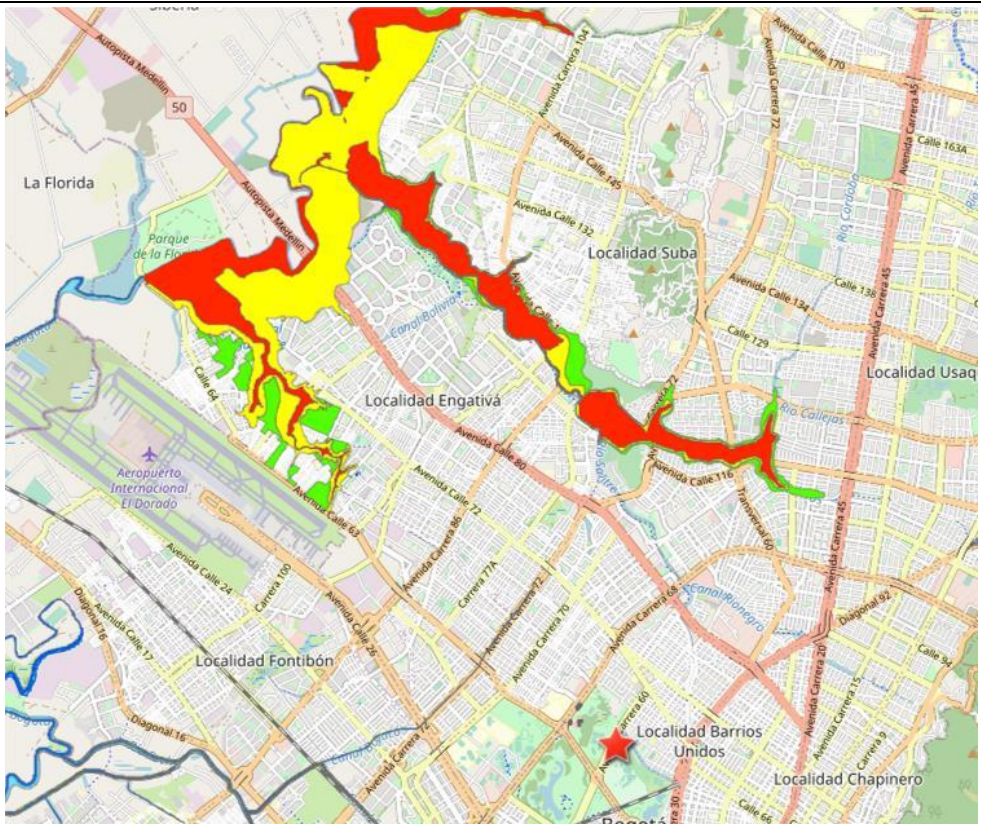




	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


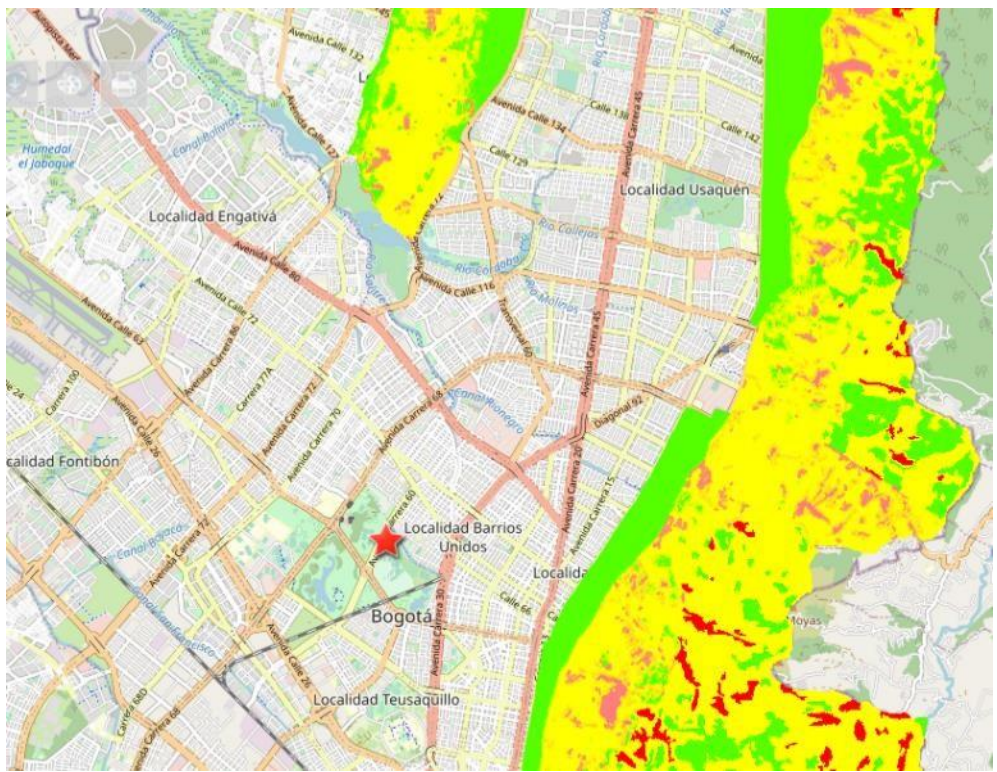


10.3 MAPA DE RIESGOS


RESPUESTA SÍSMICA																	
DESCRIPCIÓN	Las instalaciones se encuentran en zona Lacustre 300, suelo lacustre blando, compuesto por arcillas limosas o limos arcillosos, en algunos sectores con intercalaciones de lentes de turba. Efecto de sitio relacionado: amplificación.																
CONVENCIONES	<table><tr><td> Cerros</td><td> Lacustre 50</td><td> Lacustre 500</td><td> Aluvial 100</td></tr><tr><td> Piedemonte A</td><td> Lacustre 100</td><td> Lacustre Aluvial 200</td><td> Aluvial 200</td></tr><tr><td> Piedemonte B</td><td> Lacustre 200</td><td> Lacustre Aluvial 300</td><td> Aluvial 300</td></tr><tr><td> Piedemonte C</td><td> Lacustre 300</td><td> Aluvial 50</td><td> Depósito Ladera</td></tr></table>	 Cerros	 Lacustre 50	 Lacustre 500	 Aluvial 100	 Piedemonte A	 Lacustre 100	 Lacustre Aluvial 200	 Aluvial 200	 Piedemonte B	 Lacustre 200	 Lacustre Aluvial 300	 Aluvial 300	 Piedemonte C	 Lacustre 300	 Aluvial 50	 Depósito Ladera
 Cerros	 Lacustre 50	 Lacustre 500	 Aluvial 100														
 Piedemonte A	 Lacustre 100	 Lacustre Aluvial 200	 Aluvial 200														
 Piedemonte B	 Lacustre 200	 Lacustre Aluvial 300	 Aluvial 300														
 Piedemonte C	 Lacustre 300	 Aluvial 50	 Depósito Ladera														
MAPA LOCALIZADO																	
BIBLIOGRAFÍA DEL MAPA	<div>RESPUESTA SISMICA (MICROZONIFICACIÓN 2010)</div> <div> </div>																




	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


RIESGO INUNDACIÓN	
DESCRIPCIÓN	De acuerdo con el mapa de riesgo por inundación, para la sede, no se contempla esta amenaza.
CONVENCIONES	<p>Amenaza Inundación Resolución 1060 Año 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> Amenaza Alta Amenaza Baja Amenaza Media Ampliación del cauce Cauce oficial Zonas de amortiguamiento propuestos
MAPA LOCALIZADO	
BIBLIOGRAFÍA DEL MAPA	<p>Amenaza Inudación R. 1060 de 2018</p> 

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

RIESGO REMOCIÓN EN MASA (DESLIZAMIENTOS)	
DESCRIPCIÓN	De acuerdo con el mapa de riesgo por remoción en masa, para las instalaciones no se contempla esta amenaza.
CONVENCIONES	
MAPA LOCALIZADO	
BIBLIOGRAFÍA DEL MAPA	<p>Amenaza por Movimientos en Masa en Perspectiva de Cambio Climático para Suelo Rural Res. 751 de 2018 (Escala 1:25000)</p> <p>Amenaza por Movimientos en Masa Urbano Resolución 1483 Año 2019 (Escala 1:5000)</p> <div>   </div>

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

AMENAZA INCENDIO FORESTAL	
DESCRIPCIÓN	De acuerdo con el mapa amenaza por incendio forestal, para la entidad, no se contempla esta amenaza.
CONVENCIONES	
MAPA LOCALIZADO	
BIBLIOGRAFÍA DEL MAPA	POT2004 – AMENAZA INCENDIO FORESTAL 


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

11. DIAGNOSTICO


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 con 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
1° DOCUMENTOS	La Organización tiene el documento Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias y ha sido actualizado en el último año.	15	40	15	40
	La Organización cuenta con Matriz de Identificación de Peligros y ha sido actualizado en el último año.	10		10	
	La Organización tiene el documento Plan de Evacuación y ha sido actualizado en el último año.	5		5	
	La Organización cuenta con Análisis de Vulnerabilidad avalado, aplicado adecuadamente y ha sido actualizado en el último año.	5		5	
	Se dispone de Protocolos y Procedimientos para la atención de emergencias, los cuales están actualizados y se han practicado en el último año.	5		5	
	Existe una estructura organizacional para emergencias.	10	30	5	23
	Se tiene definido niveles de responsabilidad y funciones para el manejo de las emergencias.	10		8	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL		
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST		
	Proceso Gestión de asesoría P&P		Página 1 de —

· ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS	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	
· EJERCICIOS PREVIOS	Han hecho ejercicios de reconocimiento de rutas de evacuación y zonas de encuentro en el último año	5	20	5	17
	Han hecho ejercicios prácticos de aplicación de protocolos y procedimientos según el evento a simular en el último año	5		5	
	Han hecho simulaciones o ejercicios de mesa en el último año	5		2	
	Han realizado simulacros de menor complejidad en el último año.	5		5	
· RECURSOS Y SISTEMAS PARA EMERGENCIAS	La Organización cuenta con sistema de iluminación de emergencias en vías de evacuación, que se active de manera automática	2	10	1	6
	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 esta.	2		0	
	La Organización cuenta con recursos suficientes para la atención de víctimas (enfermería, camillas, botiquines)	2		2	
	La Organización tiene definido los sitios para funcionamiento de PC, ACV y otras instalaciones básicas para la atención de emergencias.	2		2	
	TOTAL	100			86

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —




De acuerdo con la anterior información, la mayor debilidad se encuentra en el numeral 2, con puntaje de 23/30. Así mismo se ve mayor avance en el numeral 1 y 3, correspondiente a documentación y ejercicios previos, con calificación de 40/40 y 17/20, respectivamente.


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**.




12. ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD


12.1. IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZAS

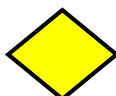
Se ha tomado como referencia la metodología por colores, avalada por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (IDIGER). En este apartado se encontrarán las amenazas identificadas según las condiciones específicas de la entidad para las cuales se basa el presente documento. La calificación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


EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible	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 
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá. YA HA OCURRIDO	Amarillo 
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir. EVIDENTE, DETECTABLE	Rojo 

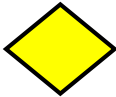
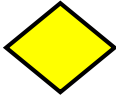
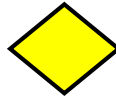
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZA			
AMENAZAS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	SÍMBOLO
NATURALES			
Movimientos telúricos	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. Según la microzonificación sísmica de Bogotá del año 2010 el tipo de suelo es Lacustre 300 con efecto de sitio relacionado, amplificación. Los resultados del estudio de vulnerabilidad sísmica fueron negativos.	PROBABLE	
Granizadas – Tormentas eléctricas	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. También en combinación con fuertes precipitaciones y/o tormentas eléctricas. En junio de 2020 y 11 junio 2021 se presentó una granizada que genero encharcamientos en las áreas abiertas de tránsito, sin generar afectación mayor solo goteras en las cubiertas de las membranas.	POSIBLE	
COVID-19	Posibilidad de que un trabajador contraiga la enfermedad de COVID-19 en las instalaciones, aunque oficialmente no se ha dado la autorización para retomar actividades presencialmente, y están canceladas cualquier tipo de visitas a funcionarios, existe una alta posibilidad de contagio debido a las cifras en Bogotá. Ya se presentó dos fallecimientos de funcionarios, calificado de origen común. El porcentaje de personal vacunado completamente es 40% de 600 personas incluyendo contratistas.	INMINENTE	

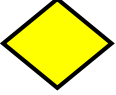
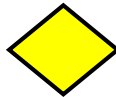
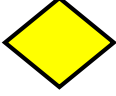
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


TECNOLÓGICOS			
Incendios	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. Actualmente las cocinas se encuentran deshabilitadas.	PROBABLE	
Corto Circuitos	Se pueden presentar por fallas en los equipos, cableados enredados, sobrecargas, cortes eléctricos, maquinarias y equipos. Horno microondas, televisor y equipos de cómputo. Nunca ha pasado.	PROBABLE	
Explosión	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 zona de comidas que actualmente está deshabilitada. Solo funciona estufa 1 para realizar el café de los funcionarios. También se cuenta con 1 Subestación eléctrica y dos generadores eléctricos de emergencia con capacidad de 25 a 30 galones de ACPM.	PROBABLE	
Inundaciones	Debido a fuertes precipitaciones o derivadas de daños en tuberías y cañerías internas. En el 2019 se realizaron las adecuaciones necesarias en el sótano y ya no se presenta inundación. Se genera encharcamiento en el sótano, sin generar afectaciones.	POSIBLE	


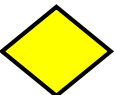
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Sustancias Peligrosas	<p>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.</p> <p>Actualmente para la prevención de la propagación del COVID-19, se están utilizando alcohol antiséptico, amonio cuaternario para los tapetes y alcohol glicerinado para higienización de manos.</p> <p>Se presentó un incidente con un producto químico para destapar el baño, generando lesiones en la piel del trabajador.</p>	PROBABLE	
Fuga de gas	<p>Posibilidad de presentarse una fuga de gas debido a red interna y pública de gas natural para las cocinas, aunque nunca ha pasado, con afectación, en febrero de 2020 se detectó un escape de gas debido a una llave abierta.</p>	PROBABLE	
SOCIALES			
Terrorismo	<p>Producido por delincuencia organizada, secuestros, atentados, "carro bomba", paquetes sospechosos, 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.</p> <p>Actualmente se reciben constantemente visitas de la Alcaldía Mayor y el Concejo de Bogotá debido a la atención del COVID-19 en la ciudad. Durante este año también se contó con la presencia del presidente de la república en uno de los eventos.</p>	PROBABLE	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Accidente de Transito	<p>6 vehículos (5 camionetas 1 automóvil) a nombre de la entidad.</p> <p>Se presento un incidente, saliendo del parqueadero un auto particular golpea a un biciusuario generando la caída del mismo, pero sin lesiones. Debido a esto se instaló espejos para visualizar ciclo ruta,</p> <p>En mayo de 2018 se presentó un accidente en la vía "El hato", el vehículo se fue a la cuneta, generando lesiones en los pasajeros y pérdida total del vehículo.</p>	PROBABLE	
Robos / Asaltos	<p>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 en la modalidad de raponazo en julio de 2019, robos de computadores, oficinas y un micrófono.</p> <p>En octubre de 2019 una persona ingreso por todas las oficinas hurtando, fue identificado por seguridad privada y entregado a la policía.</p> <p>En agosto 2021 hurto de 3 computadores portátiles de la entidad durante la realización de eventos.</p> <p>En la fila para la vacunación agosto 2021 hurto de motocicleta fuera de las instalaciones.</p>	PROBABLE	
Asonadas	<p>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.</p> <p>En las manifestaciones de noviembre de 2019 del Magisterio en contra del distrito, se cerraron las puertas de la entidad ya que la marcha paso por el frente de la plaza sin generar afectación.</p>	PROBABLE	


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Trabajos de alto riesgo	Actualmente ya no se realizan las limpiezas de fachadas ni carpas, el mantenimiento en techos y luminarias es realizado por servicios generales y la limpieza de los ventanales de la oficina de secretaria, se realiza con andamios.	PROBABLE	
Eventos masivos	<p>La plaza de los artesanos se usa para la realización de eventos masivos que producen aglomeración de personas.</p> <p>El auditorio principal tiene capacidad para 400 personas (La capacidad máxima en tiempo de COVID-19 para 40 personas a 2 metros de distancia), se han presentado urgencias médicas como convulsiones y desmayos. Las ferias de empleo pueden recibir a 200 personas durante todo el día.</p> <p>Actualmente se está utilizando la plaza 3 y 2 para las jornadas de vacunación por COVID-19 por parte de secretaria distrital de salud. Además se cuenta con la reactivación de los eventos en las plazas en contexto de pandemia.</p>	PROBABLE	

12.2. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Para la construcción del análisis de vulnerabilidad, se continúa con la metodología de colores, mediante la formulación de preguntas de verificación para poder establecer el grado de vulnerabilidad desde 3 dimensiones, las personas, los recursos y los sistemas y procesos. Estas preguntas se calificaron mediante la siguiente tabla:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
Si	1
Parcial	0,5
No	0

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de ____

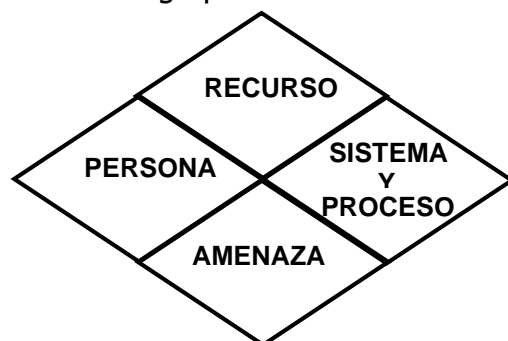
A su vez, cada una de las dimensiones se divide en 3 esferas de valoración:


DIMENSIÓN	ESFERA
Personas	Gestión organizacional
	Capacitación y entrenamiento
	Características de seguridad
Recursos	Suministros
	Edificaciones
	Equipos
Sistemas y procesos	Servicios
	Sistemas Alternos
	Recuperación

Al finalizar, todos los resultados se suman por dimensión y según sea la calificación se interpreta la condición de vulnerabilidad, con la siguiente tabla:

RANGO	INTERPRETACIÓN	COLOR
0,0 – 1,00	Alta	Rojo
1,01 – 2,00	Media	Amarillo
2,01 – 3,00	Baja	Verde

El resultado total se diagrama mediante un diamante, en el cual con colores se pondera el nivel de riesgo para cada amenaza e interpretación final.



	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL															
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST															
	Proceso Gestión de asesoría P&P														Página 1 de —	

11.2.1. Resultado de vulnerabilidad de las personas


VULNERABILIDAD PERSONAS	Incendios		Sustancias peligrosas		Movimientos telúricos -		Accidente de tránsito		Terrorismo		Explosión		Fuga de gas		Corto Circuitos		Inundaciones	Granizadas - Tormentas		COVID-19		Asonadas / Manifestacione		Robos		Trabajos de alto riesgo		Eventos Masivos		
1. Gestión Organizacional	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.79	BUENO	0.75	BUENO	0.69	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.79	BUENO
2. Capacitación y Entrenamiento	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.43	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.43	REGULAR	0.43	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.43	REGULAR
3. Características Seguridad	0.69	BUENO	0.79	BUENO	0.79	BUENO	0.92	BUENO	0.75	REGULAR	0.79	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.90	BUENO	0.88	BUENO	0.86	BUENO	0.93	BUENO	0.81	BUENO	0.81	BUENO	0.81	BUENO
RESULTADOS	1.94	MEDIA	2.04	BAJA	2.04	BAJA	2.17	BAJA	1.93	MEDIA	2.04	BAJA	2.00	MEDIA	2.00	MEDIA	2.11	BAJA	2.05	BAJA	2.04	BAJA	2.18	BAJA	2.06	BAJA	2.06	BAJA	2.03	BAJA

11.2.2. Resultado de vulnerabilidad de los recursos







































































VULNERABILIDAD RECURSOS	Incendios		Sustancias peligrosas		Movimientos telúricos -		Accidente de tránsito		Terrorismo		Explosión		Fuga de gas		Corto Circuitos		Inundaciones		Granizadas - Tormentas		COVID-19		Asonadas / Manifestación		Robos		Trabajos de alto riesgo		Eventos Masivos	
1. Suministros	1.00	BUENO	1.00	BUENO	0.75	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO
2. Edificaciones	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.83	BUENO	0.58	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.83	BUENO	1.00	BUENO	0.58	REGULAR	0.58	REGULAR	0.58	REGULAR	0.50	REGULAR
3. Equipos	0.50	REGULAR	0.60	REGULAR	0.50	REGULAR	0.75	BUENO	0.60	REGULAR	0.67	REGULAR	0.58	REGULAR	0.67	REGULAR	0.67	REGULAR	0.67	REGULAR	0.80	BUENO	0.67	REGULAR	0.67	REGULAR	0.67	REGULAR	0.67	REGULAR
RESULTADOS	2.00	MEDIA	2.10	BAJA	1.75	MEDIA	2.58	BAJA	2.18	BAJA	2.17	BAJA	2.08	BAJA	2.17	BAJA	2.17	BAJA	2.50	BAJA	2.80	BAJA	2.25	BAJA	2.25	BAJA	2.25	BAJA	2.17	BAJA

11.2.3. Resultado de vulnerabilidad de los sistemas y procesos

VULNERABILIDAD SISTEMAS-PROCESOS	Incendios		Sustancias peligrosas		Movimientos telúricos -		Accidente de tránsito		Terrorismo		Explosión		Fuga de gas		Corto Circuitos		Inundaciones	Granizadas - Tormentas		COVID-19		Asonadas / Manifestaciones		Robos		Trabajos de alto riesgo		Eventos Masivos		
1. Servicios	0.88	BUENO	0.88	BUENO	0.88	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	0.88	BUENO	0.88	BUENO	0.88	BUENO	0.88	BUENO	0.83	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO
2. Sistemas Alternos	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO
3. Recuperación	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO
RESULTADOS	2.63	BAJA	2.63	BAJA	2.63	BAJA	2.75	BAJA	2.75	BAJA	2.63	BAJA	2.63	BAJA	2.63	BAJA	2.63	BAJA	2.58	BAJA	2.75	BAJA	2.75	BAJA	2.75	BAJA	2.75	BAJA	2.75	BAJA

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO	
	INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


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		
Incendios	PROBABLE		0.75	0.50	0.69	1.94		1.00	0.50	0.50	2.00		0.88	1.00	0.75	2.63			MEDIO
Sustancias peligrosas	PROBABLE		0.75	0.50	0.79	2.04		1.00	0.50	0.60	2.10		0.88	1.00	0.75	2.63			BAJO
Movimientos telúricos - sismos	PROBABLE		0.75	0.50	0.79	2.04		0.75	0.50	0.50	1.75		0.88	1.00	0.75	2.63			BAJO
Terrorismo	PROBABLE		0.75	0.43	0.75	1.93		1.00	0.58	0.60	2.18		1.00	1.00	0.75	2.75			BAJO
Explosión	PROBABLE		0.75	0.50	0.79	2.04		1.00	0.50	0.67	2.17		0.88	1.00	0.75	2.63			BAJO
Fuga de gas	PROBABLE		0.75	0.50	0.75	2.00		1.00	0.50	0.58	2.08		0.88	1.00	0.75	2.63			BAJO
Corto Circuitos	PROBABLE		0.75	0.50	0.75	2.00		1.00	0.50	0.67	2.17		0.88	1.00	0.75	2.63			BAJO
Inundaciones	POSIBLE		0.79	0.43	0.90	2.11		1.00	0.50	0.67	2.17		0.88	1.00	0.75	2.63			BAJO
Granizadas - Tormentas Eléctricas	POSIBLE		0.75	0.43	0.88	2.05		1.00	0.83	0.67	2.50		0.88	1.00	0.75	2.63			BAJO
COVID-19	INMINENTE		0.69	0.50	0.86	2.04		1.00	1.00	0.80	2.80		0.83	1.00	0.75	2.58			MEDIO
Asonadas / Manifestaciones	PROBABLE		0.75	0.50	0.86	2.11		1.00	0.58	0.67	2.25		1.00	1.00	0.75	2.75			BAJO
Robos	PROBABLE		0.75	0.50	0.81	2.06		1.00	0.58	0.67	2.25		1.00	1.00	0.75	2.75			BAJO
Accidente de tránsito	PROBABLE		0.75	0.50	0.92	2.17		1.00	0.83	0.75	2.58		1.00	1.00	0.75	2.75			BAJO
Trabajos de alto riesgo	PROBABLE		0.75	0.50	0.81	2.06		1.00	0.58	0.67	2.25		1.00	1.00	0.75	2.75			BAJO
Eventos Masivos	PROBABLE		0.79	0.43	0.81	2.03		1.00	0.50	0.67	2.17		1.00	1.00	0.75	2.75			BAJO


12.3. PRIORIZACIÓN DE AMENAZAS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Como parte final del análisis de riesgos, se determinaron los siguientes escenarios de riesgos, entendiéndose estos últimos como la “Descripción de un futuro posible y de la trayectoria asociada a él”. El escenario de riesgos debe describir e identificar el tipo de daño y pérdidas que pueden generarse en caso de presentarse un evento peligroso en unas condiciones dadas de vulnerabilidad.


ESCENARIO: Incendio	
Descripción	Ocurrencia de un incendio a causa de corto circuito debido a fallas en los procedimientos de

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

	mantenimiento de instalaciones o acumulación de material combustible junto a instalaciones eléctricas.
Tiempo de Respuesta	Corto Plazo
Alternativa para evitar Operación	Verificación de los procedimientos de seguridad al momento de realizar estas actividades evitando instalaciones provisionales, obstrucción de instalaciones con elementos como documentos, programa de orden y aseo.
Medidas Potenciales Mitigantes	Implementar el plan para control de emergencias que incluya primera respuesta, combate de incendios, evacuación y salvamento de bienes e información relevante.
ESCENARIO: Movimiento Sísmico	
Descripción	Colapso total o parcial de la estructura debido a un sismo.
Tiempo de Respuesta	Corto /Mediano plazo
Alternativa para evitar Operación	Realizar mantenimientos preventivos necesarios en las instalaciones, establecer un programa para evitar acumulación de elementos que puedan caer, (programa de orden y aseo).
Medidas Potenciales Mitigantes	Implementar el plan para control de emergencias que incluya primera respuesta, combate de incendios, evacuación. Mantener buen nivel de preparación de la brigada. Implementación del plan para caso de sismo.
ESCENARIO: Inundación – Lluvias Fuertes, inundaciones	
Descripción	Inundación de sótanos y primer piso del edificio por lluvias fuertes, granizadas o fallas del sistema de recolección de aguas.
Tiempo de Respuesta	Corto Plazo
Alternativa para evitar Operación	Contar con un adecuado programa de mantenimiento de canales y sistema de recolección de aguas lluvia.
Medidas Potenciales Mitigantes	Contar con equipos de extracción de aguas en caso de inundación de activación inmediata.
ESCENARIO: Atentado Terrorista	
Descripción	Existencia artefacto explosivo en la entidad; el cual explota produciendo daños severos a las

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

	instalaciones (aplica para atentado en los alrededores).
Tiempo de Respuesta	Corto Plazo
Alternativa para evitar Operación	Verificar el funcionamiento de los sistemas de alarma tener contacto permanente con las autoridades y la entidad de seguridad, entrenamiento del personal de seguridad.
Medidas Potenciales Mitigantes	Implementar el plan para control de emergencias que incluya procedimientos de notificación al identificar objetos extraños, combate de incendios, evacuación, primeros auxilios adecuados y traslado oportuno al centro de atención hospitalaria. Mantener buen nivel de preparación de la brigada en primeros auxilios. Capacitar al personal de seguridad sobre los procedimientos a realizar.
ESCENARIO: Pandemia y/o Epidemia	
Descripción	Contagio de los servidores, contratistas y personal flotante por Virus o bacterias que han sido declaradas pandemias y/o epidemias por el gobierno nacional u otras instituciones.
Tiempo de Respuesta	Corto Plazo
Alternativa para evitar Operación	Implementación de protocolos para evitar el contagio al realizar las actividades de manera presencial y en modalidad de trabajo en casa.
Medidas Potenciales Mitigantes	Implementación de protocolos de bioseguridad, entrega de EPP enfocados en bioseguridad, capacitación al personal en las características y prevención del contagio del virus o bacteria que genera la pandemia o epidemia.
ESCENARIO: Accidente vehicular	
Descripción	Choques, volcamiento, atrapamientos derivados de fallas mecánicas, exceso de velocidad, manejo inseguro provocado por terceros.
Tiempo de Respuesta	Corto Plazo
Alternativa para evitar Operación	Diseño e implementación del PESV.
Medidas Potenciales	Implementación de protocolos de manejo seguro, inspección pre operacional de vehículos,

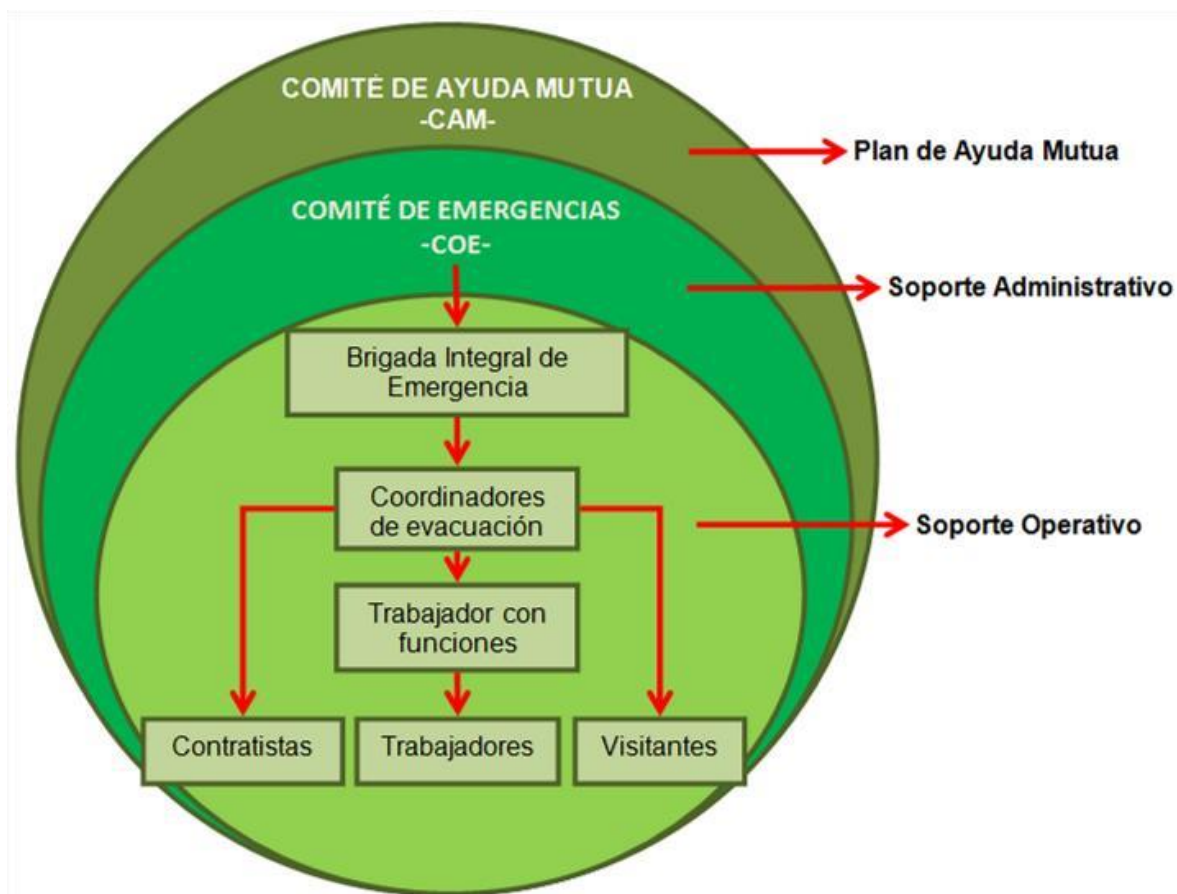
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


Mitigantes	capacitación sobre autocuidado, exámenes médicos ocupacionales específicos para el cargo.
------------	---

Ver Anexo 2. “Medidas de Intervención”.

13. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

A continuación, se presenta la estrategia con la cual la entidad, se organiza para dar respuesta a las emergencias que se puedan presentar, dependiendo de la propia capacidad de respuesta.




	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Se plantea, como primera respuesta el Soporte Operativo. En caso de que la magnitud del incidente supere la capacidad de esta primera esfera o el incidente requiera evacuación parcial, se activará el Soporte Administrativo, así como cuando la afectación se produzca en todo el edificio o se requiera una evacuación total del mismo. Por último, cuando la capacidad de respuesta de todo el edificio no sea suficiente, se activará el Comité de Ayuda Mutua del sector, con la articulación de los integrantes del Sistema Distrital y Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.

13.1. NIVEL DE RESPONSABILIDADES

ROL	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD
SOPORTE OPERATIVO		
Brigadistas	Personal voluntario capacitado, entrenado y dotado para la atención de emergencias	Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos. Solucionar el incidente en calidad de primer respondiente. Evacuar a las personas lesionadas. Asesorar estratégicamente al COE en la toma de decisiones.
Coordinadores de evacuación	Personal que tiene personal a cargo.	1. Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos. 2. Asegurar que las personas que tiene a cargo lleguen al punto de encuentro designado. 3. Realizar el recuento en el punto de encuentro y reportarlo al brigadista encargado. 4. Acatar las indicaciones de los brigadistas.
	Personal que recibe visitantes.	
Trabajadores con funciones	Personal con funciones específicas	1. Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos. 2. Realizar las tareas asignadas previamente por SST, brigadistas o coordinadores de evacuación. Ejemplo: abrir la puerta, ayudar a una embarazada, evacuar un extintor
Trabajadores, contratistas y visitantes	Personal sin funciones	1. Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos. 2. Acatar las indicaciones de los brigadistas, coordinadores de evacuación y SST.


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

SOPORTE ADMINISTRATIVO		
Comité de Emergencia (COE)	Personal del más alto nivel jerárquico de la organización.	Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos. Implementar el Sistema Comando de Incidentes, toma de decisiones. Asumir la máxima autoridad para solucionar el incidente hasta la llegada de los organismos de socorro.
PLAN DE AYUDA MUTUA		
Comité de Ayuda Mutua (CAM)	Personal del más alto nivel jerárquico del sector.	Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos. Implementar el Sistema Comando de Incidentes, toma de decisiones. Asumir la máxima autoridad para solucionar el incidente hasta la llegada de los organismos de socorro.

13.2. SOPORTE OPERATIVO: BRIGADA DE EMERGENCIAS


La brigada de emergencia se conforma por personal voluntario el cual recibe capacitación 1 vez al mes. Este personal se encuentra en el nivel incipiente (básico) en calidad de Brigada Integral de Emergencia Estructurada, puesto que todos sus integrantes reciben capacitación y entrenamiento en los temas básicos de atención, pero se tiene conformada una estructura para facilitar la atención de emergencias masivas:



	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

COORDINADORES DE BRIGADA


ANTES	DURANTE	DESPUES
<ul style="list-style-type: none"> • Promover la divulgación del plan de emergencia al personal mediante los simulacros. • Participar en las reuniones a las que sea convocado. • Informar cuando se vaya a ausentar a los brigadistas. • Establecer contacto con el Comité local de emergencias y organismos de apoyo externo para poner en práctica la ayuda que se requiera en las urgencias. • Liderar las reuniones de la brigada de emergencia. • Organizar operativamente la brigada. • He de asegurar que el plan se mantenga actualizado y correctamente implementando. • Divulgar entre los ocupantes habituales de las instalaciones el Plan de Emergencia. • Garantizar el cumplimiento en todo momento de las normas preventivas mínimas de seguridad relacionadas con las principales fuentes de riesgo presentes en las instalaciones. • Garantizar que se mantenga actualizado el listado de centro de 	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir la dirección y control de la emergencia o evento simulado. • Decidir cómo proceder frente a una amenaza y manejar la autoridad en caso de emergencia. • Determinar si la emergencia requiere evacuación total, parcial o no requiere evacuación del personal. • Consolidar el informe de cantidad de personas evacuadas. • Informar al personal evacuado las decisiones frente al retorno a la normalidad o la activación del plan de continuidad del negocio. • Realizar el llamado a los organismos de socorro que se requieran. • Establecer la comunicación con el Comité Local, en caso de requerir apoyo. • Dirigir las acciones operativas en la emergencia, hasta que hagan presencia las autoridades o los organismos de socorro externos, momento en el cual deben entregar este manejo a los respectivos responsables sin dejar de ser apoyo y fuente de información para una 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones de evaluación de simulacros o de investigación de emergencias. • Coordinar la logística que se requiera para superar la emergencia en la entidad. • Asegurar que los lugares evacuados han sido revisados si es necesario por personal calificado y no presentan peligros antes de dar la orden de regresar a los ocupantes, de autorizar el reingreso y de declarar el fin de la emergencia. • Verificar las consecuencias del siniestro área por área y elaborar los reportes de daños y pérdidas para consolidar el informe para el equipo de continuidad. • Auditar el resultado de las medidas tomadas durante la emergencia, en situaciones de falsa alarma o incidente menor para analizarlas. • Adelantar la

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

atención donde se puedan remitir de urgencia y el listado del personal de la sede. • Mantener el número de brigadistas de acuerdo con las necesidades de cubrimiento de las instalaciones.	respuesta adecuada. • Cuando le sea comunicada una situación de emergencia, el jefe de la brigada debe indagar sobre las siguientes situaciones: • Tipo de emergencia y ubicación, Quien notifica y desde donde, Hora de la notificación, Magnitud de la Emergencia. • Establecer comunicación permanente con los brigadistas suministrándoles el apoyo necesario para el control de la emergencia.	investigación del incidente o emergencia cuando esto sea necesario. • Coordinar la adopción de medidas correctivas a partir de los ocurrido. • Gestionar el restablecimiento de los sistemas de protección para mantenimiento, recarga de extintores, dotación de botiquines, salidas de emergencia despejadas y siempre en condiciones de uso.
---	--	---

Sus funciones son:

- Conocer, promover y hacer cumplir el presente reglamento y las normas sobre la materia dentro de la Brigada de Emergencias.
- Efectuar, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Financiera la planeación de las actividades de la Brigada, estableciendo un cronograma priorizado de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Representar a la Brigada de Emergencias, eventualmente podrá delegar a alguno de los jefes de Grupo.
- Administrar de manera eficiente los recursos de la Brigada de Emergencias.
- Coordinar y mantener la disciplina de la Brigada.
- Asignar funciones complementarias a los grupos y a sus miembros, según su naturaleza y las condiciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- Apoyar el diseño de los planes de emergencia contra contingencias, en coordinación con los jefes de grupo y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Financiera.
- Coordinar las operaciones con los organismos de socorro para atender cualquier emergencia que pueda llegar a presentarse, estableciendo protocolos de interacción para la Brigada.
- Participar en la organización, ejecución y evaluación de simulacros al interior de la Entidad, por lo menos uno al año.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

- Mantener actualizado el directorio de emergencias interno y externo.
- Presentar informes semestrales (junio y diciembre) a Talento Humano, de las emergencias presentadas, su origen, las acciones que llevo a cabo la Brigada, los resultados de estas y las medidas que se adoptaron para prevenir nuevas ocurrencias a futuro. En el evento de presentarse alguna emergencia deberá presentar un informe, por lo menos preliminar, dentro de los cinco (5) días siguientes a su ocurrencia.
- Realizar y presentar un informe anual al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Financiera de la gestión realizada por la brigada durante cada vigencia.
- Promover la realización de actividades conjuntas con Brigadas de otras entidades.


Jefes de grupo

Sus funciones son:

- Liderar el grupo asignado.
- Atender las directrices del líder General de la Brigada.
- Coordinar las actividades a ejecutar con el líder de la Brigada, de acuerdo con el plan establecido.
- Proponer acciones de mejora.
- Servir como capacitador en entrenamientos.
- Mantener contacto permanente con los brigadistas de su Grupo.
- Ser el vocero de su Grupo frente al Líder General de la Brigada.
- Promover la unidad de su Grupo.
- Asistir a los eventos para los que sea designado por el Líder General.

Grupo de control de incendios

ANTES	DURANTE	DESPUES
<ul style="list-style-type: none"> • Inventariar e inspeccionar los equipos para la atención de heridos o enfermos. • Solicitar la dotación de los elementos del Botiquín de primeros auxilios, de acuerdo con 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los elementos de protección necesarios para la bioseguridad. • Evaluar y clasificar los pacientes (triage). • Prestar los primeros auxilios a los pacientes. • Realizar el control de los traslados de heridos a los centros hospitalarios de 	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar el registro de los elementos del botiquín de primeros auxilios utilizados en la atención de emergencias. • Hacer seguimiento al estado de salud de las personas trasladadas. • Informar a Seguridad y Salud en el Trabajo

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


las necesidades. • Identificar las condiciones de salud o restricciones de las personas que permanecen en las instalaciones. • Identificar la ubicación de los centros hospitalarios más cercanos de acuerdo con el nivel de complejidad.	acuerdo con la condición médica.	cuando se presenten lesionados.
---	----------------------------------	---------------------------------

Sus funciones son:

- Atender los conatos de incendios que lleguen a presentarse para lograr su extinción o contención.
- Evaluar la situación de emergencia y establecer si se hace necesaria o no la evacuación.
- Informar la situación de emergencia y su estado al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Financiera, señalando los recursos necesarios para superar la emergencia.
- En caso de ser auxiliados por entidades de apoyo externo, entregar una clara descripción de la evacuación de la emergencia.
- Garantizar el mantenimiento oportuno del equipo contra incendios, apoyándose en el Grupo Interno de Trabajo de Recursos y Apoyo Operativo.
- Impedir la presencia de personas no autorizadas en la zona de emergencia.
- Participar en el diseño de los temas y jornadas de capacitación para los servidores públicos y contratistas.

Grupo de evacuación y rescate


ANTES	DURANTE	DESPUES
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y mantener actualizada permanentemente la relación del personal que labora en el inmueble (registrar comisiones, vacaciones, etc). • Participar en la 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener clara identificación del código de alerta. • Ante la presencia de una emergencia, esta brigada deberá replegar al personal a las zonas internas de menor riesgo y posteriormente evacuar al 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el orden en los puntos de reunión o las zonas de seguridad. • Coordinar el reingreso del personal a los centros de trabajo. • Mantener

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

<p>elaboración del análisis de riesgos del inmueble o centro de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer y solicitar la colocación de las señales y avisos en el inmueble. • Elaborar y actualizar los planos o croquis guía para la evacuación. • Determinar las áreas de menor riesgo al interior de la entidad. • Revisar las veces que sea necesario las rutas de evacuación, salidas alternas de emergencia, zonas internas y externas de menor riesgo. 	<p>mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debiendo ser guías y retaguardias en los grupos durante los simulacros y/o emergencias. • Pasar lista al personal evacuado en el punto de reunión externo. • Reportar a los jefes de áreas las ausencias para activar la brigada de búsqueda y rescate. 	<p>comunicación y coordinación con las demás brigadas, con respecto al personal que no logro evacuar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de las tareas realizadas durante la emergencia.
--	---	---

Sus funciones son:

- Orientar a las personas en las evacuaciones y simulacros y apoyar el rescate.
- Evaluar la situación de emergencia y establecer el tipo de evacuación a llevarse a cabo, transversal o vertical.
- He de asegurar que nadie ingrese o retorne a la edificación hasta que se haya conjurado la emergencia y autorizado el ingreso para todas las personas.
- Comprobar que no hay ocupantes y cerrar sin seguro las puertas de los recintos durante la emergencia o simulacro.
- Rescatar personas y/o salvar bienes de acuerdo con las prioridades fijadas por los Líderes de la Brigada.
- Prestar la atención que se requiera en forma inmediata a las víctimas antes de ser trasladadas al centro de salud más cercano y que cuente con cobertura

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


Grupo de primeros auxilios:

ANTES	DURANTE	DESPUES
<ul style="list-style-type: none"> • Inventariar e inspeccionar periódicamente los equipos para la atención de heridos o enfermos. • Solicitar la dotación de los elementos del Botiquín de primeros auxilios, de acuerdo con las necesidades. • Identificar las condiciones de salud o restricciones de las personas que permanecen en las instalaciones. • Identificar la ubicación de los centros hospitalarios más cercanos de acuerdo con el nivel de complejidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los elementos de protección necesarios para la bioseguridad. • Evaluar y clasificar a los pacientes (Triage). • Prestar los primeros auxilios a los pacientes. • Realizar el control de los traslados de heridos a los centros hospitalarios de acuerdo con la condición médica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar el registro de los elementos del botiquín de primeros auxilios utilizados en la atención de emergencias. • Hacer seguimiento al estado de salud de las personas trasladadas. • Informar a Seguridad y Salud en el Trabajo cuando se presenten lesionados

Sus funciones son:

- Evaluar las condiciones del paciente.
- Brindar la asistencia básica en primeros auxilios, teniendo en cuenta las condiciones del paciente, con el fin de estabilizarlo.
- Determinar la necesidad del traslado del paciente.
- Mantener informado a los Líderes de la Brigada sobre las acciones que realiza y los requerimientos necesarios para la ejecución de sus tareas.

Cada uno de estos grupos, tendrá un jefe de Grupo, pertenecer a uno de estos grupos no implica que, de necesitar acciones de uno de los otros grupos, no se atienda la emergencia.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de _____

- **Secretaría**

Sus funciones son:


- Organizar el archivo de actas de reunión y capacitación de la Brigada.
- Levantar actas de todas las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Hacer las convocatorias a las reuniones y actividades de la Brigada.
- Apoyar la realización del informe en las fechas señaladas en el presente reglamento o cuando sea requerido.
- Recibir y archivar todas las publicaciones y comunicaciones que estén destinadas a la Brigada después de darlas a conocer a todos los miembros.

13.3. COORDINADARES DE EMERGENCIA

Son aquellas personas que tienen a cargo personas o quienes reciben visitantes. Son de especial importancia los jefes de área, dependencia o áreas, ya que son ellos quienes pueden saber de la permanencia de su personal al momento de una evacuación o emergencia. Su principal función, es llevar a estas personas hacia el punto de encuentro por las rutas de evacuación establecidas.

Al escucharse el aviso de emergencia del edificio, los coordinadores van a preparar a su personal para la evacuación, para lo cual deberá seguir el siguiente libreto:

“Mi nombre es _____ y soy el coordinador de evacuación de esta área. Por favor tomen sus elementos personales que estén a la mano y síganme hasta el punto de encuentro” (BIS)

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

ANTES


- Construir y mantener actualizado el listado del personal a cargo con el fin de conocer, contacto en caso de emergencia, enfermedades, medicamentos, miedos y fobias
- Definir y socializar su suplente.
- Instruir a su personal en la adecuada actuación en caso de emergencia.

DURANTE

- Verificar con el brigadista del área la veracidad de la alarma.
- Indicar el procedimiento a seguir según la emergencia.
- Dirigir la evacuación e indicar ruta de evacuación y salida de emergencia.
- Evitar el regreso de las personas a sus puestos de trabajo.
- Verificar la salida de todo el personal a su cargo. En caso de faltar alguna persona deberá buscar al "par ~~algo~~ amigo" para constatar la permanencia en el edificio. En caso de no encontrar al "par amigo", o no tener la información, se deberá reportar inmediatamente al brigadista.
- Cuando se identifique los desaparecidos o haya un herido, el conteo se comparará con el listado del personal para brindar la información básica del paciente al brigadista y organismos de socorro

DESPUÉS

- Coordinar el ingreso a las instalaciones, solo en caso de simulacros.
- Reportar a los brigadistas las condiciones que facilitaron o complicaron la evacuación de las instalaciones.


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de _____

13.4. TRABAJADORES, CONTRATISTAS Y VISITANTES

Las personas que se incluyan en estos roles deben acatar las indicaciones de los coordinadores de evacuación y brigadistas. Los trabajadores y contratistas reciben inducciones y reinducciones por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo en el cual se incluyen los temas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Los visitantes recibirán una inducción al ingreso del edificio y para los auditorios y eventos la proyección del video de seguridad general, además estas personas brindarán información básica esencial en la recepción para poder ingresar.

13.5. SOPORTE ADMINISTRATIVO: COMITÉ DE EMERGENCIAS

Para la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, se contemplan dos tipos de COE, uno general que abarca todas las sedes de la organización en caso de un evento masivo de emergencia o desastre y otro COE específico para cada una de las sedes. Sin embargo, los dos comités funcionan bajo los lineamientos del Sistema Comando de Incidentes – SCI.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

ANTES


- Asegurar la implementación del presente documento desde todos sus componentes.
- Asistir a todas las actividades, capacitaciones y entrenamientos
- Verificar el desarrollo en la implementación de este documento y todos sus programas y actividades.
- Reunirse periódicamente, mínimo cada 3 meses

DURANTE

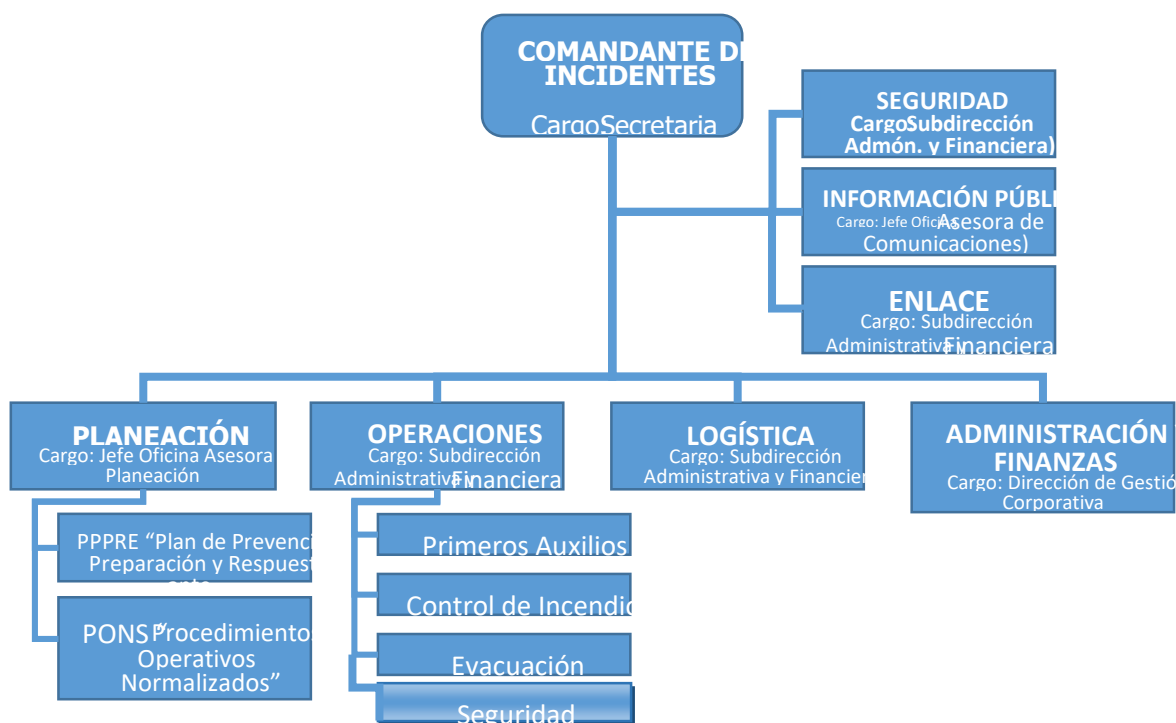
- Implementar adecuadamente el Sistema Comando de Incidentes.
- Establecer contacto y articularse con los organismos de socorro.
- Recopilar y procesar la información sobre el incidente.
- Coordinar las acciones necesarias para superar o contener la emergencia, mientras llegan los organismos de socorro.
- Aprobar la información que será publicada a la prensa.
- Realizar la bitácora y plan de acción del incidente.

DESPUÉS

- Evaluar a atención de las emergencias reales o simuladas.
- Activar el Plan de Continuidad del Negocio, cuando proceda.


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

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



Funciones del SCI según esquema organizacional

- Asumir el mando, asegurar la autoridad de acuerdo con la política y a los PON de la institución.
- Establecer el Puesto de Comando (PC).
- Velar permanentemente por la seguridad en el incidente.
- Evaluar la situación.
 - Determinar los objetivos de incidente, sus prioridades inmediatas, la(s) estrategia(s) y táctica(s) a seguir.
- Establecer el nivel de organización necesaria, monitorear continuamente la operación y la efectividad de la organización.
- Administrar los recursos.
- Elaborar y/o aprobar e implementar el Plan de Acción del Incidente (PAI).
- Coordinar las actividades del Staff de Comando y Secciones.
- Aprobar solicitudes de recursos adicionales o su desmovilización.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de ____


- Autorizar la entrega de información a los medios noticiosos.
- Aprobar la movilización de los recursos cuando sea apropiado.
- He de asegurar que los reportes post-incidentes estén completos.
- Presentar el Informe Final.
- Vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal asignado.
- Oficial de Información Pública Maneja todas las solicitudes de información y prepara los comunicados para los medios de prensa, instituciones y público en general.
- Toda la información por divulgar debe ser autorizada por el CI.
- Es el contacto, en el lugar de los hechos, para las otras instituciones que hayan sido asignadas al incidente.

Sección de Planificación

- Prever las necesidades en función del incidente.
- Recolectar, analizar y difundir la información acerca del desarrollo del incidente a lo interno de la estructura.
- Llevar el control de los recursos y de la situación.
- Elaborar el PAI para el siguiente periodo operacional.
- Recopilar toda la información escrita del incidente.
- Planificar la desmovilización de todos los recursos del incidente.

Sección de Operaciones


- Participar, implementar y ejecutar el PAI.
- Determinar las estrategias y tácticas.
- Determinar las necesidades y solicitar los recursos adicionales que se requieran.
- En el periodo inicial de un incidente, usualmente, lo primero que delega el CI es la función de Operaciones.
- Las funciones restantes se delegan según sea necesario para apoyar Sección de Logística las operaciones.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

- Proporciona todos los recursos y servicios requeridos para facilitar y apoyar las actividades durante un incidente.
- Proporcionar instalaciones, servicios y materiales para apoyo durante un evento, operativo o incidente.
- Garantizar el bienestar del personal de respuesta al proporcionar agua, alimentación, servicios médicos, sanitarios y de entretenimiento o descanso.
- De igual manera, es responsable de proporcionar el equipo de comunicaciones, suministros, transporte y cualquier cosa que se necesite durante el incidente.
- Lleva el control todos los aspectos del análisis financiero costos del incidente, incluyen la negociación de los contratos y servicios, llevar el control del personal y de los equipos, documentar y procesar los reclamos de los accidentes y las lesiones que ocurran en el incidente, mantener un registro continuo de los costos asociados con el incidente y preparar el informe de gastos.


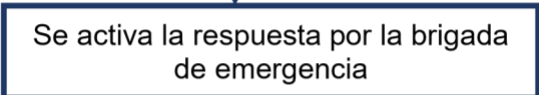
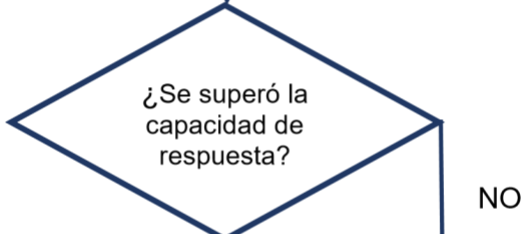


El Comité de Emergencias está conformado por personas de Gerencia quienes se encargan de crear, planear y administrar el presente documento.


NOMBRE	EXT
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
Profesional especializado de SST	116
Jefe brigada de emergencias	150-151

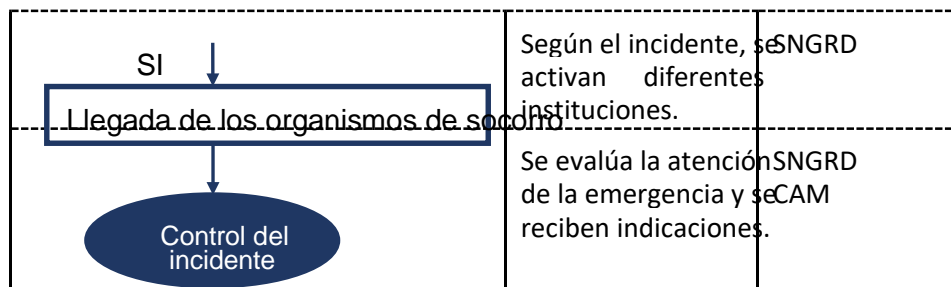
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

13.6. 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.

DIAGRAMA	ACCIÓN	RESPONSABLE
	Se identifica el incidente por parte de cualquier integrante de la organización.	Soporte Operativo
	La brigada de emergencia enfrenta la situación.	Soporte Operativo SST
	Se evalúa la magnitud, recursos propios y posibilidades de afectación a la comunidad aledaña	Soporte Operativo SST Soporte Administrativo
	Se controla la situación y se evalúa la atención de la misma.	Soporte Operativo SST Soporte Administrativo
	El COE realiza la llamada al 123 y activa el servicio de área protegida si aplica.	Soporte Administrativo CAM

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —




14. PLAN DE EVACUACIÓN

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

13.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 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 la situación de manera inmediata y ágil.
- Garantizar que los ocupantes de las instalaciones logren ponerse 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.
- Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación, en los sitios de reunión, del número de personas evacuadas, 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.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

- 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.
- Identificar los puntos de encuentro.
- Recomendar la señalización de emergencias.

13.2. ALARMAS

Actualmente no se cuenta con un sistema de alarma general, se utilizan megáfonos y silbatos por áreas.


- 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.

13.3. RESPONSABLE DE ACTIVAR LA ALARMA

Sólo por orden expresa del Comandante de Incidente, se podrá activar la orden de evacuación, para lo cual se deberá comunicar con el centro de monitoreo.

13.4. FRECUENCIA DE INSTRUCCIONES

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 experto quien actualizo el documento previamente o el brigadista del área.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

13.5. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN


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 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 del incidente 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 reunión final.
- El comandante del incidente debe comunicarse con el oficial de información pública y/o enlace, 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.
- Los demás Coordinadores 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.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


- El resto del personal suspende sus actividades, inicia el proceso de preparación para la salida y espera la orden de su respectivo coordinador para iniciar la evacuación.
- 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 Comandante de Incidente.
- Cuando sea controlada la emergencia y depende de su magnitud, se tendrá que esperar la aprobación de la institución competente para realizar el reingreso a las instalaciones o salida final para las viviendas.

13.6. PUNTOS 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. Paseo central frente a la cafetería.
Tres	3. Entrada peatonal.
Cuatro	4. Parqueadero externo frente a entrada sótano

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

13.7 NIVELES DE ALERTA

NIVEL DE ALERTA	DESCRIPCIÓN
Nivel I - Alerta Verde	En este nivel se definen todas las acciones de prevención – vigilancia, y se declara cuando las expectativas de un fenómeno permiten prever la ocurrencia de un incidente de carácter peligroso para la organización toda vez que existen las condiciones para que se presente un proceso generador de riesgo y se aplica a situaciones controladas sin afectación de las condiciones normales de la comunidad. Los grupos de respuesta de la organización se encuentran en fase de preparación y capacitación.
Nivel II – Alerta Amarilla	Este nivel define las acciones de Preparación – Seguimiento, cuando se están creando condiciones específicas, potencialmente graves, para un proceso generador del riesgo. En este nivel se debe realizar tanto el alistamiento de los recursos, suministros y servicios necesarios como la identificación de las rutas de ingreso y egreso para que intervengan de acuerdo con la evolución del incidente, los grupos de respuesta de la Organización, permitiendo suponer además que el fenómeno no podrá ser controlado con los recursos habituales dispuestos para estos efectos
Nivel III – Alerta Naranja	En este nivel se desarrollan las acciones de alarma – respuesta programada, cuando se han concretado las condiciones necesarias para que se presente el incidente y sólo sea cuestión de minutos u horas su manifestación.
Nivel IV – Alerta Roja	En este nivel se desarrollan las acciones de respuesta inmediata, toda vez que o se tiene la manifestación del incidente o es inminente que éste ocurra, produciendo efectos adversos a las personas, los bienes, la propiedad o el ambiente.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

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.

14.1. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

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.


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 para la Evacuación de Lesionados. Ver anexo 5.
- Procedimiento Operativos Normalizado en caso de incendio incipiente. Ver anexo 6.
- Procedimiento Operativos Normalizado en caso de movimiento telúrico – sismos
7. Ver anexo.
- Procedimiento Operativos Normalizado para urgencia médica. Ver anexo 8.
- Procedimiento Operativos Normalizado primer respondiente. Ver anexo 9.
- Procedimiento Operativos Normalizado Paciente sospechoso COVID-19. Ver anexo 10.
- Procedimiento Operativos Normalizado Derrame Sustancias. Ver anexo 11.
- Procedimiento Operativos Normalizado Accidente de tránsito con daño a la propiedad. Ver anexo 12.


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

- Procedimiento Operativos Normalizado Accidente de tránsito con heridos. Ver anexo 13.
- Procedimiento Operativos Normalizado Hurto de vehículo. Ver anexo 14.


PLAN DE ACCIÓN GENERAL	
FUNCIONES EN EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la formulación e implementación del Plan de Emergencias. • Actualizar los registros de información. • Divulgar el Plan de Emergencias. • Evaluar simulacros y tomar acciones correctivas.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades de atención de emergencias. • Coordinar la utilización de recursos para la mitigación y control de emergencias. • Evaluar la complejidad de la emergencia y activar el nivel de atención correspondiente.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el Plan de Emergencias. • Recolectar información de los daños causados por la emergencia. • Elaborar el informe final de la emergencia.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	
Seguimiento y verificación de las acciones definidas en los cronogramas de trabajo y planes de acción derivados de las evaluaciones de las situaciones de emergencias reales y simulacros.	
CAPACITACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de ley a la brigada de emergencia. • Participación de la brigada en centros de entrenamiento. • Simulacros de diferentes índoles con el objetivo de afianzar equipos. 	
RECURSOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de Brigadistas. • Equipos de protección personal. • Plan de Emergencias y Contingencias. • Suministros para la atención de emergencias. 	
COORDINACIÓN	
Coordinador general de la brigada y Coordinador del GIT de Gestión Administrativa y Financiera	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


PLAN DE ACCIÓN SEGURIDAD	
FUNCIONES EN EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las operaciones de seguridad en cuanto a entradas y salidas de personas, entradas y salida de bienes. • Contratar pólizas de seguro por hurto o robo. • Contratar personal de seguridad o monitoreo de alarma. • Conseguir información acerca de Estaciones de Policía o Patrulla del cuadrante.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las acciones reactivas junto con la seguridad del Edificio. • Activar cadena de llamadas como Asignado o responsable La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico. • Recibir y recolectar información de incidentes de seguridad aun cuando no se encuentre en horarios laborales. • Autorizar el ingreso o salida de personas o bienes.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Entablar denuncias o demandas civiles o penales. • Realizar afectación de pólizas de seguros. • Recolectar información de los daños causados por la emergencia. • Elaborar el informe final de la emergencia.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	
Seguimiento y verificación de las acciones definidas en los cronogramas de trabajo.	
CAPACITACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en aspectos mínimos de protección y seguridad. 	
RECURSOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Marco legal. • Sistemas de comunicación. • Sistemas de alarma. • Dispositivos de seguridad. • Circuito cerrado de televisión. • Puesto de control y seguridad. 	
COORDINACIÓN	
Coordinador del GIT de Recursos y Apoyo Operativo	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


PLAN DE ACCIÓN PRIMEROS AUXILIOS	
FUNCIONES EN EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los trabajadores en los procedimientos de primeros auxilios. • Impulsar las prácticas idóneas en procedimientos de atención primaria en salud. • Mantener disponible los equipos de atención primaria en salud. • Verificar servicios de EPS y ARL para los trabajadores.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades de atención. • Realizar activación de la cadena de vida con el sistema de emergencias médicas distrital o con el servicio privado. • Brindar atención de primera respuesta. • En caso de presentarse situaciones asociadas a alteraciones nerviosas, psiquiátricas o suicidio, se debe informar al 123 para que remitan ambulancia psiquiátrica y presten atención y soporte psicológico para abordar la situación.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Contactar a familiares del personal lesionado para brindar información del evento. • Recolectar información de los daños causados por la emergencia. • Elaborar el informe final de la emergencia.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	
Seguimiento y verificación de las acciones definidas en los cronogramas de trabajo.	
CAPACITACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de la brigada de emergencia en primeros auxilios. • Capacitación manejo de elementos en atención primaria. • Manejo de residuos biológicos y bioseguridad. 	
RECURSOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Botiquín. • Inmovilizadores. • Tabla. 	
COORDINACIÓN	
Brigada de emergencias de la entidad.	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


PLAN DE ACCIÓN CONTRA INCENDIOS	
FUNCIONES EN EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los trabajadores en los procedimientos de contraincendios. • Mantener disponibles los equipos de protección contra incendios del Ministerio de Salud y Protección Social. • Coordinar con el Edificio el mantenimiento de los gabinetes contraincendios. • Conocer el manejo de los gabinetes de incendio. • Coordinar con las demás oficinas los procedimientos de atención de incendios en el Edificio.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades de atención médica. • Realizar activación de la cadena de vida con el sistema de emergencias médicas distrital o con el servicio privado. • Brindar atención de primera respuesta. • En caso de presentarse situaciones asociadas a alteraciones nerviosas, psiquiátricas o suicidio, se debe informar al 123 para que remitan ambulancia psiquiátrica y presten atención y soporte psicológico para abordar la situación.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Contactar a familiares del personal lesionado para brindar información del evento. • Recolectar información de los daños causados por la emergencia. • Elaborar el informe final de la emergencia.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	
Seguimiento y verificación de las acciones definidas en los cronogramas de trabajo.	
CAPACITACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de la brigada de emergencia en extinción de incendios. • Capacitación en procedimientos de evacuación. • Capacitación en el uso de gabinetes contraincendios. 	
RECURSOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Extintores. • Sistema de alarma. 	
COORDINACIÓN	
Brigada de emergencias de la entidad.	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

PLAN DE ACCIÓN EVACUACIÓN	
FUNCIONES EN EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los trabajadores en los procedimientos de evacuación. • Determinar las rutas de evacuación y los puntos de encuentro. • Señalizar las vías de evacuación y los puntos de encuentro. • Diseñar planos de evacuación. • Implementar un sistema de alarma para indicar la evacuación. • Conocer la carga ocupacional en todo momento dentro de la Entidad.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la evacuación preventiva o de emergencias. • Dar la señal de evacuación al escuchar la alarma del edificio. • Dirigir y guiar la evacuación por vías seguras hasta el punto de encuentro. • Llevar el botiquín, linternas y planillas de censo por parte de la Brigada de emergencias. • Llamar al número de emergencias 123 según el caso. • Coordinar la evacuación de forma rápida y segura. • Censar personal evacuado en el punto de encuentro. • Informar a los equipos de emergencia acerca del personal que no llega al punto de encuentro. • Facilitar la evacuación de personas con movilidad reducida, discapacidad física, ancianos, mujeres en estado de embarazo y niños. • Realizar control de tráfico vehicular don desea necesario. • Asegurar elementos de valor y puertas en casos de evacuaciones preventivas. • Corte de servicios públicos de forma preventiva.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar conteo de personal en el punto de encuentro. • Recolectar información de los daños causados por


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

	la emergencia. <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el informe final de la emergencia. • Ordenar el regreso a la edificación.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	
Seguimiento y verificación de las acciones definidas en los cronogramas de trabajo.	
CAPACITACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de la brigada de emergencia en evacuación. • Divulgar los planes y planos de evacuación. • Divulgar a los trabajadores acerca de este procedimiento y de los medios de alarma. 	
RECURSOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Planos de evacuación. • Señalización. • Silbatos. • Linternas. • Sistemas de comunicación. • Sistema de alarma. 	
COORDINACIÓN	
Brigada de emergencias de la entidad.	
PLAN DE MANEJO DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	
FUNCIONES EN EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar, disponer y ubicar personal, suministros, recursos y servicios garantizando una adecuada movilidad en ingreso y evacuación de las personas en condición de discapacidad.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar responsables y Funciones para personas en condición de discapacidad. • Se debe permitir el paso de personas en condición de discapacidad en casos de carácter prioritario. • Apoyar la atención a pacientes (Primeros Auxilios). • Informe periódico.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Reportar al Coordinador de Emergencias el Informe final. • Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia.


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

SEGUIMIENTO Y CONTROL
Seguimiento y verificación de las acciones definidas en los cronogramas de trabajo.
CAPACITACIÓN
Cada integrante de este Plan deberá tener una capacitación como mínimo en: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de aglomeraciones. • Manejo de emergencias. • Plan de contra incendio. • Plan de evacuación. • Plan de salud (primeros auxilios y transporte de pacientes). • Simulacros y simulaciones.
RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> • Planos de evacuación. • Sistemas de comunicación. • Identificación. • Pitos. • Linterna. • Micrófono o megáfono (si es necesario).
COORDINACIÓN
Brigada de emergencias de la entidad.

RECOMENDACIONES CON PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD EN CASO DE EMERGENCIA	
PERSONAS CON LIMITACIÓN VISUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Guíe a la persona al módulo de atención, ubicando su mano en su hombro para facilitar su desplazamiento por el lugar. • Evite caminar muy rápido y/o realizar movimientos fuertes • Si la persona decide no aceptar ser guiada, es necesario que le dé indicaciones precisas que le permitan ubicarse en el espacio. • Preste atención permanente a la persona durante el servicio pues a pesar de que no pueda verlo, percibe la fuente de la voz e identifica si mientras le habla le están mirando. • Evite darle instrucciones empleando expresiones como allá, por aquí o señalar con la mano, la cabeza o cualquier otro modo que no sea mediante términos concretos.


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

PERSONAS CON LIMITACIÓN AUDITIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar tener un servidor capacitado en lengua de señas o acudir al sistema de la Línea del Centro de Relevos creado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC y la Federación de Sordos de Colombia, Fenascol, que permite la comunicación bidireccional entre personas sordas y oyentes a través de una plataforma tecnológica que cuenta con intérpretes de LSC en línea y la opción de Vídeo Mensajes por WhatsApp en la línea 3177735093. • Si la persona sorda va acompañada de un intérprete, evite dirigirle la palabra solo a este, olvidando que su interlocutor es la persona con discapacidad. • En los casos en que no se entiende lo que la persona trata de decir, puede pedir que lo repita o lo escriba. • Utilice frases cortas y precisas para darle indicaciones y, si es necesario, utilice indicaciones visuales. • Mantenga siempre el contacto visual mientras le esté hablando y permítale que visualice su rostro para que lea sus labios. • Hable claramente sin exagerar la vocalización de las palabras y sin taparse la boca. • Si la persona le pide que le hable con más volumen, use un tono de voz moderadamente más alto, pues puede creer que lo está gritando.
PERSONAS CON LIMITACIÓN INTELLECTUAL O COGNITIVA	<ul style="list-style-type: none"> • La discapacidad cognitiva está relacionada con la disminución de las habilidades cognitivas e intelectuales del individuo. Las discapacidades cognitivas son las que afectan la capacidad del individuo para adquirir, manifestar o expresar los conocimientos y las habilidades sociales y entre las principales están el autismo, el Alzheimer, el síndrome de Asperger y el síndrome de Down. Se recomienda las siguientes pautas para la atención: <ul style="list-style-type: none"> • Escuche con paciencia ya que los tiempos de las personas con discapacidad cognitiva son distintos. • Proporcione la información requerida siendo amable y utilizando un lenguaje concreto y a un ritmo que le permita entender los conceptos. • Evite el lenguaje técnico y complejo. Recuerde que debe utilizar un lenguaje claro para facilitar la comunicación con el ciudadano, con instrucciones cortas y ejemplos para facilitar

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


	la comunicación. • Valide siempre que la persona comprendió la información suministrada. • Tenga en cuenta las opiniones y sentimientos expresados por la persona, sin entrar en discusiones que puedan generarle irritabilidad o malestar.
PERSONAS CON LIMITACIONES DE MOVIMIENTO O CON MOVILIDAD REDUCIDA	<ul style="list-style-type: none"> • Párese frente a la persona en silla de ruedas, a corta distancia, a la altura de sus ojos y sin posturas forzadas • Al prestar colaboración en el desplazamiento a las personas, antes de empujar la silla, pregunte siempre por el manejo de esta, sujétela con las dos manos y desde la parte de atrás. Al llegar al destino, ubique la silla en el sitio adecuado y verifique que ponga el freno. • Facilite que las personas que usan muletas puedan dejarlas siempre al alcance de la mano. • Camine despacio y al ritmo de la persona con auxilio de aparatos y bastones. • Si fuese necesaria una evacuación por la escalera de emergencia, el usuario de la silla de ruedas deberá ser cargado en brazos por los servidores entrenados como brigadistas por la entidad. • Actúe de forma natural cuando una persona con parálisis cerebral tenga dificultad para caminar, haga movimientos involuntarios con piernas y brazos o presente expresiones específicas en el rostro.

PLAN DE ACCIÓN ATENCIÓN POR ACCIDENTE EN TRABAJO EN ALTURAS Y/O MANEJO DE MONTACARGAS	
FUNCIONES EN EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección de los elementos de seguridad para la realización de los trabajos. • Solicitar capacitaciones, cursos, certificados que evidencien conocimiento en la realización de los procedimientos. • Charlas de seguridad • Verificar servicios de EPS y ARL para los trabajadores.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar activación de la cadena de vida con el sistema de emergencias médicas distrital (línea 123). • Si es un evento de trabajo en alturas, se debe realizar un análisis de la situación y verificar quien de los


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

	<p>brigadistas tiene el perfil indicado para realizar la atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es un evento en manejo de montacargas se debe acordonar la zona del evento, aplicar protocolo de observación de la zona donde se presentó el evento. • Brindar atención de primera respuesta. • En caso de presentarse situaciones asociadas a alteraciones nerviosas, psiquiátricas o suicidio, se debe informar al 123 para que remitan ambulancia psiquiátrica y presten atención y soporte psicológico para abordar la situación.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Contactar a familiares del personal lesionado para brindar información del evento. • Recolectar información de los daños causados por la emergencia. • Elaborar el informe final de la emergencia.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y verificación de las acciones definidas en los cronogramas de trabajo. 	
CAPACITACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de la brigada de emergencia en primeros auxilios. • Capacitación de trabajo en alturas y espacios confinados • Capacitación Rescate en alturas y espacios confinados • Capacitación en utilización de elementos de bioseguridad • Capacitación manejo de elementos en atención primaria. • Manejo de residuos biológicos y bioseguridad. 	
RECURSOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Botiquín. • Inmovilizadores. • Tabla. 	
COORDINACIÓN	
Brigada de emergencias de la entidad.	

PLAN DE ACCIÓN ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE TRANSITO	
FUNCIONES EN EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal en inmovilización de víctimas. • Impulsar las prácticas idóneas para primer respondiente. • Verificar servicios de EPS y ARL para los trabajadores.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Alertar y Socorrer: Si se presentan heridos graves, no

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


	<p>los mueva, pues puede generarle heridas o lesiones más graves de las que ocasionó el accidente de tránsito si es del caso, y a la Policía de Carreteras #767. Red de ambulancias 247</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades de atención médica. • Realizar activación de la cadena de vida con el sistema de emergencias médicas distrital (Línea 123). • Brindar atención de primera respuesta. • En caso de presentarse situaciones asociadas a alteraciones nerviosas, psiquiátricas o suicidio, se debe informar al 123 para que remitan ambulancia psiquiátrica y presten atención y soporte psicológico para abordar la situación. • Hacer los reportes correspondientes al Grupo de Servicios de Apoyo Logístico y Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y cuando aplique a la ARL en los tiempos establecidos (máximo 48 horas después de ocurrido el evento).
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre llame a las autoridades de tránsito. • Tome fotografías de lo ocurrido. • No mueva el vehículo del lugar del accidente. Es la única manera que tienen las autoridades de tránsito de saber lo que realmente ocurrió, hágalo solo cuando éstas se lo indiquen. • Contactar a familiares del personal lesionado para brindar información del evento. • Recolectar información de los daños causados por la emergencia. • Elaborar el informe final de la emergencia.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	
Seguimiento y verificación de las acciones definidas en los cronogramas de trabajo.	
CAPACITACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de la brigada de emergencia en primeros auxilios. • Capacitación en retiro de víctimas de vehículos siniestrados. • Capacitación en inmovilización de víctimas con énfasis en personas accidentadas en vehículos. • Capacitación manejo de elementos en atención primaria. • Manejo de residuos biológicos y bioseguridad. 	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> • Botiquín. • Inmovilizadores.
COORDINACIÓN
Brigada de emergencias de la entidad.


14.2 PLANES DE CONTINGENCIA

PLAN DE CONTINGENCIA MOVIMIENTO SÍSMICO	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
Bogotá, Localidad, Plaza de artesanos	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad y sus visitantes cuando se presenten movimientos sísmicos	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes sin olvidar que hacen parte de una vecindad en el Edificio, en la Localidad y en la Ciudad.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Detener todo proceso o actividad. • Alejarse de ventanas y de elementos que puedan caer.
Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la información, los aparatos eléctricos y sus bienes. • Suspende servicios públicos. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • Resguárdese en estructuras resistentes. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar el procedimiento de evacuación específico para sismo. • Al completar la evacuación de la oficina, ciérrela con seguridad. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia. • Permanecer atento de las indicaciones que las autoridades puedan dar por los medios de comunicación. • Antes de regresar a la edificación verificar su estado. Si presenta daños evidentes o se crea que no es habitable informe a los organismos especializados.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


	<ul style="list-style-type: none"> • Si el movimiento no causó daños y es factible regresar reanudar labores.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Evacuación. • Silbatos. • Paletas de control de tráfico. • Sistemas de comunicación. • Botiquín. • Linternas. • Planillas de censo y datos. • Elementos de protección personal. • Plan de Emergencias.

PLAN DE CONTINGENCIA LLUVIAS TORRENCIALES – VENDAVALES - GRANIZADAS	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
Localidad, Plaza de artesanos	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad y sus visitantes cuando se presenten lluvias torrenciales en La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes en caso de ser afectados por lluvias torrenciales.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Asegurar la información.
Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Cerrar y asegurar puertas, ventanas y alejarse de ellas. • Suspender servicios públicos.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en las instalaciones de La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico. • Esperar el tiempo prudente a que cese la lluvia, el vendaval y/o la granizada. • Brindar primeros auxilios a quien lo requiera. • Seguir las indicaciones de las autoridades locales.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de emergencia. • Sistemas de comunicación. • Botiquín.
--	---

PLAN DE CONTINGENCIA INUNDACIÓN POR LLUVIAS	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
Bogotá, Localidad, plaza de Artesanos	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad y sus visitantes cuando se presenten inundaciones por lluvias	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes sin olvidar que hacen parte de una vecindad en el Edificio y en la Localidad.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Detener todo proceso o actividad.
Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la información, los aparatos eléctricos y sus bienes. • Suspendir servicios públicos. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • La brigada de emergencia debe recolectar información acerca de los niveles de agua lluvia en la sede y el funcionamiento de las bombas • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar el procedimiento de evacuación. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia. • Si se detecta inundación en los sótanos se debe verificar si la inundación es consecuencia de incapacidad de las bombas o incapacidad de las tuberías de recolección de agua. • Impedir que los niveles de agua alcancen instalaciones o equipos energizados o con riesgo eléctrico. • Comunicarse con el número de emergencias 123 y con la empresa de acueducto y alcantarillado. • Permanecer atento de las indicaciones que las autoridades puedan dar por los medios de comunicación • Antes de regresar a la edificación verificar su estado. Si presenta daños evidentes o se crea que no es habitable informe a los organismos especializados.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


	<ul style="list-style-type: none"> • Si es factible regresar y no hubo daños, regresar y reanudar labores.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de emergencias. • Sistemas de comunicación. • Elementos de protección.

PLAN DE CONTINGENCIA INCENDIO	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
La secretaria Distrital de Desarrollo Económico	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación de los efectos de un incendio estructural en cualquiera de sus fases dentro de la Entidad o en cualquier oficina de la sede.	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes en caso de incendio estructural en la Entidad o en áreas la sede.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Detener todo proceso o actividad. • Notificar al personal de la Brigada sobre el incendio.
Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la información, los aparatos eléctricos y sus bienes. • Suspender servicios públicos. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • Notificar a los vecinos para que activen sus planes de contingencia. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar el procedimiento de evacuación. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia. • Los brigadistas deben responder al incendio con extintores portátiles cuando el fuego se encuentre en la fase incipiente. • Comunicarse con el número de emergencias 123. • El Coordinador de la brigada debe transferir el mando al Cuerpo de Bomberos. • Brindar primeros auxilios a quien lo requiera fuera de la edificación. • Permanecer atento de las indicaciones que las autoridades puedan dar por los medios de comunicación. • Antes de regresar a la edificación verificar su estado. Si presenta daños evidentes o se crea que no es habitable informe a los organismos especializados.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


	<ul style="list-style-type: none"> • Si es factible regresar y no hubo daños, regresar y reanudar labores.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Evacuación. • Silbatos. • Paletas de control de tráfico. • Sistemas de comunicación. • Botiquín. • Linternas. • Planillas de censo y datos. • Elementos de protección personal. • Plan de Emergencias. • Extintores portátiles.

PLAN DE CONTINGENCIA EXPLOSIÓN	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
Localidad, La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad y sus visitantes cuando se presente explosión en la Entidad, el Edificio o la Localidad.	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes en caso de ser afectados por una explosión.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Detener todo proceso o actividad. • Identificar situaciones de riesgo.
Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Suspender servicios públicos. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar el procedimiento de evacuación. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia. • Activar la línea de emergencias 123. • Evacuar a los heridos y brindarle atención medica afuera de las instalaciones de la sede. • Tratar de determinar la causa de la explosión e informar a los

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


	organismos de respuesta. • Censar personal en el punto de encuentro y dar información a los equipos de respuesta acerca de personas desaparecidas. • Permanecer atento de las indicaciones que las autoridades puedan dar por los medios de comunicación. • Antes de regresar a la edificación verificar su estado. Si presenta daños evidentes o se crea que no es habitable informe a los organismos especializados • Si es factible regresar y no hubo daños, regresar y reanudar labores.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	• Plan de evacuación. • Plan de emergencias. • Botiquín. • Camillas. • Sistemas de Comunicación. • Sistema de emergencias. • Extintores. • Planillas de bases de datos

PLAN DE CONTINGENCIA FALLA ELÉCTRICA	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad y sus visitantes de los efectos de una falla eléctrica.	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes sin olvidar que hacen parte de una vecindad en la sede Plaza de los Artesanos en caso de una falla eléctrica.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	• Detener todo proceso o actividad.
Nivel II. Alerta Amarilla	• En caso de falla eléctrica, se avisará al personal de mantenimiento quienes procederán a desactivar el servicio de energía eléctrica.
Nivel III. Alerta Naranja	• Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Si la falla es en la subestación eléctrica se activará la línea de emergencias 123. • Se le informará a Codensa. • Si la falla es en las redes internas se contratarán los servicios de personal especializado. • Si se presenta fuego en las redes se procederá con precaución a suprimirlo con extintores tipo C. • Se implementará el plan de continuidad del negocio en casos donde el funcionamiento de la Entidad se vea afectado.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de emergencias. • Sistemas de comunicación. • Extintores tipo C. • Linternas.

PLAN DE CONTINGENCIA POR FALLAS EN LA RED HIDRÁULICA	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad y sus visitantes cuando se presenten inundaciones por daños en la red hidráulica del Edificio.	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes sin olvidar que hacen parte de una vecindad en el Edificio en caso de inundación por daños en las redes hidráulicas.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Detener todo proceso o actividad.
Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Suspender servicios públicos. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • Los brigadistas verificaran, sin exponer su seguridad, el lugar de la fuga • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al responsable del manejo y mantenimiento de la red hidráulica del edificio sobre la fuga. • Cerrar las válvulas que controlen la fuga si es posible. • Si las fugas no se pueden controlar, informe al número de


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

	emergencias 123. • Si la Entidad no tiene afectación, continúe las operaciones con precaución.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	• Sistemas de comunicación. • Elementos de protección personal.

PLAN DE CONTINGENCIA HURTO - ASALTO	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad, sus visitantes y el edificio cuando se presenten casos de hurtos.	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes en caso de hurto y/o asalto.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	• Mantener la calma. • Detener todo proceso o actividad.
Nivel II. Alerta Amarilla	• Informar a la Brigada o al personal de seguridad de la situación de hurto.
Nivel III. Alerta Naranja	• Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	• Activar la línea de emergencias 123 o a la patrulla del cuadrante. • Si es posible realizar la aprehensión de los delincuentes sin poner en riesgo la integridad de nadie, hágalo. • No toque ningún objeto hasta que la Policía haga los trabajos investigativos. • Haga las denuncias y procesos legales respectivos. • Si en el atraco se utilizan armas, no ponga en juego su integridad con acciones temerarias.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	• Sistemas de alarma. • Policía Nacional. • Plan de emergencias.


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

PLAN DE CONTINGENCIA ATENTADO TERRORISTA - SECUESTRO	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
Bogotá, Localidad, La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad y sus visitantes cuando se presenten atentados terroristas o su amenaza.	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes en casos de atentado terrorista o su amenaza.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Detener todo proceso o actividad.
Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la Brigada o al personal de seguridad de la situación.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de explosión, implemente el plan de contingencia para este tipo de incidente. • En caso de amenaza dentro de la Entidad o Edificio, implemente el plan de evacuación. • No utilice equipos de comunicación (celulares, avénteles) en el área amenazada. • Comunique a los organismos de emergencia de esta amenaza cuando se ubique en el punto de encuentro activando la línea 123. • Siga las indicaciones de los organismos de emergencia. • Regresar a la edificación cuando los organismos de emergencia se lo autoricen. • De ser necesario, implemente el plan de continuidad del negocio.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de alarma. • Policía Nacional. • Plan de emergencias.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


PLAN DE CONTINGENCIA CONCENTRACIONES MASIVAS - ASONADAS	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad y sus visitantes cuando se presenten casos de protestas alrededor del Edificio.	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes en el edificio en caso de protestas.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Detener todo proceso o actividad.
Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la Brigada o al personal de seguridad de la situación.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Activar la línea de emergencias 123 o a la patrulla del cuadrante. • Tranquilizar a las personas que están a su alrededor. • Salir de las instalaciones únicamente hasta que den la orden de evacuación y se evite riesgo que afecten la integridad de los evacuados. • Si es posible, ayude a controlar brotes de violencia.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de emergencia. • Plan de evacuación. • Sistemas de comunicación.

PLAN DE CONTINGENCIA INTOXICACIÓN POR PRODUCTO QUÍMICO	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad cuando se presente intoxicación con producto químico al interior de la Entidad.	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad en caso de ser afectados por intoxicación con producto químico.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Informar el contacto toxico por parte de la víctima o un testigo.
Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la hoja de seguridad del producto para verificar las indicaciones de atención medica que se deben aplicar en primeros auxilios.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • Activar el primer auxilio.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Reportar a la ARL. • Brindar soporte vital a la víctima en caso de que esta lo requiera
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de comunicaciones. • Botiquín. • Hoja de seguridad de producto.

PLAN DE CONTINGENCIA ACCIDENTE TRABAJO EN ALTURAS O CON MONTACARGAS	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad y sus visitantes accidentes en la realización de trabajos en alturas o en el manejo de montacargas al personal de contratistas que realiza este tipo de funciones en las instalaciones de La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes sin olvidar que hacen parte de una vecindad en la sede y en la Localidad.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Detener todo proceso o actividad. • Acordonar y/o encerrar la zona donde se presentó el evento.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la información • Activar el sistema de emergencias línea 123 e informar lo sucedido. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • La brigada de emergencia acordonar la zona, realizar análisis de la situación para determinar la posibilidad de que el evento se convierta en crítico. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Si se cuenta con equipos y capacitación certificada realizar maniobras de salvamento. • Implementar el procedimiento de evacuación. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia. • Implementar protocolo de primeros auxilios.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de emergencias. • Sistemas de comunicación. • Elementos de protección para trabajo en alturas. • Camillas • Botiquines

PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA O EPIDEMIA	
COORDINADOR	
Coordinador de la brigada de emergencias	
ESCENARIO	
La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico	
OBJETIVOS	
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad y sus visitantes cuando se presente una pandemia o epidemia.	
ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes sin olvidar que hacen parte de una vecindad en la sede y en la Localidad.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Identificar cual es la situación que se presenta, si es sintomatología de Pandemia o Epidemia, o si es atención de primeros auxilios por efecto de los síntomas de la pandemia o epidemia.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la información, • utilización de los elementos de bioseguridad. • Asegurar la zona donde se encuentra la persona con posibles síntomas característicos de la pandemia o epidemia. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • Si la persona esta consciente debe llevarse a un sitio donde se pueda aislar y realizar control de sintomatología. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Si la persona con posible sintomatología se encuentra inconsciente se debe prestar los primeros auxilios única y exclusivamente si se tienen los elementos de bioseguridad. • Realizar una desinfección de la zona donde esta o estuvo la persona con posible sintomatología de la pandemia o epidemia con alcohol u otros elementos que estén aprobados para desinfección y limpieza. • Si no se puede prestar los primeros auxilios se debe impedir el ingreso de personal que no cumpla con los protocolos de bioseguridad para la atención de la posible persona sintomática. • Se realiza recolección de toda la información y se realiza informe. • La actividad se cierra hasta que los exámenes de las personas involucradas en evento y su atención den negativo a los exámenes para determinar que no tienen ningún tipo de contagio. • Se debe dar disposición final adecuada como residuos peligros a todos los elementos que se utilicen para la atención del primer auxilio.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de emergencias. • Sistemas de comunicación. • Elementos de protección con énfasis en bioseguridad. • Botiquín • Camilla

PLAN DE CONTINGENCIA POR ACCIDENTE DE TRANSITO (Dentro de las instalaciones de La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico)
COORDINADOR
Coordinador de la brigada de emergencias
ESCENARIO
La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico
OBJETIVOS
Brindar estrategias de mitigación para la Entidad y sus visitantes cuando se presenten accidentes de tránsito dentro de las instalaciones de La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

ALCANCE	
Este Plan pretende ser la guía de actuación para la Entidad y sus visitantes sin olvidar que hacen parte de una vecindad en la sede y en la Localidad.	
SISTEMA DE ALERTA	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES
Nivel I. Alerta Verde	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Detener el ingreso de vehículos al parqueadero.
Nivel II. Alerta Amarilla	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la información. • Activar sistema de emergencias (línea 123) • Verificar el estado del vehículo y posibles fugas de combustible o fallas eléctricas que puedan generar un conato de incendio. • Acordonar la zona del evento • Suspender servicios públicos. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel III. Alerta Naranja	<ul style="list-style-type: none"> • La brigada de emergencia debe recolectar información sobre las posibles causas del evento • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
Nivel IV. Alerta Roja	<ul style="list-style-type: none"> • Evacuar la persona accidentada del vehículo si se cuenta con conocimiento certificado, si no esperar a personal calificado. • Implementar el procedimiento de evacuación de la zona si en la verificación del vehículo se determina un riesgo para las personas. • Si se retira la persona del vehículo prestar primeros auxilios. • Seguir las indicaciones de la Brigada de Emergencia.
RECURSOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de emergencias. • Sistemas de comunicación. • Elementos de protección. • Camilla • Extintores • Inmovilizadores

15. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Ver Anexo 15. Plan de Capacitación.

La formulación y documentación del Plan de Emergencias debe ser complementada con un proceso ordenado y sistemático de capacitaciones,

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —


entrenamientos, que permitan involucrar la gestión de emergencias en un proceso de mejora continua.

Es necesario que La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico además del plan de capacitación y entrenamiento continuo dirigido tanto al personal involucrado en el Plan (Brigadistas), responsable de la atención de la emergencia involucre en este tipo de procesos a las personas que no actúan directamente en la respuesta y que hacen parte de la entidad, ya que ellos serán la primera respuesta mientras llegan los brigadistas a atender, siendo el caso de personal de servicios generales y vigilancia, entre otros.

La planificación de actividades de capacitación se lleva como parte de la planificación anual del SG-SST.

16. ENTIDADES DE APOYO Y SOCORRO EN ATENCIÓN DE

Entidades de apoyo más cercanas	Teléfono
ARL POSITIVA	Línea Oro: 6000811 Línea Ética: 01-8000-112-870 Fijo: 330-7000 Nacional: 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

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

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

17. EMERGENCIAS Y SIMULACROS

El desarrollo y mantenimiento del plan de Prevención, preparación y Atención de Emergencias será responsabilidad de La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, deberá enseñarse a todos los trabajadores, adicionalmente debe practicarse periódicamente para asegurar su comprensión y operatividad.


En circunstancias especiales se podrán realizar simulacros en fechas diferentes al simulacro Distrital, especialmente en la Plataforma Logística Los Luceros y la sede del Archivo de Santa Helenita.

Ver Anexo 16. Formato evaluación de simulacros / Anexo 17. Formato de inspección de botiquines.

La práctica del plan busca que todos los trabajadores logren:

- El reconocimiento de las señales de alarma.
- Recorrido por la ruta de Evacuación.
- Conteo de personal.
- Operación de medios de comunicación de Emergencia.
- Acudir al punto de encuentro

Para garantizar la comprensión y funcionamiento de este plan de evacuación, así como para detectar posibles fallas en el mismo, deberá enseñarse y practicarse periódicamente, teniendo en cuenta al hacerlo lo siguiente:

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de ____

Objetivos

Las prácticas se deben enfocar hacia los siguientes aspectos:

- Reconocimiento de la señal de alarma por parte del personal.
- Utilización de las rutas de evacuación establecidas.
- Implantar la cultura preventiva mentalizando de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y salud

Frecuencia

La frecuencia con que se realicen las prácticas del plan de evacuación se debe establecer teniendo en cuenta:

Debe realizarse un simulacro general de las instalaciones una (1) vez al año y con la participación de los grupos externos, si es posible, cada tres (3) años.


Toda persona que se vincule a la empresa deberá ser instruida y entrenada en los procedimientos de evacuación.

Obligatoriedad

Sin NINGUNA EXCEPCIÓN las sesiones de instrucción y los simulacros de evacuación, son de OBLIGATORIA participación para todos los servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes que se encuentren en las instalaciones de la entidad.

Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los trabajadores de la entidad, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

- Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
- Dar aviso previo a las edificaciones y sitios vecinos a las instalaciones.
- Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento.
- Los sitios con gran acumulación de visitantes, como servicio al público y sitios de pago deben ser notificados, antes y durante el ejercicio, de la naturaleza de la práctica.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

- Debe avisarse a las autoridades competentes de la zona.

Evaluación simulacro

Como parte de la verificación, se desarrolla una evaluación de los simulacros ejecutados, según el formato institucional de Planificación, ejecución y evaluación de simulacro y eventos de emergencia.


La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico contará con un listado del personal actualizado con información básica, que le permita responder de manera oportuna en caso de emergencia con datos como Nombre, cédula, teléfono, dirección de residencia, EPS, Persona contacto y numero de contacto. Estos listados deben permanecer actualizados y en un área protegida dado el nivel de complejidad del lugar de trabajo de cada uno de ellos, pero de fácil acceso para los encargados de esta labor.

Determinación para solicitar ayudas externas:

- Bomberos: Deben ser llamados, cuando requieran apoyo, casos incendio, explosión, humo, fugas grandes de líquidos.
- Policía: Debe ser llamado, apenas se entere de atraco, personas extrañas en predios de la entidad, ataque a instalaciones, vehículos y personas sospechosas, tiroteo o atraco en las zonas.
- Tránsito: Deben ser llamados, al ocurrir un accidente de tránsito en las cercanías a la compañía.
- Ambulancias Externas: Cuando requiera el traslado de una persona que presenta afectación de su estado de salud y requiere atención hospitalaria.


18. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente documento deberá ser actualizado en un tiempo no mayor a 1 año, cuando se presenten cambios importantes en las instalaciones o al ocurrir una situación de emergencia o desastre. La revisión será realizada por el área SST.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

19. BIBLIOGRAFIA

- . TERMINOLOGÍA SOBRE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y FENÓMENOS AMENAZANTES. Bogotá en el año 2017 por la UNGRD.
- FONDO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS FOPAE. "Guía para elaborar planes de emergencia y contingencia". Bogotá 2009 Versión 8. www.sire.gov.co.
- AGENCIA PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL DE EE.UU-OFICINA PARA LA ATENCIÓN DE DESASTRES 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.
- 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
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS. Higiene y seguridad, Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación. Santa Fe de Bogotá, ICONTEC 1982, NTC 1700.
- Resolución 705 de 2007 establece una obligatoriedad de tener un botiquín de primeros auxilios.
 - Dirección general para la prevención y atención de desastres -consejo colombiano de seguridad. Manual para la elaboración de planes empresariales de emergencia y contingencias y su integración con el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. Bogotá, junio de 2003.
 - Guía para elaborar planes de emergencia y contingencias – IDIGER. Versión 8. Bogotá, marzo 2012.
 - Instituto colombiano de normas técnicas y certificación –ICONTEC- NTC 1700. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de evacuación. Bogotá. 1982.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARL	
	FORMATO INFORME TÉCNICO DE ASESORÍA EN EL SGSST	
	Proceso Gestión de asesoría P&P	Página 1 de —

- Ley 400 de 1997.
- Metodologías de análisis de riesgo documento soporte guía para elaborar planes de emergencia y contingencias. Resolución 004/09 del IDIGER, marzo 2012.
- Manual de Protección Contra Incendios NFPA, Vol. I y II Quinta Edición 2012.
- NFPA 10, Extintores Portátiles.
- NFPA 13, Rociadores Automáticos.
- NFPA 14, Norma para instalación de sistemas de tubería vertical y mangueras.
- NFPA 25, Inspección prueba y mantenimiento de sistemas de protección contra incendio.
- NFPA 72, Código para sistemas de detección y alarma.
- NTC 1669, Norma para la instalación de conexiones de mangueras contra incendios.
- NSR 10, Norma de sismo resistencia actualizada en el 2010.